

泉佐野市こども園等空調熱源改修業務  
公募型プロポーザル実施要領

令和8年7月泉佐野市

こども部 子育て支援課

## 目次

|   |                           |   |
|---|---------------------------|---|
| 1 | 概要、目的等.....               | 1 |
|   | （1）名称.....                | 1 |
|   | （2）目的.....                | 1 |
|   | （3）業務方式.....              | 1 |
|   | （4）業務期間.....              | 1 |
|   | （5）上限額.....               | 1 |
|   | （6）業務内容.....              | 1 |
| 2 | 参加資格.....                 | 2 |
|   | （1）基本的要件.....             | 2 |
|   | （2）応募者.....               | 2 |
|   | （3）参加資格要件.....            | 2 |
| 3 | スケジュール.....               | 3 |
| 4 | 配布資料.....                 | 3 |
| 5 | 参加意思表示.....               | 4 |
|   | （1）提出書類.....              | 4 |
|   | （2）受付期間.....              | 4 |
|   | （3）提出方法.....              | 4 |
|   | （4）提出先.....               | 4 |
| 6 | 質疑回答及び現地調査.....           | 4 |
|   | （1）提出書類.....              | 4 |
|   | （2）受付期間.....              | 5 |
|   | （3）提出方法.....              | 5 |
|   | （4）提出先.....               | 5 |
|   | （5）質疑回答日.....             | 5 |
|   | （6）質疑の回答方法.....           | 5 |
|   | （7）現地調査日.....             | 5 |
| 7 | 提案内容.....                 | 5 |
|   | （1）市の要求する最低限の提案内容.....    | 5 |
|   | （2）提案者のノウハウを活用する提案内容..... | 5 |
| 8 | 企画提案書.....                | 6 |
|   | （1）提出書類.....              | 6 |
|   | （2）提出部数.....              | 6 |
|   | （3）受付期間.....              | 6 |
|   | （4）提出方法.....              | 6 |
|   | （5）提出先.....               | 6 |
|   | （6）提出書類の取扱い.....          | 6 |

|                    |   |
|--------------------|---|
| (7) 法令等の遵守 .....   | 7 |
| (8) 辞退の方法 .....    | 7 |
| 9 失格事項 .....       | 7 |
| 1 0 選定方法 .....     | 7 |
| 1 1 審査 .....       | 8 |
| 1 2 審査結果について ..... | 8 |
| (1) 審査結果の公表 .....  | 8 |
| (2) 結果公表の内容 .....  | 8 |
| 1 3 契約手続について ..... | 9 |
| 1 4 その他 .....      | 9 |
| 1 5 担当窓口 .....     | 9 |

## 1 概要、目的等

### (1) 名称

泉佐野市こども園等空調熱源改修業務

### (2) 目的

泉佐野市立認定こども園等の空調設備は、設置から 30 年以上経過する設備もあり、老朽化や故障が目立ち始めており、この度リース方式により改修を行うものである。

泉佐野市立認定こども園等は児童が利用する施設であり、児童の健康や安全を守り、職員の職場環境を整えることにより事務能率の向上を目指し、また、省エネ性の高い設備導入により環境負荷低減を求め、空調設備の更新を実施するものである。

公募型プロポーザル方式により、提案の内容を基に民間ノウハウの活用を図り、空調設備更新に関する設計、施工、保守管理その他業務を実施する。それにより効率的かつ効果的に業務を実施し、財政負担を最少かつ平準化するとともに空調設備の更新を実現することを目的とする。

以上を踏まえ、園舎の空調設備の更新作業を実施する事業者の選定を行うため、本実施要領に基づき提案を募集する。

なお、別冊の「仕様書」、「泉佐野市こども園等空調熱源更新機器リスト、泉佐野市こども園等図面」、「評価項目及び評価基準」及び「各種提出様式」は本実施要領と一体のものとする。

### (3) 業務方式

本業務の業務方式は、リース方式とする。

### (4) 業務期間

工事期間：契約日から令和 9 年 3 月 31 日まで

賃貸借期間：契約日から 13 年間（156 ヶ月）

なお、空調の使用可能時期によって賃貸借期間が変更する場合があります。

### (5) 上限額

月額：894,000 円（税込み）

総額：139,464,000 円（税込み）（13 年間（156 ヶ月）のリース）

### (6) 業務内容

泉佐野市こども園等空調熱源改修業務（以下「本業務」という。）の内容は、以下のとおりとする。

ア 現地調査、現状把握

イ 空調熱源設備の設計

ウ 空調熱源設備の施工計画

エ 空調熱源設備の施工（撤去工事・新設工事）

オ 空調熱源設備の原則保守管理

カ その他付随する業務

## 2 参加資格

### (1) 基本的要件

応募者は、本業務を一括して受け、責任をもって業務を実施することができる技術力及び実績を有する企業又は企業グループとする。

### (2) 応募者

- ①応募者は、本業務の仕様書に定める各種業務（リース、設計、施工、保守管理等）を確実に実施できる体制を有する単独企業（以下「単独企業」という。）、または主たる業務がリース業である者を代表者とし、設計、施工、保守管理等を行う事業者を構成員とする事業グループ（以下「グループ」という。）とすること。
- ②応募者は、参加申請時に「グループ構成届」を提出し、グループの場合は、代表者、構成員及びそれぞれの役割分担を明確にすること。特に、設計、施工、保守管理を行う構成員を明記すること。
- ③単独企業及びグループの構成員は、複数のグループの構成員となることはできない。
- ④単独企業又はグループの代表者は、過去2年以内に市、国（公庫及び公団を含む。）又は他の地方公共団体の所有施設（以下「公共施設」という。）において同種・類似業務の実績（空調設備賃貸借を開始した実績）を2件以上有すること。
- ⑤単独企業又はグループ構成員のうち施工を行う者は、経営事項審査（管工事）1,000点以上の企業であること。また、過去2年以内に公共施設において同種・類似工事の実績（空調設備等の工事・リース等（工事に係る。））を有すること。

### (3) 参加資格要件

応募する単独企業又はグループの構成員は、次に掲げる要件を全て満たすこと。

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4各項に規定する入札制限に該当しないこと。
- ②泉佐野市入札参加資格停止要綱に基づく指名停止期間中でないこと。
- ③泉佐野市公共工事等及び売払い等に関する暴力団排除措置要綱に基づく入札参加排除措置期間中でないこと。
- ④法人の役員等（※）が、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。また、暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者がいないこと。  
※ 役員等とは、「法人の役員又は法人の経営に事実上参画している者」をいう。
- ⑤泉佐野市暴力団排除条例（平成24年泉佐野市条例第28号）第2条第1号から第3号に該当する者ではないこと。
- ⑥次のいずれかに該当する者でないこと。
  - a 暴力団員がその経営に実質的に関与している者
  - b 自己、自社又は第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団を利用するなどしている者
  - c 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴

力団の維持運営に協力し、若しくは関与している者

d 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

e 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者

⑦前記④～⑥に該当する者の依頼を受けて公募に参加しようとする者でないこと。

⑧会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと（更生手続開始の決定後又は再生手続開始の決定後、手続開始決定日以降の日を審査基準日とする経営事項審査を受けている場合を除く。）

⑨本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。

⑩業務を確実に実施できる体制を有していること。

⑪法人税、法人住民税及び消費税の滞納がないこと。

⑫提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

### 3 スケジュール

| スケジュール        | 予定時期                      |
|---------------|---------------------------|
| 公募開始、本公募要領の公表 | 令和8年7月30日（木）              |
| 参加表明書の提出      | 令和8年7月30日（木）～令和8年8月20日（木） |
| 質問書受付、現地調査申込  | 令和8年7月30日（木）～令和8年8月20日（木） |
| 現地調査          | 令和8年7月30日（木）～令和8年8月20日（木） |
| 質問書回答         | 令和8年8月26日（水）              |
| 企画提案書等の提出     | 令和8年8月27日（木）～令和8年9月3日（木）  |
| 審査            | 令和8年9月14日（月）予定            |
| 審査結果の通知・公表    | 令和8年9月18日（金）予定            |
| 契約締結          | 令和8年9月24日（木）予定            |

※予定については、公告時点の予定であり、変更の可能性がある。

### 4 配布資料

- （1）本実施要領
- （2）仕様書
- （3）「泉佐野市こども園等空調熱源更新機器リスト、泉佐野市こども園等図面」
- （4）評価項目及び評価基準
- （5）各種提出様式

## 5 参加意思表明

### (1) 提出書類

- ①参加表明書【様式1】
  - ②グループ構成届【様式2】
  - ③会社概要書【様式3】 ※会社概要のパンフレット等があれば添付すること
  - ④業務実績調書【様式4】
  - ⑤経営事項審査結果通知書（最新の写し） ※グループの場合は、施工を担当する構成員のみ
  - ⑥誓約書【様式10】
  - ⑦役員等に関する調書【様式11】
- ※以下の書類は、泉佐野市の入札参加資格登録者は省略可
- ⑧定款（最新のもの）
  - ⑨財務書類 貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書（直前1年分）
  - ⑩印鑑証明書
  - ⑪納税証明書 国税（税務署発行の「様式その3の3」）
  - ⑫納税証明書 泉佐野市税（泉佐野市税務課発行の「市税について、未納の税額がない証明」）  
※泉佐野市内に支店・営業所等がある場合のみ必要
  - ⑬登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）

### ※注意事項

- ・証明書は、発行後3ヶ月以内のものに限る。
- ・証明書以外は、A4用紙縦で提出すること。
- ・押印は、印鑑登録印を使用すること。
- ・各様式、書類が2枚以上になる場合は、右上部に応募者名とページ番号（例：「〇〇会社 1／2」）を記載し、左上部をステープラーで止めること。
- ・グループの場合は、構成員全ての③④⑥～⑬の書類を提出すること。

### (2) 受付期間

令和8年7月30日（木）～令和8年8月20日（木）

午前8時45分から午後5時15分

### (3) 提出方法

持参

### (4) 提出先

「15 担当窓口」に記載のとおり

## 6 質疑回答及び現地調査

本公募要領等の内容に不明な点がある場合は、質問書を提出すること。

また、現地調査を希望する場合は、現地調査申込書を提出すること。

### (1) 提出書類

質 疑 ： 質問書【様式5】

現地調査申込：現地調査申込書【様式 6】

(2) 受付期間

令和 8 年 7 月 3 0 日（木）～令和 8 年 8 月 2 0 日（木）

午前 8 時 4 5 分から午後 5 時 1 5 分

(3) 提出方法

持参又は電子メール、F A X により提出すること。電子メール、F A X は、電話で到達確認をすること。（誤送信等により未着の場合は、回答を行わない。）

(4) 提出先

「1 5 担当窓口」に記載のとおり

(5) 質疑回答日

令和 8 年 8 月 2 6 日（水）

(6) 質疑の回答方法

質疑に対する回答は、質問書を提出した応募者（以下「質問者」とする。）に対し電子メールにて回答する。また単なる意見、要望又は本業務と直接関係ないと本市が判断したもの等については、回答しない場合がある。

(7) 現地調査日

現地調査申込後、随時回答する。市から指定する日時に現地調査を行うこと。

注意事項

- ・園の業務の支障に無いように実施すること。
- ・職員の指示等に従うこと。
- ・資料等、現地調査に必要なものは自ら用意すること。
- ・カメラ撮影は可能とするが、来園者などが映らないように撮影すること。来園者が多い場所では、職員の指示に従い来園者等に不快や疑念をもたれないような撮影、行動をすること。
- ・写真や知り得た情報は、本業務以外で使用しないこと。また外部へ提供しないこと。

## 7 提案内容

(1) 市の要求する最低限の提案内容

別紙、「仕様書」に記載する事項を満足すること

(2) 提案者のノウハウを活用する提案内容

①防災に関する提案

停電時又は断ガス時の空調稼働を検討

②導入機器・設備の提案

トップランナー機や環境に配慮された機器・設備

ウイルス対策の考慮

③省エネ性能の提案

エネルギー使用量やランニングコストの提示

省エネにつながる機器導入や運用方法

④事業者評価の提案

市内事業者の活用

⑤独自提案

その他、公募要領に記載している以上に評価できる応募者独自の提案

## 8 企画提案書

### (1) 提出書類

①企画提案書提出届【様式7】

②企画提案書（任意様式）

※別紙、「評価項目および評価基準」に沿って記載すること。

（番号2～6は必須。番号7～11は提案内容がある場合記載。）

③価格提案書【様式8】 ※月額（税込）を記載すること（リース期間156ヶ月）

ア 企画提案書は、1部ずつファイルに綴じること（ファイルの表紙及び背表紙に正本又は副本の別を記載すること。）。

イ 使用する文字の大きさは10ポイント以上とする。また、ページ番号を付すること。

ウ カラー刷り、写真・絵・図・表等の挿入は可とする。

エ 提出後の記載内容の変更及び差し替えは不可とする。

オ 使用言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は円とする。

カ 提案資料は、原則としてA4用紙（縦）で作成すること。ただし、図面等はA3用紙（横）の作成を可とするが、片袖折でA4に折り畳んでファイルに綴じること。

### (2) 提出部数

①正本1部及び副本4部（副本は複写可） 計5部。

②正本1部には、表紙及び背表紙に本業務の名称及び応募者名を明記すること。

③副本4部には、表紙と背表紙に本業務の名称のみを明記し、企業名等（グループ企業含む）の応募者が特定できる事項は表示しないこと。

### (3) 受付期間

令和8年8月27日（木）～令和8年9月3日（木）17時15分

### (4) 提出方法

持参

### (5) 提出先

「15 担当窓口」に記載のとおり

### (6) 提出書類の取扱い

①提出された書類は、返却しない。また、参加者の許可なく本業務の選定以外に使用しない。

②提出された書類は、プロポーザル審査のために複製を作成することがある。また、市が必要と認めた場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

③提出内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法等を使用することにより生ずる責任は、原

則としてプロポーザル参加者が負うものとする。

- ④契約業者は、提案書の内容を確実に履行すること。契約業者の責により提案書の内容を履行できない場合は、発注者と協議し同等の対応を行うこと。

なお、提案書の履行状況が悪質と認められる場合は、契約を解除し、損害賠償の請求を行うことがある。

- ⑤提案書の提出は、1者につき1案とする。

#### (7) 法令等の遵守

提案に当たっては、事前に応募者の責任において関係法令等を確認すること。なお、契約後、業務実施時における法令適合のリスクは、契約業者に属することとする。

#### (8) 辞退の方法

参加書類を提出した後に辞退するときは、辞退届【様式9】を郵送又は持参により提出すること。

## 9 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ①提出方法、提出場所、提出期限に適合しない場合
- ②記載すべき事項の全部が記載されていない場合
- ③虚偽の内容が記載されている場合
- ④審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行われた場合
- ⑤参加資格を満たさないことが判明した場合
- ⑥予定金額の上限金額を超える場合
- ⑦その他、企画提案書等の提出に際して不正な行為があった場合又はこの募集要領に定める手続きによらなかった場合
- ⑧応募者が、事業者選定前までに選定委員と本業務に関して接触を持ち、又は持とうとした場合

## 10 選定方法

- ① 事務局が提出された書類を確認し、参加資格要件を有しているか審査する。  
選定委員会が「評価項目及び評価基準」に基づき提出書類、プレゼンテーション、ヒアリング等を審査することにより行う。
- ② 「評価項目及び評価基準」により評価点を算出し、総合評価点の最も高い事業者を優先交渉権者として選定する。併せて、次点となった事業者を次点交渉権者として選定する。
- ③ 評価点が満点の6割に満たない場合、提案内容のいかんにかかわらず失格とする。
- ④ いずれの選定においても、評価点が同点となった場合は、提案価格が安価な金額を提示した参加事業者を上位とする。

## 1 1 審査

### (1) 実施日時

令和8年9月14日(月) 予定

※正式な日時については、別途通知する。

### (2) 実施場所

別途通知する。

### (3) 実施時間：30 分以内

①プレゼンテーション：20 分以内

②ヒアリング：10 分程度

### (4) 出席者

①統括責任者となる予定の者は、必ず出席すること。

②設計、施工、保守管理の責任者となる予定の者についても、原則として出席すること。

### (5) 留意事項

①プレゼンテーションは、企画提案書等に基づいて行うものとし、「評価項目及び評価基準」との対応が理解できるようにすること。

②パソコンは、参加者で用意すること。なお、プロジェクター、スクリーンについては市で用意する。

③統括責任者となる予定の者が提案内容説明を行うこと。また、各種業務（設計、施工、保守管理等）の説明については、その責任者となる予定の者が説明することができる。

④プレゼンテーション時の企画提案書等の資料は、事業者名（協力企業含む）が特定できないよう作成すること。

⑤実施中における他の参加者の情報は、一切提供しない。

⑥ヒアリング審査を欠席した場合は、失格とする。

## 1 2 審査結果について

### (1) 審査結果の公表

令和8年9月18日(金) 予定

### (2) 結果公表の内容

本業務に係る審査結果等の情報については、優先交渉権者が決定した後、次の内容を市ホームページにおいて公表する。

①優先交渉権者の評価点

②全提案事業者の名称（申込順）

③全提案事業者の評価点（得点順）

※②と③については、対応関係を明らかにしないこととし、応募者が2 者の場合は、①及び②を公表し、③は公表しない。

※提案者が1 者の場合の取り扱い

「評価項目及び評価基準」に基づき提出書類、プレゼンテーション、ヒアリング等を審査すること

により、評価基準点を上回る得点を獲得した場合は、優先交渉権者として選定する。

### 1 3 契約手続について

- ①優先交渉権者となった応募者は、速やかに本市と随意契約の締結に向けた交渉を行う。
- ②優先交渉権者との交渉が不調に帰した場合は、次点交渉権者と契約締結に向けた交渉を行う。
- ③優先交渉権者（優先交渉権者との交渉が不調に帰した場合の次点交渉権者を含む。）との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約の相手方として決定し、契約締結を行う。

### 1 4 その他

- ①本プロポーザルに係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- ②提出された書類等は、返却しない。
- ③提出された書類については、差し替え、修正、加筆等を認めない。ただし、市から要請された事項については、この限りでない。
- ④提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製することがある。
- ⑤提出書類については、泉佐野市情報公開条例（平成 11 年泉佐野市条例第 27 号）の規定に基づく情報公開請求があった場合は原則として公開する。ただし、提案事業者の競争上の地位、利益を害すると認められる情報については、非公開とする場合がある。

### 1 5 担当窓口

泉佐野市 こども部 子育て支援課（市役所 3 階） 担当：田中

〒598-8550 大阪府泉佐野市市場東一丁目1番1号

電話：072-493-2092（直通）

FAX：072-469-3363

E-mail：jidou@city.izumisano.lg.jp