

諫早市民センター空調機賃貸借
プロポーザル実施要領

令和8年6月

諫早市 教育委員会 生涯学習課

～ 目 次 ～

1	目的	・・・ P 1
2	業務概要	・・・ P 1～2
	(1) 業務名	
	(2) 業務内容	
	(3) 対象施設	
	(4) 事業者の選定方法	
	(5) 契約種別	
	(6) 賃貸借期間	
	(7) 委託上限額	
	(8) 事務局（書類提出先、問い合わせ先等）	
3	参加者の構成	・・・ P 2
4	参加資格要件	・・・ P 3
5	参加方法	・・・ P 3～4
	(1) 提出書類	
	(2) 提出部数	
	(3) 提出期限	
	(4) 提出方法	
	(5) 結果通知	
6	質疑・回答	・・・ P 4
	(1) 提出書類	
	(2) 提出方法	
	(3) 提出期限	
	(4) 回答	
7	企画提案書等の提出	・・・ P 5～6
	(1) 企画提案内容	
	(2) 提出書類	
	(3) 提出期限	
	(4) 提出方法	
	(5) 現地確認	
	(6) その他	
8	審査	・・・ P 7～9
	(1) 審査主体	
	(2) 審査対象	
	(3) プレゼンテーションの実施	
	(4) 審査項目、評価及び配点	
	(5) 合計点の算出	
	(6) 最低基準点	
	(7) 契約候補者の選定	
	(8) 審査結果通知	
	(9) その他	
9	契約締結	・・・ P 9
10	スケジュール	・・・ P 10
11	企画提案参加資格の取消し	・・・ P 10
12	その他の留意事項	・・・ P 10～11

1 目的

諫早市民センター（以下「市民センター」という。）の空調設備は、平成10年に吸収式冷温水発生機の主要部品取替工事、平成11年に空気調和機及び冷却塔の取替工事を行っているものの、今回故障した吸収式冷温水機本体は、開館当初（昭和47年）からの設備で54年が経過して、老朽化により故障が多く発生しているが、修繕に係る部品が生産終了しているため修繕ができず、現在は稼働していない状態である。

市民センターは、建設計画中の（仮）市民交流センターに建て替わる予定だが、それまでは市民の生涯学習の場として機能を果たす必要があるため、空調設備の改修を行うもの。

そこで、市民センターの空調設備改修にあたり、維持管理を含めた賃貸借契約を採用することにより、初期導入費用の軽減、費用の平準化を図るため諫早市民センター空調機賃貸借（以下「本業務」という。）を実施する。

については、本業務の実施にあたって、公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）を実施し、空調方式の選定、保守・維持管理に関する事業者からの提案を受けて、本事業にとって最も優れていると考えられている提案を選定するため、本募集を実施するものである。

審査の結果、最も優れている提案を行った応募者（以下「契約候補者」という）は、諫早市と契約締結に向け協議を行い、合意に至った場合、賃貸借契約を締結し本業務を実施する。

2 業務概要

（1）業務名

諫早市民センター空調機賃貸借

（2）業務内容

別紙「諫早市民センター空調機賃貸借仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

（3）対象施設

諫早市民センター（長崎県諫早市東小路町8番5号）

開館時間：9：00から22：00まで

休館日：12月28日から翌年1月3日まで

施設：公民館機能が備わった施設

構造：RC造地上4階地下1階建

延床面積：1,732.93㎡

既存空調設備：ガス式吸収冷温水機、エアハンドリングユニット、その他付随する設備等

(4) 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式

(5) 契約種別

長期継続契約（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3による）

(6) 賃貸借期間

令和9年1月1日から5年間（60か月）とする。

(7) 委託上限額

総額 63,168,600円（消費税及び地方消費税込）

（5年間の賃貸借総額）

本プロポーザルにおける提案時の見積額は、この金額を超えてはならない。ただし、この金額は契約時の予定価格とは異なるものであることに留意すること。

(8) 事務局（各種書類の提出先、問い合わせ先）

担 当 部 署 諫早市教育委員会生涯学習課

所 在 地 〒854-8601

長崎県諫早市東小路町7番1号

電 話 番 号 0957-22-1500（内線3731）

F A X 番 号 0957-22-2840

電 子 メ ー ル gakushu@city.isahaya.nagasaki.jp

※市が配布する設計図等に記載のある設計事務所等に問い合わせないこと。

3 参加者の構成

- ① 本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）は、本業務の的確性及び効率性を確保するため空調設備改修業務及び空調設備賃貸借事業のいずれかを官公庁から受注した実績又は契約予定（契約締結済）のある他の事業者（以下「協力事業者」という。）に業務の一部を再委託し、役割を分担して業務を遂行することができる。
- ② 参加者と協力事業者とで応募する場合は、別に定める「協力事業者一覧」を提出し、参加者及び協力事業者の役割を明確にすること。
- ③ 協力事業者は、当該事業者単体又は他の参加者の協力事業者として、本プロポーザルに参加することができない。
- ④ 協力事業者についても、「4 参加資格要件」記載の要件を満たすものとする。
- ⑤ なお、参加者は、協力事業者に本業務の全部を委託してはならない。

4 参加資格要件

参加者及び協力事業者は、次に掲げる資格要件を全て満たす者とする。

- (1) 参加者及び協力事業者は、県内若しくは九州内に本社（本店）、支社（支店）、営業所等を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 参加申し込み時点から契約締結までの間において、本市から指名停止の措置を受けている者でないこと。
- (4) 会社法（平成17年法律第86号）第475条又は第644条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申立てがなされた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生手続開始又は再生手続開始の決定日以後、更生計画又は再生計画の認可が決定された者を除く。）でないこと。
- (5) 諫早市暴力団排除条例（平成24年条例第20号）第2条に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団関係者に該当する者でないこと。
- (6) 空調設備改修業務及び空調設備賃貸借事業のいずれかを官公庁から受注した実績（契約予定を含む）を有している者であること。

5 参加方法

参加者は、以下の方法により参加申込書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 公募型プロポーザル参加申込書（様式第1号）
- ② 参加資格に関する申立書（様式第2号）
- ③ 協力事業者一覧（様式第3号）※協力事業者がある場合のみ提出
- ④ 企業概要書（様式第4号）
- ⑤ 企業概要が分かるパンフレット等
- ⑥ 受注実績調書（様式第5号）

- ⑦ 商業登記簿謄本、履歴事項全部証明書又は代表者の身分証明書（個人事業者の場合）※提出日3か月以内に発行されたものに限る。
 - ⑧ 役員名簿（任意様式）
 - ⑨ 直近1事業年度の決算報告書、損益計算書、貸借対照表の写し
- ※④～⑨は、協力事業者についても提出すること。

(2) 提出部数 各1部

(3) 提出期限 令和8年7月3日（金）午後5時まで 必着

(4) 提出方法

持参又は郵送（提出期限必着）

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から午後5時までとする。

※郵送の場合には、事前に事務局に電話連絡を行うこと。

(5) 結果通知

参加資格の審査結果については、令和8年7月7日（火）までに、参加申込を行った全ての事業者に対してメールで通知する。

6 質疑・回答

質疑は次の方法によるものとし、電話や口頭での質問は受け付けない。

(1) 提出書類 質問書（様式第6号）

(2) 提出方法

電子メールに限る。

電子メールアドレス：gakushu@city.isahaya.nagasaki.jp

※件名は次のとおりとすること。

件名：【諫早市民センター空調機賃貸借_質問】事業者名

※電子メールの到達を事務局に電話で確認すること。

(3) 提出期限 令和8年6月29日（月）午後5時まで

(4) 回答

令和8年7月1日（水）までに、諫早市公式ホームページ「生涯学習課」のページに掲載する。

7 企画提案書等の提出

「5 参加方法（5）結果通知」により参加資格審査結果通知を受け、資格を有することを認められた参加者は、次に定めるところにより企画提案書等を作成し、事務局に提出するものとする。

（1）企画提案内容

仕様書に記載する内容について、次の視点を考慮し、企画提案を行うこと。

提案内容	求める視点
1 業務実施体制について	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の円滑かつ確実な実施にあたり、協力事業者も含め、十分な規模と体制を有しているか。 ・協力事業者も含め、空調設備賃貸借業務について、十分な実績を有しているか。 ・参加者・協力事業者が、県内若しくは九州内に本社（本店）、支社（支店）、営業所等を有しているか。
2 改修作業の体制について	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な工程計画となっているか。 ・作業管理体制が通常時・緊急時とも明確になっているか。 ・市の業務や公民館利用者、貸館停止期間について、配慮が十分であるか。 ・廃棄物の処理・再利用計画が具体的にされているか。 ・市内業者（諫早市内に本社を有する業者）の活用に十分配慮しているか。
3 空調設備について	<ul style="list-style-type: none"> ・館内外の景観や将来の維持管理及び環境負荷を考慮した製品か。
4 空調方式について	<ul style="list-style-type: none"> ・今後の施設の使用年数や廃止後等の状況について考慮し、イニシャルコストやランニングコストを比較検討した方式であるか。
5 維持管理に対する配慮について	<ul style="list-style-type: none"> ・賃貸借契約期間中の機能維持保証（無償修理・交換）があるか。また偶発的な要因による故障時への配慮がなされているか。 ・賃貸借契約期間中において、市内業者（諫早市内に本社を有する業者）を含めた迅速な故障復旧体制が構築されているか。
6 独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・賃貸借期間終了後に係る提案があるか。 ・その他、本業務に係る独自の提案がなされているか。
7 見積金額	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容に対して見積金額は適正か。

(2) 提出書類

提出書類	提出部数等
(1) 企画提案書提出届 (様式第7号)	提出部数：1部
(2) 企画提案書 (任意様式)	提出部数：正本1部、副本9部
(3) 業務実施体制 (様式第8号)	1部
(4) 業務工程表 (任意様式)	1部
(5) 提案見積書 (様式第9号)	1部 ※内訳書 (任意様式) を添付すること。
(6) 企画提案書作成に係る留意事項	
①表紙に「諫早市民センター空調機賃貸借企画提案書」と記載すること。	
②用紙は、A4 (縦) 又はA3 (横 ※A4縦型サイズに蛇腹折り) とし、横書きとする。	
③片面カラー印刷とし、A4とA3併せて20ページ以内とする。また、各ページにページ番号を付すこと。なお、表紙及び目次は、制限枚数に含めない。	
④記載する文字の大きさや書体は指定しないが、見やすいものとする。	

(3) 提出期限

令和8年7月24日 (金)

(4) 提出方法

土曜、日曜及び祝日を除く日の午前9時から午後5時の間に事務局まで持参すること。ただし、やむを得ない事情により直接来庁できない場合は、郵送での提出受付も可とするので、事務局まで事前に電話連絡を行うこと。

(5) 現地確認

- ① 企画提案書の提出にあたり、現地確認を希望する参加者は、令和8年6月18日 (木) までに、現地見学申込書 (様式第10号) を事務局へ電子メール又は持参すること。※電子メールの場合は、到達を電話で確認すること。
- ② 現地確認の日時は、令和8年6月19日 (金) から令和8年6月23日 (火) とし、市が指定する時間とする。
- ③ 現地確認に参加できる人数は、1参加者あたり5人までとする。
- ④ 現地確認の際、質疑は受け付けない。質疑がある場合は、「6 質疑・回答」に基づき行うこと。

(6) その他

企画提案書等の提出は、1参加者につき1提案までとする。

8 審査

(1) 審査主体

本プロポーザルの審査は、諫早市民センター空調機賃貸借プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において行う。

(2) 審査対象

審査は、参加者の提案（企画提案書及びプレゼンテーション）及びプレゼンテーションの際における質疑応答の内容について行う。なお、提案者が1者のみの場合も審査を行う。

(3) プレゼンテーションの実施

- ① 実施予定日 令和8年7月31日（金）
- ② 実施場所 諫早市役所本庁舎内
- ③ 出席者 1提案者5名以内とする。
- ④ 持ち時間 30分以内（うちプレゼンテーションの時間20分以内、質疑応答10分程度。）

(4) 審査項目、評価及び配点

	評価項目	評価内容	配点
1	業務実施体制について	業務の円滑かつ確実な実施にあたり、協力事業者も含め、十分な規模と体制を有しているか。	20
2		協力事業者も含め、空調設備賃貸借業務について、十分な実績を有しているか。	20
3		参加者・協力事業者が、県内若しくは九州内に本社（本店）、支社（支店）、営業所等を有しているか。 ※参加者・協力事業者いずれも市内×1.0 参加者・協力事業者いずれかが県内×0.8 参加者・協力事業者いずれも九州内×0.5	30
4	改修作業の体制について	適切な工程計画となっているか。	20
5		作業管理体制が通常時・緊急時とも明確になっているか。	20
6		市の業務や利用者、公民館貸館業務について、配慮が十分であるか。	30
7		廃棄物の処理・再利用計画が具体的にされているか。	10

8		市内業者（諫早市内に本社を有する業者）の活用に十分配慮しているか。	30
9	空調設備について	館内外の景観や将来の維持管理及び環境負荷を考慮した製品か。	30
10	空調方式について	今後の施設の使用年数や廃止後等の状況について考慮し、イニシャルコストやランニングコストを比較検討した方式であるか。	30
11	維持管理に対する配慮について	賃貸借契約期間中の機能維持保証（無償修理・交換）があるか。また偶発的な要因による故障時への配慮がなされているか	20
12		賃貸借契約期間中において、市内業者（諫早市内に本社を有する業者）を含めた迅速な故障復旧体制が構築されているか	30
13	独自提案	賃貸借期間終了後に係る提案があるか。	20
14		その他、本業務に係る独自提案がなされているか。	30
15	見積金額	※価格点の算定式 満点（20点）×各提案者の見積額のうち最低の額÷ 自社の見積額（小数点以下切捨）	20
合 計			360 点

※審査項目の評価方法は、A、B、C、D、Eの5段階評価とし、項目ごとの配点に評価に応じて評点を算出する。

評 価	評 点
A（たいへん優れている）	項目の配点×1.0
B（優れている）	項目の配点×0.8
C（普通）	項目の配点×0.5
D（やや劣っている）	項目の配点×0.3
E（著しく劣っている）	項目の配点×0.1

※合計点の小数点以下は四捨五入

（5）合計点の算出

各項目の評点は、各選定委員が個別に採点した評点の平均値とし、その合計点を算出する。

(6) 最低基準点

- ① 最低基準点は、満点（360点）の5割とする。このため、合計点が180点未満の提案は選外とする。
- ② なお、審査項目を審査した結果、E評価が1つでもあった場合は選外とする。

(7) 契約候補者の選定

① 契約候補者の選定

選定委員会において、評価の合計点が最も高い参加者を契約候補者として選定する。合計点が同点となった場合は、提案見積書における費用の見積額が低い方を上位とする。また、見積額も同額の場合は、くじにより選定する。

② 次点契約候補者の選定

契約候補者の企画提案参加資格が取り消された場合は、次に合計点が高い参加者を繰り上げるものとする。

(8) 審査結果通知

本プロポーザルの選定結果は、企画提案を行った全ての参加者に書面により通知する。なお、選定結果に対する問合せは、受け付けない。また、異議申立てについても認めない。

(9) その他

参加申込を行った事業者が1者であっても審査を実施する。なお、評価点が最低基準点に満たない場合には契約候補者の選定は行わない。

9 契約締結

- ① 契約候補者と本市との間で、業務内容、契約金額、契約条件等について協議及び調整を行い、地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約を締結するものとする。
- ② 契約候補者と本市との間で上記の協議及び調整が整わなかったときは、次点契約候補者と契約に向けた協議及び調整を行い、地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約を締結するものとする。
- ③ 本契約は、地方自治法第234条の3の規定に基づく長期継続契約であるため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、本契約に係る歳出予算の減額又は確保できなかった場合は、市はこの契約を変更又は解除することができる。

10 スケジュール

内 容	期 間
1 公告・実施要領等の公表	令和8年6月16日(火)
2 質問受付期間	令和8年6月16日(火)～令和8年6月29日(月) 必着
3 質問回答予定	令和8年7月 1日(水) ホームページ公開
4 参加資格に関する 申立書等受付期間	令和8年6月16日(火)～令和8年7月 3日(金) 必着
5 参加資格審査結果通知	令和8年7月 7日(火) メールにて通知
6 企画提案書等提出期限	令和8年7月24日(金) 必着
7 プレゼンテーション実施	令和8年7月31日(金)
8 審査結果通知予定	令和8年8月上旬頃
9 契約締結	令和8年8月上旬頃
10 改修作業計画書作成	令和8年8月中旬頃

※各日程については、変更が生じる場合もあるので注意すること。

11 企画提案参加資格の取消し

次のいずれかの事由に該当した場合は、企画提案参加資格を取消し、提出された企画提案書等は無効とする。

- ① 参加申込以降に、本実施要領による参加資格を満たさないこととなった場合。
- ② 提出書類に記載すべき事項が記載されていない、又は記載内容が虚偽であった場合。
- ③ 誤字又は脱字等により意思表示が不明確であった場合。
- ④ その他実施要領等において示した条件等が参加に関する条件に違反した場合。
- ⑤ 本実施要領に定める以外の方法で、本プロポーザル期間中に選定委員会委員又は関係職員に本案件に関する援助を求める等の接触を行った場合。
- ⑥ 上記各号に該当するほか、本プロポーザルの中で著しく信義に反するものと選定委員会が認めた場合。

12 その他の留意事項

- ① 提出書類については、選定後においても返却しないものとする。
- ② 提出書類の提出期限後の変更及び再提出は認めない。
- ③ 提出書類作成等、参加に際して要した費用は、参加者の負担とする。
- ④ 提出書類は、選定以外の目的で提出者に無断で使用しない。また、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。

- ⑤ 参加申込以降に辞退する場合は、書面により辞退届（任意様式）を提出すること。
この場合において、辞退届には、社名及び代表者名を記載し押印のうえ提出すること。
- ⑥ 辞退により、今後、不利益な取扱いを受けることはない。
- ⑦ 別紙「諫早市民センター図面」については、本市事務局に別途請求すること。
- ⑧ 本要領に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、協議により定める。