

## 実施要領

### 第1 事業の概要

#### 1 事業名

「中城村立小学校整備事業設計・建設モニタリング支援業務」(以下「本業務」とする。)

#### 2 事業目的

本業務は、中城村(以下「村」という。)が実施する中城村立小学校整備事業について、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律(以下「PFI法」という。)」が定める事業手法を導入するに当たり、民間事業者(以下「SPC」という。)が実施する設計、建設等に関する業務をモニタリングすることを目的とする。

#### 3 事業内容

別紙「中城村立小学校整備事業設計・建設モニタリング支援業務仕様書」のとおり

※本手続きは、次年度当初予算成立を前提とした年度開始前からの準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる事業である。したがって、中城村議会において当初予算案が否決された場合は、契約を締結しない。また、次年度当初予算成立後においても、国庫支出金に係る予算使用を前提とした事前準備手続きでもあることから、交付決定後に効力を生じる事業である。したがって、交付申請等の手続の関係上、プロポーザル方式の審査の実施を延期する場合がある。

#### 4 プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

本業務は、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」が定める事業手法を導入し、民間事業者の創意工夫を活かした良好な教育環境を備えた小学校の整備を実現するために、SPCが実施する業務のモニタリングが必要となることから、価格競争だけでなくそのノウハウを持つ事業者から独自の提案を受けることができるプロポーザル方式とする。

また、発注方法をプロポーザル方式とすることで、標準的な積算基準がないこの業務について、提案者間で競争原理を働かせ、費用対効果を最大限に発揮させることができるため。

#### 5 提案上限額

上限額:12,122,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

#### 6 委託業務期間

契約締結日から令和6年3月31日まで(予定)

### 第2 プロポーザルに係る事項

#### 1 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、参加申込書の提出日において、次に掲げる条件を全て満たす者であること。

- (1)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2)会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続きの開始の申立てをした者にあつては、更生計画が認可されていない者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていないものでないこと。
- (3)私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に抵触する行為を行っていない者であること。
- (4)参加申込書提出から選定結果の通知の日までの間、中城村建設工事等に係る指名停止等の措置に関する要領(平成21年訓令第15号)による指名停止処分又はこれに準じる措置を受けていないこと。
- (5)中城村暴力団排除条例(平成23年条例第14号)第2条に規定する暴力団、暴力団員に該当する者でないこと。
- (6)過去5年間(平成30年度～令和4年度)において、PFI法が定める事業手法によってSPCが

実施する業務のモニタリング業務を受注し、令和4年度末までに完了(見込み)した実績を有していること。

- (7)上記(6)の業務に従事した実績を有し、かつ、参加申込書の提出期限において3カ月以上の恒常的な雇用関係がある管理技術者(総合技術管理部門又は建設部門の資格を有する者)がいること。

## 2 質問及び回答

- (1)質問期限:公告日から令和5年3月17日(金)12時00分まで  
 (2)質問方法:質問書(様式第1号)により、電子メールにて受け付ける。

電子メール:koutatu@vill.nakagusuku.lg.jp

※送信時、件名に「【中城村立小学校モニタリング(質問)】事業者名」を付けること。

※送信後に、教育総務課まで送信した旨の電話をすること。

※質問は参加申込書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限る。

- (3)回答日:令和5年3月20日(月)  
 (4)回答方法:質問内容と合わせ、質問者名等を伏せて、メールにて全事業者に回答を送付する。

## 3 提出書類

### (1)参加申込関係

- ①プロポーザル参加申込書(様式第2号)  
 ②会社の概要が分かる書類(任意様式、パンフレット可)  
 ③本業務と同等程度の履行実績が分かる書類(事業実績表及び契約書(履行期間、契約金額、契約者の押印等が確認できるページ)の写し等)

### (2)提案書関係

- ①提案書(提案様式第1号)  
 ②企業概要・事業実績に関する提案書(提案様式第2号)  
 ③執行体制、予定担当者の実績等(提案様式第3号)  
 ④技術提案(提案様式任意) ※A4用紙2枚以内  
 ⑤委託価格(見積価格)に関する提案書(提案様式第4号)

提案書	評価内容	評価のポイント	配点
I. 執行体制 (提案様式第2号、3号)	事業実績	本業務の遂行するために必要な類似業務実績を有しているか	15
	担当者実績	作業従事担当者は、類似業務の実績を有しているか	10
II. 技術提案 (任意様式)	取組方針	本業務の特性や目的を理解した内容となっているか	15
		本村の現状や課題を理解した企画案となっているか	15
	実施体制	本事業に有効な知識・ノウハウを有しているか	25
		本事業を実施できる人員体制となっているか	15
		本事業を遂行するために適切で迅速な工程が設定されているか	10
	事業内容	自社の強みやノウハウを活かした内容となっているか	15
小学校整備事業の要求水準書との整合性の確認手法		35	
基本設計及び実施設計のモニタリング手法		35	
III. 価格評価点		10×(最低の提案価格÷提案価格) ※最低の提案価格を提示した事業者の価格評価点を満点(10点)とする。	10
合 計(総合評価点)			200

### 【加点基準】

評価	評価基準	採点基準
A	特に秀でて優れている	配点×1.00
B	特に優れている	配点×0.75
C	優れている	配点×0.50
D	やや優れている	配点×0.25
E	優れている点はない	配点×0.00

※小数点以下がある場合は第3位を四捨五入する

(3)提出期限

令和5年3月27日(月)17時まで(必着)

(4)提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る)を行うこと。

(5)提出部数

正本1部 副本7部、正本電子データ1部

(6)提出場所

〒901-2493 沖縄県中頭郡中城村字当間 585 番地 1  
中城村教育委員会教育総務課 担当者:新屋敷  
TEL:098-895-3276(直通) FAX:098-895-6353  
E-mail:koutatu@vill.nakagusuku.lg.jp

(5)その他

- ①提出書類は、A4判縦のホッチキス止め横書きとし、各2枚以内とすること。
- ②提出された書類は理由の如何を問わず返却しない。
- ③提案書提出後において、記載された内容の追加及び変更は認めない。
- ④各審査項目において、原則ヒアリングは実施しない。

## 5 事業者選定までの予定スケジュール

	項目	期間等
1	公募開始	令和5年3月15日(水)
2	質問書の提出期限	令和5年3月17日(金)12時まで
3	質問書に対する回答	令和5年3月20日(月)
4	各書類の提出期限	令和5年3月27日(月)17時まで
5	選定結果の通知・公表	令和5年4月上旬
6	契約内容の調整(予定)	令和5年4月上旬
7	契約日(予定)	令和5年4月上旬

## 6 最優秀提案者の選定

審査の結果に基づいて委員会により選定された最優秀提案を踏まえ、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。ただし、最優秀提案が複数ある時(総合評価点が同点の時)は、技術提案が最も高い者を優先交渉権者とする。また、技術提案も同点の場合は、当該者にくじを引かせて優先交渉権者を決定する。

参加者が1社のみであった場合についても審査を実施し、審査過程において適切と判断された場合は、最優秀提案として選定する。

(2)審査過程の非公開

選定委員会は非公開とする。

また、審査結果及び審査内容についての質問・異議申し立ては一切受け付けない。

(3)参加者の欠格事由

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ①提出書類に虚偽の記載があった場合
- ②本実施要領に違反があった場合
- ③公正に欠いた行為があったとして選定委員会が認めた場合
- ④提出書類に不備、錯誤があり、選定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
- ⑤公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- ⑥その他、選定委員会が不相当と認めた場合

#### (4)選定結果の通知・公表

選定結果は、全提案者へメールにより通知する。

### 7 契約内容の調整

優先交渉権者と村との協議により、業務内容等について調整を行い、仕様を確定させる。  
なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

### 8 契約の締結

委託業務に係る仕様を確定させた上で、優先交渉権者と契約を締結する。

### 9 業務の一括再委託

業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、村と協議の上業務の一部を委託することができるものとする。

### 10 個人情報保護

中城村個人情報保護条例に基づき、本業務に係る個人情報を適切に扱うこと。

また、本業務により取得した個人情報は、業務終了後直ちに村に引き渡すものとする。

### 11 守秘義務

本業務を行うにあたり、業務上知りえた情報を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、本業務終了後も同様とする。

### 12 その他

- ① 本プロポーザルに係る費用は、すべて参加業者の負担とする。
- ② 参加業者が 1 社であっても本プロポーザルを実施し、審査の結果、業務を適切に実施できると判断された場合には、当該参加事業者を契約の相手方として選定する。
- ③ 提出された書類等は、中城村情報公開条例に基づき、公開することがある。
- ④ 本手続きは、次年度当初予算成立を前提とした年度開始前からの準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる事業である。したがって、中城村議会において当初予算案が否決された場合は、契約を締結しない。また、次年度当初予算成立後においても、国庫支出金に係る予算使用を前提とした事前準備手続きでもあることから、交付決定後に効力を生じる事業である。したがって、交付申請等の手続の関係上、プロポーザル方式の審査の実施を延期する場合がある。