

統合小学校整備事業

民間活力導入可能性調査及び事業者公募・選定支援業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和7年4月

多 気 町

第1 目的

本実施要領は、統合小学校整備事業民間活力導入可能性調査及び事業者公募・選定支援業務委託について、別添仕様書に示す業務の受託者について、高度な技術力と専門性を有する事業者をプロポーザル方式により選定するため、その実施方法等その他必要な事項を定めるものである。

第2 業務概要

1 業務名

統合小学校整備事業

民間活力導入可能性調査及び事業者公募・選定支援業務委託

2 業務内容

別添仕様書のとおりとする。

第3 事務局

本業務のプロポーザルを実施するにあたり、必要な事務は以下において所掌する。

〒519-2181 三重県多気郡多気町相可1587-1

多気町教育委員会事務局学校統合室

電 話： 0598-38-1121

FAX： 0598-38-1130

メール： tougou@town.mie-taki.lg.jp

第4 提案上限額

本業務にかかる委託金額の上限は下記のとおりとし、提案書等で提出された金額をもとに、再度見積りを徴収し契約を締結する。

委託金額の上限 38,439,500円（消費税及び地方消費税含む）

なお、応募段階での見積金額が上記の上限金額を超える提案については、その段階で失格となる。

第5 履行期間

契約締結の日から令和9年3月18日まで

第6 参加資格

本業務への参加を希望する者は、次に掲げる資格要件を満たしている単独企業であること。また、契約締結までに参加要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

ア 本業務の公告日時点において多気町競争入札参加資格者名簿（業務委託「計画策定・コンサルティング」）に登録されていること。

イ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者

ウ 多気町建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱及び多気町の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱に基づく指名停止措置を受けていない者

エ 会社更生法（平成14年法律154号）に基づく更正手続開始の申立てがされている者又は民事再生法（平成11年法律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。ただし、裁判所からの更正又は再生手続開始の決定を受けているものを除く。

オ 業務実績等に関する要件

本業務の公告日時点において、元請けとして平成27年度以降に以下に示す同種又は類似業務の受注実績が1件以上あること。

○同種業務：学校施設の整備に係る民間活力導入可能性調査及び事業者選定アドバイザリー業務

○類似業務：公共施設の整備に係る民間活力導入可能性調査及び事業者選定アドバイザリー業務

※同種業務及び類似業務の民間活力可能性調査業務と事業者選定アドバイザリー業務の実績は同一事業でなくてもよい。

カ 管理技術者及び担当技術者に関する実績要件

管理技術者及び担当技術者のうち1名は、本業務の公告日時点において、元請けとして平成27年度以降に以下に示す同種又は類似業務の受注実績が1件以上あること。

○同種業務：学校施設の整備に係る事業者選定アドバイザリー業務

○類似業務：公共施設の整備に係る事業者選定アドバイザリー業務

キ 管理技術者及び照査技術者に関する資格要件

管理技術者及び照査技術者は、技術士（総合技術監理部門：建設部門関連科目、もしくは建設部門：都市及び地方計画）及び一級建築士の資格を有するものであること。

ク 担当技術者に関する資格要件

担当技術者のうち1名は、技術士（総合技術監理部門：建設部門関連科目、もしくは建設部門：都市及び地方計画）または一級建築士の資格を有するものであること。

第7 選定方法

- (1) 受託業者は、統合小学校整備事業民間活力導入可能性調査及び事業者公募・選定支援業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査に基づき、決定する。
- (2) 参加資格要件に基づき、参加資格審査を審査事務局により実施する。
- (3) 提案審査は、参加資格要件を満たした提案可能者から提出された提案書に対し審査評価基準の評価項目による審査とプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、評価得点が最も高い者を優秀提案事業者として選定する。なお、評価得点が最も高い者が複数存在する場合、審査委員会の多数決により選定する。
- (4) 優秀提案事業者を優先交渉権者とし、業務委託契約書（以下「契約書」という。）の作成に関する諸条件について、発注者と詳細協議を進める。
- (5) 優先交渉権者は、発注者と詳細協議を行い、協議が成立した場合には受託業者として決定するものとする。協議が成立しなかった場合又は契約の締結までに優先交渉権者が失格した場合は、次点の者と順次交渉を行い、契約を締結することとする。

第8 実施スケジュール

| 項 目 | 期日・期間等 |
|------------------------|---------------------------------------|
| プロポーザルの実施及び参加申込の公告 | 令和7年4月14日（月） |
| 参加申込書類の受付 | 公告日から令和7年4月25日（金） 午前11時まで |
| 参加資格確認結果通知 | 令和7年4月30日（水） |
| 実施要領、企画提案書作成等に関する質問の受付 | 公告日から令和7年5月9日（金） 午後3時まで |
| 質問に対する回答 | 令和7年5月15日（木） |
| 企画提案書の受付 | 参加資格確認結果通知到達日から 令和7年5月20日（火）午後3時まで |
| プレゼンテーション及びヒアリングの実施 | 令和7年5月29日（木） |
| 審査結果通知 | 令和7年6月5日（木） |
| 契約締結 | 令和7年6月中旬 |

第9 参加申込書類の提出

（1）参加申込書類の受付

- ①受付期間 公告日から令和7年4月25日（金）午前11時まで
（土、日曜及び祝祭日を除く）
- ②提出方法 窓口への持参または郵送（必着）とする。なお、一度提出した書類の返却、差替えには応じない。
- ③提出先 三重県多気郡多気町相可1587-1
多気町教育委員会事務局学校統合室
TEL:0598-38-1121
- ④提出書類 参加申込書（様式第1号）を正本として1部提出すること。なお、添付書類を含め提出書類の体裁はA4サイズ、ホッチキス止めを行わずクリップ等により留めるものとする。

（2）参加資格確認結果通知

参加申込者から提出された参加申込書類を「第6 参加資格」により確認し、その結果を参加資格確認結果通知書（様式第3号）にて参加申込書類提出者全員に通知する。

第10 質問書の提出

（1）実施要領、企画提案書作成等に関する質問の受付

- ①受付期間 公告日から令和7年5月9日（金）午後3時まで
- ②提出方法 質問書（様式第4号）に内容を簡潔にまとめて記入し、電子メールにより提出すること。

電子メールの件名は、「統合小学校整備事業民間活力導入可能性調査及び事業者公募・選定支援業務委託 質問書送付」と記載すること。

なお、メール到着確認を、電話にて行うこと。

③提出先 多気町教育委員会事務局学校統合室

e-mail : tougou@town.mie-taki.lg.jp

電 話 : 0 5 9 8 - 3 8 - 1 1 2 1

(2) 実施要領、企画提案書作成等に関する質問の回答

①回答日 令和7年5月15日(木)

②回答方法 質問に対する回答は、質問者および参加資格選定者に対し電子メールにて回答するとともに、多気町ホームページに掲示する。

第11 企画提案書の提出

(1) 企画提案書の受付

①受付期間及び時間

令和7年4月30日(水)～令和7年5月20日(火)午後3時まで

②提出方法

窓口への持参または郵送(必着)とする。なお、一度提出した書類の返却、差替えには応じない。

③提出先

三重県多気郡多気町相可1587-1

多気町教育委員会事務局学校統合室

TEL : 0 5 9 8 - 3 8 - 1 1 2 1

④提出書類

下記書類を、正本として1部、副本として8部を提出すること。用紙については全てA4サイズとする。ただし、図面等についてはA3サイズも可能とするがA4サイズに折ること。また文字サイズは10.5ポイント以上とする。

ア 企画提案書提出書及び誓約書(様式第5号)※表紙

企画提案書

任意様式とするが、A4縦置き横書き左綴じとする。ページ数は以下のとおり、全章含めて5ページ(A4片面換算)以内とする。(表紙・目次はページ数に含まない)

- ・本業務の実施方針 : A4縦1ページ以内
- ・特定テーマ①～③についての提案事項 : 各テーマにつきA4縦1ページ以内
- ・独自提案事項 : A4縦1ページ以内

イ 企業の同種・類似業務実績調書（様式第9号）※各5件まで

・同種業務を5件記載する場合、類似業務の記載は不要

ウ 業務実施体制（様式第6号）※A4×1枚まで

他社に当該業務の一部を再委託する場合には、再委託先を記載すること。ただし業務の主たる部分を再委託してはならない。

エ 事業スケジュール（A3任意書式）※1枚まで

オ 予定管理技術者の経験・実績調書（様式第7号）

※A4×1枚まで

カ 予定担当技術者の経験・実績調書（様式第8号）※各人A4×1枚まで

キ 参考見積書

任意様式とするが、積算内訳を明示し（消費税抜き）、見積金額は消費税を含む金額とする。

※上記以外の添付書類は不可とする。

第12 提案内容の審査

提案内容の審査は、多気町役場内に設置する審査委員会が行う。なお、審査結果の異議申し立てについては一切受け付けないため、このことを了承した上でプロポーザルに参加すること。

1 提案内容審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

企画提案審査は、企画提案書提出者を対象に事前書類審査及びプレゼンテーション・ヒアリングの本審査を選定評価基準の評価項目により実施する。

（1）プレゼンテーション及びヒアリング

①実施日時 令和7年5月29日（木）

②実施場所 多気町役場 2階 第1会議室

③参加者から企画提案書が提出された順番で、参加者ごとにプレゼンテーションをするものとし、参加者に実施時間の詳細を通知するものとする。

④参加者は、プレゼンテーションを20分以内で実施し、当該参加者にヒアリングを15分以内で実施するものとする。

⑤プレゼンテーションの実施方法は、自由形式とし、電子機器を利用して行うことも可とする。なお使用する電子機器（スクリーン、プロジェクター及びHDMIケーブルは町で準備する）は参加者で準備するものとする。

⑥参加者は、プレゼンテーション実施の際に、企画提案書提出時に提出していない新たな資料を提出することはできないものとする。

⑦プレゼンテーションの参加者は、提案内容を熟知している3名までとし、参加者の役割及び氏名を企画提案書提出時に届け出る（任意様式）ものとする。

⑧プレゼンテーションは非公開で実施する。

2 審査の結果

提案内容審査における選考結果は、当該事業者全員に書面通知（様式第11号）をもって連絡する。なお、審査結果に係る問合せ及び異議申立ては、受け付けない。

3 審査の方法（合計100点）

- （1）業務実績（配点20点）
- （2）業務実施体制（実施体制・配置予定者・スケジュール）（配点10点）
- （3）理解度（配点10点）
- （4）企画提案内容（配点55点）
- （5）経済性（配点5点）

■ 提案に対する評価基準

| 分野 | 評価項目 | 配点 | 評価の視点 |
|--------|---------------------------|-----|--|
| 実績 | 業務実績 | 20点 | 業務を確実に円滑に実施できる経験・ノウハウを十分に有しているか。 ※可能性調査業務、アドバイザー業務各10点とする |
| 体制 | 業務実施体制（実施体制・配置予定者・スケジュール） | 10点 | ①業務を円滑に実施できる体制となっているか。 ②町との協議・打合せ体制について、優れた提案がなされているか。 |
| 理解 | 事業に関する理解度 | 10点 | 本事業の目的や本施設の必要性・重要性に関して中長期的な視点で具体的な課題整理がなされているか。 |
| 企画提案内容 | 本業務の実施方針 | 15点 | 本事業の目的や特性を十分に理解した実施方針となっているか。 |
| | 特定テーマに対する提案事項 | 30点 | 特定テーマ①～③について、具体的かつ効果的な提案となっているか。 特定テーマ① 「民間活力導入可能性調査」に関する提案事項 特定テーマ② 「公募資料の作成」に関する提案事項 特定テーマ③ 「民間事業者の選定」に関する提案事項 |
| | 独自提案事項 | 10点 | 上記のほか、町にとって有益となる独自提案があるか。 |
| 経済性 | 提案見積金額 | 5点 | 配点×（「全応募者の提案見積金額のうち最低価格」÷提案見積金額） ※少数点2位以下は切り捨て |

第13 失格要件

提案書を提出してから最優先候補者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当した場合は、失格又は審査の対象から除外する。

- (1) 応募事業者が不渡手形又は不渡小切手を出した場合
- (2) 一の応募事業者が複数の提案を行った場合
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (4) 虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (6) 著しく信義に反する行為があった場合

第14 応募に関する留意事項、その他

- (1) 応募に関して必要な費用は、応募事業者の負担とする。
- (2) 応募事業者から実施要領に基づき提出される書類の著作権は、原則として作成者に帰属する。ただし、採用した提案書等の著作権は、町に帰属するものとする。
- (3) 応募事業者から実施要領に基づき一度提出された書類は、差替え等とはできないものとし、またその理由の如何に関わらず提案書の返却はしない。
- (4) 町が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め、記載内容に関する聞き取り調査を行うことがある。
- (5) 多気町個人情報保護条例、多気町会計規則をはじめとする関係法令、規則等を遵守すること。
- (6) 参加申込後に参加を辞退する場合は、「辞退届（様式第2号）」を持参又は郵送にて提出すること。
- (7) 本要領に定めるもののほか、必要な事項は町長が別に定める。

以上