

松山市立小中学校体育館等空調整備業務委託
公募型プロポーザル 実施要領

令和 8 年 7 月 1 7 日

松山市

目次

1. 目的	1
2. 事業の概要	1
(1) 事業名	1
(2) 発注者	1
(3) 事業目的	1
(4) 整備対象施設	1
(5) 対象業務	1
(6) 要求水準	1
(7) 履行期間	1
(8) 提案上限価格	2
3. 事務局	2
4. 参加資格	2
(1) 参加者の構成等	2
(2) 参加者に共通する参加資格	2
(3) 業務別の参加資格	3
(4) 実施体制	6
(5) 再委託	7
5. 日程	7
(1) 公告、現地確認、参加表明等の日程	7
(2) 提案書の提出、評価等日程	8
(3) 契約締結等日程	8
6. 実施要領等の交付	8
(1) 提供する資料の位置づけ	8
(2) 資料の提供方法	9
(3) 電子データの提供期間	9
(4) 電子データの提供方法	9
7. 現地視察	9
(1) 申込期間	9
(2) 申込方法	9
(3) 現地視察日時の連絡	9
(4) 留意事項	9
8. 質疑の受付及び回答	10
(1) 提出方法等	10
(2) 参加表明に関する質疑	10

(3) 参加表明以外に関する質疑	10
9. 参加表明書の作成及び提出方法	11
(1) 提出方法等	11
(2) 提出期間	11
(3) 提出書類	11
(4) 参加資格確認結果の通知	12
(5) 参加表明の秘匿	12
10. 提案書及び提案価格見積書の作成及び提出方法	12
(1) 提出方法等	12
(2) 提出期間	12
(3) 提出書類	12
(4) 提案書作成の留意事項	13
(5) 提案価格見積書について	15
11. 審査の実施及び結果の通知	15
(1) 選考委員会の設置	15
(2) 提案書審査（プレゼンテーション、ヒアリング）	16
(3) 提案価格審査	16
(4) 最優秀提案者の決定	16
12. 契約に関する事項	17
(1) 契約の締結	17
(2) 契約の成立	17
(3) 契約金額と契約代金内訳書の提出	17
(4) 提案内容	18
(5) プレゼンテーションやヒアリングにおける発言等	18
13. 参加者の失格	18
14. 提案書内容不履行の場合の措置	18
15. プロポーザルの中止	18
16. 留意事項	19

1. 目的

この実施要領（以下、「本要領」という。）は、松山市立小中学校体育館等空調整備業務委託（債務負担行為）（以下、「本事業」という。）の円滑な実施に資する事業手法として、設計・施工一括発注方式を採用することとし、本事業の設計・監理及び施工業務等（以下、「本業務」という。）を実施する設計業務及び施工業務等を行う事業者（以下、「事業者」という。）の選定において、発注者が求める機能や諸条件を満たす専門的な能力を有する最適な事業者を、価格とそれ以外の提案より総合的に評価できる公募型プロポーザル方式にて決定するため、必要な事項を定めるものである。

2. 事業の概要

（1）事業名

松山市立小中学校体育館等空調整備業務委託（債務負担行為）

（2）発注者

松山市（以下、「本市」という。）

（3）事業目的

本事業は、松山市立小中学校の体育館等に空調設備を令和１２年３月末までに速やかに整備し、夏季の猛暑等に起因する教育活動中の児童生徒の熱中症等、重大な健康被害の発生を防止し、教育環境の向上を図るとともに、避難所環境の充実に目的とする。ただし教育環境の早期改善の観点から、可能な限り早期の供用開始に努めること。

（4）整備対象施設

松山市内の市立小中学校８０校（小学校５１校、中学校２９校）の体育館及び柔剣道場（中学校２５校のみ）

（5）対象業務

事業者は、体育館等空調整備に伴う以下の業務を行うものとする。

- ① 設計業務
- ② 施工業務
- ③ 工事監理業務

（6）要求水準

本業務の実施に係る要求水準は、松山市立小中学校体育館等空調整備業務委託 要求水準書（以下「要求水準書」という。）のとおり。

（7）履行期間

契約締結日から令和１２年３月３１日まで。ただし、提案又は現地調査結果により履行期間を短縮することは差し支えない。

(8) 提案上限価格

本業務に係る提案上限価格は、以下のとおり。

提案上限価格：５，６２４，７００，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、提案上限価格を超える提案は、失格とする。

3. 事務局

松山市教育委員会事務局 学習施設課（担当：石本、渡部、袋田）

所在地 〒790-0003 愛媛県松山市三番町六丁目6番地1

電話 089-948-6831 FAX 089-934-3419

E-mail kygakushu@city.matsuyama.ehime.jp

URL <https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/denshinyusatsu/gyoumuitaku/info/r8itaku/kuucho2026.html>

※ 本市は、本事業の発注者支援業務を、明豊ファシリティワークス株式会社（以下「発注支援事業者」という。）に委託している。本プロポーザルに関し、本市からの指示に基づいて発注支援事業者から依頼等が行われた場合は、これを本市によるものとして対応すること。

4. 参加資格

(1) 参加者の構成等

- ア 本プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、単独事業者又は複数の事業者を構成員とするグループとする。ただし、参加者は「(2) 参加者に共通する参加資格」に掲げる要件を満たしている必要がある。
- イ グループ参加の場合は、統括管理者を担う構成員を代表者（以下「代表構成員」という。）とすること。
- ウ 参加表明時に応募者の構成員全てを明らかにし、各々の役割分担を明確にすること。
- エ 参加者の構成員又は構成員と資本面若しくは人事面で関係がある者は、他の参加者の構成員になることはできない。ただし、構成員以外の協力企業や下請企業はこの限りではない。
- オ 本事業における業務の開始時点で、統括管理者（単独事業者又は代表構成員と参加表明書提出の日以前に3ヶ月以上直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。）として、次に掲げる役割及び資格を備えた者を配置できること。

・統括管理者に求められる役割・資格

役割	設計、施工業務及び工事監理業務を取りまとめ、事業全体が円滑に推進するよう管理ができる者。
資格	一級建築士、建築設備士又は一級管工事施工管理技士資格を有すること。

(2) 参加者に共通する参加資格

参加者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこ

と。

- イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
- ウ 国税（消費税及び地方消費税、法人税）及び地方税（松山市税及び本店所在地の区市町村民税）を滞納している者でないこと。
- エ 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同法同条第6号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不当行為等（同法同条第1項に規定する暴力的不当行為等をいう。）を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行うなど暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）、又はこれらの者又はこれらの者でなくなった日から5年を経過していない者を役員等、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと。
- オ 公告日から選定結果通知日までの期間に、松山市の入札参加資格停止又は入札参加制限の措置を受けていないこと。
- カ 発注支援事業者と資本・人事面において関連がある者は本プロポーザルに応募することができない。
- キ 日本国内に本店（本社）を有し、日本国の法律に基づいて設立された法人、又はそれらにより構成されるグループに限るものとする。外国法人の参画は認めない。

なお、令和8年度松山市競争入札参加有資格者名簿に登録の無い事業者は、松山市競争入札参加資格者審査に準じて確認を行い、要件を満たしていれば、本事業への参加を認める。
なお、本事業を落札した事業者は、直近の松山市競争入札参加者資格申請（年1回）において必ず申請手続きをすることを条件とするので、あらかじめ準備をしておくこと。

（3）業務別の参加資格

ア 設計業務に係る要件

設計業務を行う者は、設計管理責任者、電気設備設計者及び機械設備設計者として、次に掲げる役割及び資格を備えた技術者を配置できること。

- ・設計管理責任者に求められる役割・資格

役割	本事業の目的や趣旨、内容を十分理解し、設計において本市の意図を実現するために、設計全体の品質・工程・コスト・リスクを総合的に管理し、主導する者。
資格	・単独事業者又は代表構成員・構成員のいずれかの企業の常勤の自社社員で、提案書提出時点で3ヶ月以上の雇用関係にある者。 ・一級建築士又は建築設備士資格を有すること。

- ・電気設備設計者に求められる役割・資格

役割	電気設備に関する設計業務を主体的に実施する者。
資格	次のいずれかに該当すること。 ・一級建築士又は建築設備士で電気設備設計の実務経験を有すること。 ・一級電気工事施工管理技士資格取得後３年以上の電気設備設計実務経験を有すること。 ・電気主任技術者資格取得後３年以上の電気設備設計実務経験を有すること。 ・大学（専門課程）卒業後５年以上の電気設備設計実務経験を有すること。 ・高等学校（専門課程）卒業後８年以上の電気設備設計実務経験を有すること。 ・上記のいずれかの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められること。

・機械設備設計者に求められる役割・資格

役割	空調設備に関する設計業務を主体的に実施する者。
資格	次のいずれかに該当すること。 ・一級建築士又は建築設備士で空調設備設計の実務経験を有すること。 ・一級管工事施工管理技士資格取得後３年以上の空調設備設計実務経験を有すること。 ・空気調和・衛生工学会の設備士資格取得後３年以上の空調設備設計実務経験を有すること。 ・大学（専門課程）卒業後５年以上の空調設備設計実務経験を有すること。 ・高等学校（専門課程）卒業後８年以上の空調設備設計実務経験を有すること。 ・上記のいずれかの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められること。

イ 施工業務に係る要件

施工業務を行う者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- ① １企業以上は、建設業法（昭和２４年法律第１００号）第１５条の規定による管工事業に係る特定建設業の許可を受けていること。
- ② 単独事業者又は代表構成員は、平成２８年度以降に日本国内で完成・引き渡しが完了した、学校、体育館又は公共施設の空調設備整備の施工を元請として履行した実績を有すること。
- ③ 施工業務着手時点で、現場代理人、監理技術者、監理技術者補助及び施工担当者として、次に掲げる役割及び資格を備えた技術者を配置できること。

・現場代理人に求められる役割・資格

役割	・本事業の目的や趣旨、内容を十分理解し、学校運営が行なわれている中、８０校を履行期間内に事業完了させるため、施工業務について総合的にマネジメントし、安全に、かつ要求水準以上の成果をあげられるよう業務全体を把握し、適正に取り組む者。 ・施工担当者と連絡調整を十分に行い、工程、安全及び施工を総合的に管理する者。
----	---

資格	・単独事業者又は代表構成員の常勤の自社員で、提案書提出時点で3ヶ月以上の雇用関係にある者。 ・市が主催する説明会等に出席し、事業の状況等を説明できる者。 ・一級建築士又は1級管工事施工管理技士資格を有すること。
----	---

・ 監理技術者に求められる役割・資格

役割	施工が設計図書、品質基準及び関係法令に適合するよう現場全体を技術的に統括し、適正な工事の実施を確保する者。
資格	・イ①に記載の許可のある企業の常勤の自社員で、提案書提出時点で3ヶ月以上の雇用関係にある者。 ・管工事における監理技術者資格者証及び有効な監理技術者講習修了証を有すること。

・ 監理技術者補助に求められる役割・資格

役割	電気設備の施工における現場全体の技術的な管理を担い、監理技術者の統括した管理を補助する者。
資格	・単独事業者又は代表構成員・構成員のいずれかの企業の常勤の自社員で、提案書提出時点で3ヶ月以上の雇用関係にある者。 ・電気工事における監理技術者資格者証及び有効な監理技術者講習修了証を有すること。

・ 施工担当者に求められる役割・資格

役割	学校ごとに工事期間中の児童・生徒、教職員並びに保護者等の安全確保、学校のセキュリティ確保、工事スケジュールの管理、工事作業員の安全管理、学校との調整や定期的な報告、企業間の調整等を行う者
資格	・単独事業者又は代表構成員・構成員のいずれかの企業の常勤の自社員である者。 ・次のいずれかに該当、若しくは建設業法における「管」又は「電気」の主任技術者と同等の要件を満たすこと。 ・一級管工事施工管理技士又は一級電気工事施工管理技士資格を有する者。 ・二級管工事施工管理技士又は二級電気工事施工管理技士資格を有する者。 ・指定学科の大学又は高等専門学校を卒業後3年以上の施工管理に関する実務経験を有する者。 ・指定学科の高等学校を卒業後5年以上の施工管理に関する実務経験を有する者。 ・10年以上の施工管理に関する実務経験を有する者。

ウ 工事監理業務に係る要件

工事監理業務を行う者は、工事監理業務着手時点で、工事監理技術者及び工事監理者とし

て、次に掲げる役割及び資格を備えた技術者を配置できること。

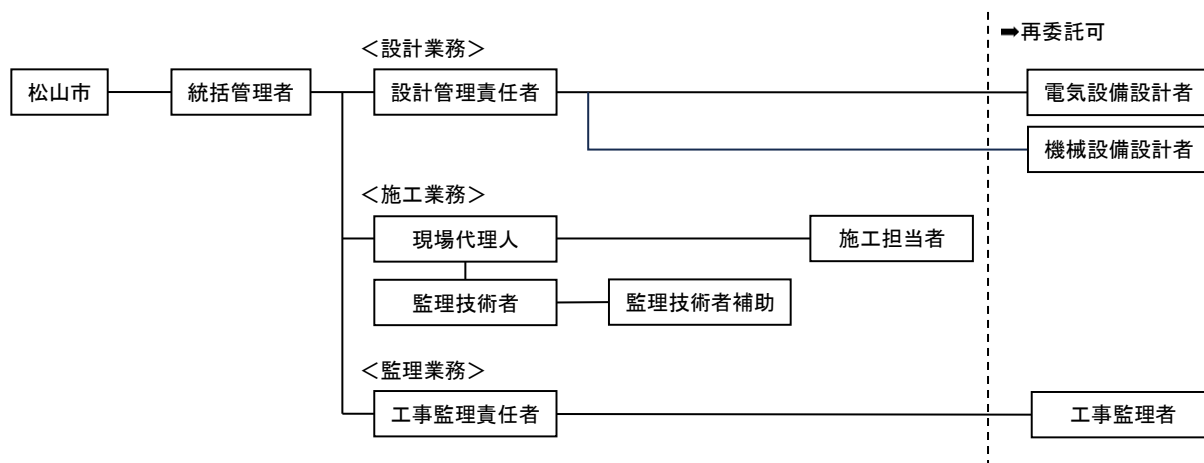
- ・工事監理責任者及び工事監理者に求められる役割・資格

役割	設計図書どおりに工事が適正に施工されているかを確認し、必要な指示や是正指示を行うとともに、市への状況報告を行う者。
資格	・一級建築士又は建築設備士資格を有すること。 ・工事監理責任者は、単独事業者又は代表構成員・構成員のいずれかの企業の常勤の自社会社員で、提案書提出時点で3ヶ月以上の雇用関係にある者。

(4) 実施体制

ア 各業務に必要な配置技術者

各業務の実施体制は、以下に示すとおりとする。参加者は、統括管理者の下に、設計管理責任者、各設備設計者、現場代理人、監理技術者、監理技術者補助、施工担当者、工事監理責任者及び工事監理者を配置し、関係者との連携、役割、責任分担を明確にした業務実施体制を構築すること。



実施体制における兼任の条件は、以下に示すとおりとする。

業務名	担当者名	統括 管理者	設計 管理 責任者	各設備 設計者	現場 代理人	監理 技術者	監理 技術者 補助	施工 担当者	工事 監理 責任者	工事 監理者
—	統括管理者	—	○	×	○	○	×	×	×	×
設計	設計管理責任者	—	—	○	×	×	×	×	○	○
	電気設備設計者	—	—	—	×	×	×	×	○	○
	機械設備設計者	—	—	—	×	×	×	×	○	○
施工	現場代理人	—	—	—	—	○	×	×	×	×
	監理技術者	—	—	—	—	—	×	○	×	×
	監理技術者補助	—	—	—	—	—	—	○	×	×
	施工担当者	—	—	—	—	—	—	—	×	×
工事 監理	工事監理責任者	—	—	—	—	—	—	—	—	○
	工事監理者	—	—	—	—	—	—	—	—	—

- ・統括管理者と設計管理責任者の兼任は認める。
- ・統括管理者と現場代理人の兼任は認める。
- ・統括管理者と監理技術者の兼任は認める。
- ・設計管理責任者と電気設備設計者の兼任は認める。
- ・設計管理責任者と機械設備設計者の兼任は認める。
- ・設計管理責任者と工事監理責任者の兼任は認める。
- ・設計管理責任者と工事監理者の兼任は認める。
- ・各設備設計者と工事監理責任者の兼任は認める。
- ・各設備設計者と工事監理者の兼任は認める。
- ・現場代理人と監理技術者の兼任は認める。
- ・監理技術者と施工担当者の兼任は認める。
- ・監理技術者補助と施工担当者の兼任は認める。
- ・工事監理責任者と工事監理者の兼任は認める。

(5) 再委託

参加者は、機械設備設計者、電気設備設計者及び工事監理者が行うべき業務について、本市の承諾を得て再委託することができる。ただし、この再委託先は、本要領「4. (2) 参加者に共通する参加資格」に掲げる要件を全て満たしていること。

5. 日程

受付時間は、市の休日（松山市の休日を定める条例（平成3年条例第24号）第1条第1項に規定する市の休日をいう。以下同じ。）を除く9時から17時まで（正午から13時までを除く。）とする。

(1) 公告、現地確認、参加表明等の日程

区分	内容	日程
ア	本プロポーザルの公告日	令和8年7月17日（金）
イ	参加表明に関する質疑の受付期間	公告日から 令和8年7月28日（火）17時まで
	参加表明に関する質疑への回答	令和8年8月4日（火）
ウ	現地視察の申込期間	公告日から 令和8年7月28日（火）17時まで
	現地視察実施期間	受付後、市からの連絡以降 令和8年8月28日（金）17時まで
エ	参加表明以外に関する質疑の受付期間	令和8年8月28日（金） 9時から 令和8年9月4日（金）17時まで
	参加表明以外に関する質疑への回答	令和8年9月11日（金）

区分	内容	日程
オ	参加表明書の提出期間	令和8年8月3日（月） 9時から 令和8年8月19日（水） 17時まで
カ	参加資格確認結果及び受付番号の通知	令和8年8月27日（木） 予定

（２）提案書の提出、評価等日程

区分	内容	日程
ア	提案書の提出期間	令和8年 9月14日（月） 9時から 令和8年10月 9日（金） 17時まで
イ	応募業者数の公表	令和8年10月上旬予定
ウ	プレゼンテーション開催の通知	令和8年10月上旬予定
エ	プレゼンテーション及びヒアリング実施日	令和8年10月23日（金） 予定
オ	評価結果の通知	令和8年10月下旬予定

（３）契約締結等日程

区分	内容	日程
ア	仮契約締結	令和8年11月上旬予定
イ	評価結果の公表	令和8年11月上旬予定
ウ	本契約締結（松山市議会の議決により）	令和8年12月下旬予定

6. 実施要領等の交付

（１）提供する資料の位置づけ

ア 交付資料

① 公募型プロポーザル 実施要領

本プロポーザルへの参加要件のほか、手続等について必要な事項を定めたもの。

② 公募型プロポーザル 様式集

本プロポーザルにおいて提出を求める書類の様式を定めたもの。

③ 公募型プロポーザル 評価基準（以下「評価基準」という。）

本プロポーザルにおける評価方法のほか、評価にあたっての評価項目、配点等を定めたもの。

④ 要求水準書

本事業において事業者が実施する業務に関して、本市が要求する施設機能・性能及び業務の水準を規定するものを示し、参加者の提案の指針を定めたもの。

⑤ 契約書（案）・契約約款（案）

本事業において市と受注者が契約締結を行う契約書等の案

イ 配付資料

① 対象校の既存情報資料（施設台帳、受変電リスト、単線結線図、電力使用状況年報、既存図）

本事業の提案価格算出のために必要な既存情報資料

- ② 計画資料（空調機器リスト、空調プロット図、施工要領図、参考調査図、電力供給概念図）

本事業で設置予定の空調機器等の計画資料であり、要求水準書を補足する「参考資料」としてとりまとめたもの。

（２）資料の提供方法

ア 交付資料

本市ホームページに掲載する。

イ 配付資料

電子データによる提供とする。

（３）電子データの提供期間

公告日から令和８年８月１９日（水）１７時まで

（４）電子データの提供方法

図面等の資料の配付を希望する場合は、配付書類借用申込書【様式３】を提出すること。

ア 図面等は実際の現地状況を反映していない場合がある。実際の現況を確認したい場合は、現地視察に申し込むこと。

イ 資料は電子データ（ＤＶＤ－Ｒ）で配布する。事前連絡の上、事務局まで受け取りに来ること。

ウ 配付した資料は、提案書の提出期間終了までに返却すること。

エ 配付した資料の複製、目的外使用及び転貸は禁止する。

７．現地視察

（１）申込期間

公告日から令和８年７月２８日（火）１７時まで

（２）申込方法

現地視察を希望する場合は、現地視察申請書【様式４】を事務局宛に電子メールで提出すること。送信後は、必ず事務局宛に電話し、受信確認を行うこと。なお、公平性を期するため、電話・来庁・ＦＡＸ・口頭等での申し込みは受け付けない。

（３）現地視察日時の連絡

事務局が日程を調整し、現地視察申込書に記載の担当者に電子メールで連絡する。現地視察は、受付後、市からの連絡以降から令和８年８月２８日（金）の間で実施するものとする。

（４）留意事項

ア 学校側との調整次第では、希望日以外での実施を依頼する場合や実施そのものがない場

合がある。

- イ その他、必要事項については、都度協議の上、決定する。
- ウ グループでの参加を検討している場合は、極力グループ単位での申し込みとし、視察1班につき5名程度とすること。
- エ 学校内の駐車場は台数に限りがあるため、車はグループ単位で極力乗り合わせでくこと。
- オ 出席者は調査当日に名刺を提出し、調査時には、調査している者とわかるよう名札、腕章等を着用のこと。

8. 質疑の受付及び回答

(1) 提出方法等

- ア 質疑回答書【様式5】に質疑内容を記入し、原本ファイル形式のまま保存した電子データを添付のうえ、本要領「3. 事務局」のメールアドレスに送信すること。誤送信等のトラブルの責任は持てないため、十分注意すること。また、送信後は、必ず事務局宛に電話をし、受信確認を行うこと。なお、公正を期するため、電話・来庁・FAX・口頭等での申し込みは受け付けない。
- イ 回答はとりまとめのうえ、本市ホームページに掲載する。なお、質疑回答書は、本要領及び関係する書類の追加変更又は修正として同等、もしくは置き換える。

(2) 参加表明に関する質疑

- ア 質疑受付期間
公告日から令和8年7月28日（火）17時まで
- イ 回答日・公表
令和8年8月4日（火）までに、随時電子メールで回答するとともに、松山市HPで公表する。
<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/denshinyusatsu/gyoumuuitaku/info/r8itaku/kuucho2026.html>
- ウ その他
電子メールにおける表題は、【松山市立小中学校体育館等空調整備業務委託公募型プロポーザル参加表明に関する質疑書】とすること。

(3) 参加表明以外に関する質疑

- ア 質疑受付期間
令和8年8月28日（金）から令和8年9月4日（金）17時まで
- イ 回答日・公表
令和8年9月11日（金）までに、随時電子メールで回答するとともに、松山市HPで公表する。
<https://www.city.matsuyama.ehime.jp/shisei/denshinyusatsu/gyoumuuitaku/info/r8itaku/kuucho2026.html>
- ウ その他

電子メールにおける表題は、【松山市立小中学校体育館等空調整備業務委託公募型プロポーザル参加表明以外に関する質疑書】とすること。

9. 参加表明書の作成及び提出方法

本プロポーザルの参加希望者は、次に示す書類を提出すること。なお、グループの場合は、代表構成員が本プロポーザルに係る手続き及び書類提出を行うこと。

(1) 提出方法等

ア 事務局まで持参又は郵送（信書の郵送に適する方法）とする。

なお、持参の場合は9～17時（土・日・祝日除く。）までの間で、必ず事務局に事前連絡の上、来庁すること。郵送の場合は、郵送した後に事務局まで郵送した旨を連絡すること。

イ 各書類は様式リストに示された指定様式で作成すること。

ウ 用紙サイズはA4判又はA3判とし、A3判はA4判の大きさに折り込み、A4判ファイル綴じすること。

エ CD-R（容量が不足する場合はDVD-Rとする。）に、提出書類の電子データを格納し提出すること。様式の指定があるものは、PDF形式に変換せず、その他はPDF形式とし、ウィルスチェックを行った上で提出すること。

(2) 提出期間

令和8年8月3日（月）9時から令和8年8月19日（水）17時まで ※必着

(3) 提出書類

次の書類を提出すること。提出部数は1部とするが、グループの場合は、エ～ケの書類は構成員ごとに1部提出すること。ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、エ～ケの書類は提出不要とする。

	書類名	注意事項
ア	参加表明書 【様式1-1、1-2】	印鑑は実印を押印すること。（法務局が証明する代表者の印鑑） ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、届け出ている使用印鑑を押印すること。
イ	グループ構成表 【様式1-3】	※グループ参加の場合のみ
ウ	参加資格確認項目 【様式1-4】	—
エ	印鑑証明書（原本）	参加表明書を提出するために押印した実印の証明書。（発行後3ヶ月以内のもの）
オ	履歴事項全部証明書（原本）	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書。（発行後3ヶ月以内のもの）

	書類名	注意事項
カ	完納証明書（原本） 又は 納税証明書（原本）	次の証明書。（発行後３ヶ月以内のもの） （ア）松山市で課税がある場合（松山市に本店・支店・営業所・出張所等がある場合等）は、松山市（納付推進課）が発行する完納証明書。 （イ）上記以外の場合 ・本店所在地の市町村等が発行する完納証明書又は納税証明書。 ・ただし、本店所在地が東京２３区の場合は税納税証明書。
キ	法人税、消費税及び 地方消費税の 納税証明書（原本） （未納の税額がない ことの証明）その３ の３	申告している税務署が発行する納税証明書。（発行後３ヶ月を超えないもの） なお、免税事業者・新規事業者に関わらず発行されるので必ず添付すること。
ク	財務諸表類	直近２年分の財務諸表類（貸借対照表及び損益計算書）の写しを提出すること。
ケ	経営状況等調査票 【様式２】	－

（４）参加資格確認結果の通知

参加者が、本要領「４．参加資格」に記載している要件を全て満たしているかどうかを確認し、その結果を令和８年８月２７日（木）１７時までには通知する。併せて参加資格を満たしている参加者には、受付番号を通知する。以後の提出書類の受付番号記入欄に当該番号を記入すること。

（５）参加表明の秘匿

以降の評価は全て匿名で行う。匿名性を担保するため、参加表明をした事実の公表は、提案書の結果公表まで一切行わないこと。

１０．提案書及び提案価格見積書の作成及び提出方法

（１）提出方法等

本要領「９．（１）提出方法等」を参照のこと。

（２）提出期間

令和８年９月１４日（月）９時から令和８年１０月９日（金）１７時まで

（３）提出書類

提案書として次の書類を提出すること。提出部数は、イ～クの書類は８部（正本１部・副本７

部)、ア及びケ～サの書類は1部とする。

	書類名	注意事項
ア	提案書【様式6】	—
イ	実績・体制評価、地域貢献評価に係る提案書【様式6-1】	—
ウ	実績・体制評価に係る提案書 (業務実施体制・フロー) 【様式6-2】	サイズや枠、余白を変えない限り、Excel 以外のソフトでの作成も可。また必要に応じて同サイズで2枚目以降の作成も可とする。
エ	技術評価に係る提案書① (スケジュール管理 早期供用) 【様式6-3】	—
オ	技術評価に係る提案書② (スケジュール管理 工程遵守) 【様式6-4】	サイズや枠、余白を変えない限り、Excel 以外のソフトでの作成も可。また必要に応じて同サイズで2枚目以降の作成も可とする。
カ	技術評価に係る提案書③ (業務の品質 設計業務の実施方針)【様式6-5】	サイズや枠、余白を変えない限り、Excel 以外のソフトでの作成も可。また必要に応じて同サイズで2枚目以降の作成も可とする。
キ	技術評価に係る提案書④ (業務の品質 施工業務・工事監理業務の実施方針)【様式6-6】	サイズや枠、余白を変えない限り、Excel 以外のソフトでの作成も可。また必要に応じて同サイズで2枚目以降の作成も可とする。
ク	提案書概要版	A4版1枚(両面可)(自由様式)
ケ	提案価格見積書【様式7-1】	—
コ	提案価格見積書の内訳書 【様式7-2】	—
サ	代表校の見積内訳書 【様式7-3】	内訳明細書(自由書式)を添付すること。

(4) 提案書作成の留意事項

- ア 提案書は、要求水準書や空調プロット図、空調機器リスト、施工要領図、電力供給概念図、受変電リストに示す機能等を満たすことを基本とし作成すること。また、機能面、コスト面を総合的に検討し作成すること。
- イ 提案書は、確実に実施できる内容とすること。契約後、受注者側の責により提案書に記載した内容を達成できない場合は、本要領「14. 提案書内容不履行の場合の措置」に記載している違約金等を請求する場合がある。
- ウ 提案書に記載された配置予定技術者等の変更は、原則として認めない。ただし、病休、死亡、事故、退職等、やむを得ない事情により変更が必要な場合は、当初の配置予定技術者等

と同等以上の能力（実績、資格）を有する技術者であることを本市が承諾した場合に限り認める。

エ 提案書の著作権は、参加者に帰属する。ただし、契約予定事業者として特定された者の提案書については、本プロポーザルに関する報告等のために契約予定事業者と協議のうえ、公表する場合がある。

オ 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、施工方法等を提案書の作成に使用することにより生ずる責任は、参加者が負うこと。

カ 提案書は、参加者の技術情報保護の観点から、原則として非公開とするが、松山市情報公開条例（平成12年松山市条例第61号）に基づき公開する場合がある。

キ 都合により提案書の提出ができない場合は、参加辞退届出書【様式8】を提出すること。

ク 体裁及び書式

- ① 用紙の余白は、左右、最低20mm以上を確保すること。ただし、ページ番号の位置は除く。
- ② 「提案書【様式6】」は他の書類とは綴じ込まず、提出書類の一番上に添えて提出すること。
- ③ 「提案書【様式6-1～6-6】」と「提案書概要版」は、A4判ファイル綴じにすること。
- ④ 匿名による評価を行うため、「提案書【様式6-2～6-6】」と「提案書概要版」の書類には、会社名及び会社名を類推できる固有名詞、ロゴマーク等は一切記載しないこと。記載のある場合には、事務局で黒塗りする場合がある。
- ⑤ 「提案書【様式6-1～6-6】」は、図表等を適宜活用して分かりやすい表現とすること。また、本文中で使用する文字フォントの大きさは、10.5ポイント以上（図表内の文字は除く。）とすること。
- ⑥ 提案書は、ボリュームを評価の対象にはしないので、読みやすさや簡潔さに留意した構成・ページ数にすること。
- ⑦ 独自・上乘せ提案がある場合は、提案書の該当部分に「独自・上乘せ」と記載すること。
- ⑧ 「提案書【様式6-1～6-6】」は、次の提案項目に沿って記載すること。

A. 実績・体制評価【様式6－1、6－2】

- ア) 同種・類似業務の実績
- イ) 業務実施体制及び業務フロー

B. 地域貢献評価【様式6－1】

- ア) 地域経済への貢献

C. 技術評価【様式6－3～6－6】

- ア) スケジュール管理
 - ① 早期供用
 - ② 工程遵守
- イ) 業務の品質
 - ① 設計業務の品質
 - ② 施工業務・工事監理業務の品質

※1 B－ア)「地域経済への貢献」に示す「市内企業」とは、松山市内に本社を置く企業とする。

※2 B－ア)「地域経済への貢献」について記入する発注割合は、提案価格のうち、市内企業への設計・施工・工事監理の発注金額の合計の割合とする。(1次下請けが対象)
なお、実績は工事段階で契約書等により確認するため、確実に履行可能な提案とすること。達成できない場合(契約書等で確認ができない場合も含む。)は、本要領「14. 提案書内容不履行の場合の措置」を参照のこと。

(5) 提案価格見積書について

- ア 「提案価格見積書の内訳書【様式7－2】」に示すとおり、設計業務、施工業務及び工事監理業務にかかる費用の学校ごとの内訳を作成すること。
- イ 見積書を含む提出書類の作成にあたっては現地条件を反映すること。
- ウ 代表校(八坂小、潮見小、道後中)に限り、施工業務にかかる費用を「代表校の見積内訳書【様式7－3】」に記載するとともに、内訳明細書(自由書式)を作成し、添付すること。なお内訳明細書は、項目・数量・単価での記載を基本とし、一式での計上は極力避けること。
- エ 「提案価格見積書【様式7－1】」、「提案価格見積書の内訳書【様式7－2】」、「代表校の見積内訳書【様式7－3】」及びウに示す内訳明細書の書類と、その電子データを格納したCD－Rは、「松山市立小中学校体育館等空調整備業務委託 提案価格見積書在中」の表示と「提出者名」を記載した封筒に入れ、参加者名(グループの場合は代表企業名)の代表印で封印すること。

11. 審査の実施及び結果の通知

(1) 選考委員会の設置

本プロポーザルにおける最優秀提案者の決定は、評価基準に基づき、市職員５名程度で構成する選考委員会において行う。なお、外部の有識者２名程度を配置して意見を求めるものとする。選考委員会における評価過程は非公開とする。

（２）提案書審査（プレゼンテーション、ヒアリング）

評価基準に基づき各委員が、提案書の内容をプレゼンテーション、ヒアリングを踏まえて審査を行う。プレゼンテーションについては、次に示す方法で実施する。

ア 実施日及び会場

令和８年１０月２３日（金）（予定）、松山市役所第四別館会議室（予定）

※実施日及び会場については、決定次第対象者に通知する。

イ 出席者

プレゼンテーションの出席者は、配置予定技術者の中からパソコン操作者を含めて７名以内とする。なお、提案書に記載した配置予定技術者のうち、統括管理者、設計管理責任者、現場代理人は必ず出席すること。

プレゼンテーションに出席が必須とされている説明者が、自然災害等の不測の事態が発生するなど特別な事情により出席できない場合の取扱については、別途選考委員会にて協議する。

ウ 持ち時間

プレゼンテーションの持ち時間は、２０分とする。その後、各委員からのヒアリングを３０分程度行う予定。

エ その他

- ① プレゼンテーションは、参加者が提出した提案書に記載した内容をパワーポイント等にて表現したものとし、新たな提案は認めない。
- ② プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開で行う。
- ③ プレゼンテーションは匿名で審査するため、資料への社名等の記載や発言、服装等について十分注意すること。
- ④ 審査時の説明・発言では参加者の企業名に言及しないこと。
- ⑤ プレゼンテーションへの出席に係る費用は、参加者の負担とする。
- ⑥ プロジェクター（機器の内容は後日通知）とスクリーンは、本市で準備する。パソコン等は持参すること。

（３）提案価格審査

提案書の評価点確定後、提案価格見積書を開封し、評価基準に基づき事務局にて価格点を算定後、選考委員会に報告する。

（４）最優秀提案者の決定

ア 評価の実施

選考委員会を開催し、提案審査と提案価格審査の評価点の合計により、最優秀提案者を選定する。選定後、最優秀提案者を決定する。

イ 評価結果の通知等

- ① 評価結果は、プレゼンテーション・ヒアリングの参加者全員に対して、令和8年10月下旬を目途に書面を郵送して通知する。また、最優秀提案者に対しては、契約手続きの方法等について連絡する。
- ② 評価の結果については、評価点等を含め、本市のホームページ上で公表する予定である。また、最優秀提案者は、企業名も公表する。
- ③ 評価結果の公表の際には、最優秀提案者以外の参加者と評価結果が結びつかないよう配慮する。ただし、参加者数が2者のみの場合はこの限りでない。

ウ その他

- ① 評価途中で参加者に関する情報は、一切公表しない。
- ② 本市ホームページで公表する評価結果以外の評価に関する内容についての問合せは、受け付けない。
- ③ 評価結果に対する異議申し立ては、受け付けない。
- ④ 評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の多数決により選考する。
- ⑤ 参加者が1者の場合でも評価を行い、本要領「13. 参加者の失格」に記載している要件に該当しない場合は特定する。

12. 契約に関する事項

(1) 契約の締結

決定した最優秀提案者と契約交渉を行うが、次の一つに該当する場合は、その者とは契約の締結を行わない。

- ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当することとなった場合
- イ 松山市から入札参加資格停止又は入札参加制限の措置を受けることとなった場合
- ウ 提案書の無効が判明した場合
- エ その他本要領に違反した場合

(2) 契約の成立

- ア 最優秀提案者は、発注者と協議、見積り合わせを行い、仮契約を締結する。
- イ 協議、見積りに合意できなければ、次点提案者と見積り合わせを行い、仮契約を締結する。
- ウ 本事業の仮契約は、松山市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和50年松山市条例第8号）第2条の規定に基づき、松山市議会の議決を得たときに本契約として成立する。

(3) 契約金額と契約代金内訳書の提出

- ア 契約金額は原則として当該参加者が提出した提案価格見積書の金額以内とする。
- イ 仮契約締結までに、速やかに提案価格見積書に記載した科目に沿った契約代金内訳書を作成のうえ、発注者に提出すること。
- ウ 契約代金内訳書は、本市と協議のうえ、年度単位の金額を明記すること。ただし、令和8年度中の支出は想定していないため、令和9年度以降で年度単位の金額を設定すること。

(4) 提案内容

提案内容が契約書の一部を構成するものとなるため、以下の範囲において本事業の契約上の拘束力を有することに留意すること。

ア 評価項目に基づく評価の扱い

原則として、最優秀提案者が提案した提案内容が、設計施工契約で定める業務水準となる。ただし、本市は、最優秀提案者との間で協議のうえ、提案内容のうち要求水準以上の提案について、その一部又は全部を設計施工契約で定める業務水準とはしないとの決定をすることができるものとする。

(5) プレゼンテーションやヒアリングにおける発言等

参加者によるプレゼンテーション、選考委員会による参加者へのヒアリング等における発言・回答内容等は、提案書類における提案内容と同様の扱いとし、本事業の契約上の拘束力を有するものとして取り扱う。

1 3. 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

ア 参加者が、本要領「4. 参加資格」に記載している要件を満たさなくなった場合

イ 提出書類等に虚偽の記載がある場合

ウ 参加者に評価の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為がある場合

エ 提出書類に不備、錯誤があり、選考委員会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合

オ 提出書類等が所定の様式、内容等を満たさない場合

カ 提案価格審査の評価点を除く評価点の合計÷90<0.4 となった場合

キ プレゼンテーションに出席しない場合（自然災害等の不測の事態が発生した場合を除く。）

ク その他選考委員会が失格と認めた場合

1 4. 提案書内容不履行の場合の措置

受注者は、本プロポーザルで提出された提案書の内容については、本市の指示により実施する必要がある部分を除き、確実に履行すること。なお、本業務の完了時に受注者側の責により提案書に記載した内容を履行できなかった場合、又は、本業務の完了前であっても履行できないと認められた場合、本市は受注者に対して、提案書不履行に関する措置として違約金等を請求する場合がある。

1 5. プロポーザルの中止

自然災害等のやむを得ない理由により、本プロポーザルを実施できないと認められるときは、中止する場合がある。この場合、本プロポーザルの準備に要した費用を本市に請求することはできない。

16. 留意事項

- ア 提出書類の記入において、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録している場合は、受任者情報を記入すること。
- イ 選考委員会の構成は、選考結果とあわせて公表する。
- ウ 本プロポーザルの実施にあたり、使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。
- エ 提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は、受理しない。
- オ 本プロポーザル及び本業務において作成される資料、成果物等は、本業務の目的の範囲内において発注支援事業者に提供する。
- カ 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- キ 提出された提案書等は、松山市情報公開条例に基づき、公開することがある。