

**(仮称) まちなか第1団地整備事業PFIアドバイザー業務
公募型プロポーザル実施要領**

1 趣旨

この実施要領は、(仮称)まちなか第1団地整備事業PFIアドバイザー業務(以下「本業務」という。)に係る委託契約の相手方となる候補者(以下「受託候補者」という。)を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の目的

本業務は、特定事業者を選定するための公募書類の作成及び提案内容の審査等の技術支援、民間ノウハウを活かした事業者へのヒアリングや事業実現性等に関する提案、実施体制や業務実績等の業務遂行能力について総合的に評価する必要があるため、専門的な知識・経験を有する業者からの提案を評価し、受託候補者を選定する。

また、本業務においては、同様の業務実績を有する業者が複数者いるため、広く提案を受ける必要があることから公募型とする。

3 業務の概要

- (1) 業務名 (仮称)まちなか第1団地整備事業PFIアドバイザー業務
- (2) 業務内容 別紙「(仮称)まちなか第1団地整備事業PFIアドバイザー業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和8年3月31日(火)まで
- (4) 契約金額 契約上限額 24,618,000円(消費税及び地方消費税を含む)
※各年度における支払上限額
令和6年度 10,618,000円(消費税及び地方消費税を含む)
令和7年度 14,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)

4 参加資格

公募型プロポーザルに参加できる者は、次の要件の全てを満たすものとする。

- (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こと。
- (2) 三戸町一般競争(指名競争)参加資格審査申請書が提出されおり、下記の業種に登録があるもの。(本プロポーザルの参加申込みにあたり、新規提出することは可能)
(業種)建設コンサルタント
- (3) 平成26年度以降に、PFI事業を用いた事業に係るアドバイザー業務に関する受託業務の実績があること。
- (4) 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生手続開始の申立

て又は民事再生法（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されていないこと。

- (5) 参加申込書の提出期限から受託者確定の日までの期間、青森県及び三戸町から指名停止の措置を受けていないこと。
- (6) 国税及び三戸町税を滞納していないこと。
- (7) 三戸町暴力団排除条例（平成23年条例第15号）第2条に規定する暴力団又は暴力団と社会的に非難されるべき関係にあるものでないこと。

5 公募型プロポーザル実施に係るスケジュール

No.	内容	期間
1	募集開始	令和6年5月27日（月）ホームページに記載
2	質問受付	令和6年6月10日（月）午後5時までに電子メール
3	プロポーザル参加申込	令和6年6月10日（月）午後5時まで（必着）
4	質問回答	令和6年6月13日（木）までに電子メール
5	プロポーザル参加承認	令和6年6月19日（水）までに通知
6	企画提案書の提出	参加承認日から令和6年7月4日（木）午後5時まで（必着）
7	審査会	令和6年7月中旬予定
8	審査結果の通知	令和6年7月下旬予定
9	契約締結	令和6年7月下旬予定

6 実施要領等の配布

- (1) 配布開始日 令和6年5月27日（月）
- (2) 入手方法 三戸町ホームページに掲載する。
ホームページ：<https://www.town.sannohe.aomori.jp/>

7 プロポーザルへの参加申込

公募型プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加申込書類を提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	部数
① 参加意向申出書（様式1）	正本1部、副本7部 （正本はクリップ留め、 副本はホッチキス留めと する。）
② 会社概要書（様式2）	
③ 同種業務実績調書（様式3）	
④ 直近年度の「法人税」並びに「消費税及び地方消費税」 について未納額のないことの証明書の写し ※ 提出日から3箇月前までのものを有効とする	

(2) 提出方法

① 持参する場合

受付時間 午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時を除く）

※ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。

② 郵送する場合

プロポーザル参加申込締切日必着

(3) 提出先

青森県三戸町建設課

〒039-0198 青森県三戸郡三戸町大字在府小路町43番地

担当：船場、遠山

電話：0179-20-1154（建設課直通）

FAX：0179-20-1112

E-mail：naoki-f@town.sannohe.lg.jp

(4) 提出期間

令和6年5月27日（月）から令和6年6月10日（月）まで

※ 午後5時まで必着

8 プロポーザルの参加承認

参加申込書類の確認後、プロポーザル選定委員会において審査し、プロポーザル参加の認否を参加資格審査結果通知書（様式4）により通知する。

なお、申込書類を提出したにもかかわらずプロポーザル参加承認の通知期限までに認否の連絡がない場合、通知期限日の17時まで「7 プロポーザルへの参加申込の提出先」へ電話で問い合わせること。

また、参加不承認の場合は、町にその理由の説明を求めることができる。

9 公募型プロポーザルに係る質問受付及び回答

公募型プロポーザルに係る質問受付及び回答は、次のとおりとする。

(1) 質問方法

質問書（様式5）に記入の上、件名を「（仮称）まちなか第1団地整備事業PFIアドバイザー業務に関する質問（事業者名）」とし、「7 プロポーザルへの参加申込」に記載のある電子メールアドレスへ提出すること。また、電子メール送信後、町の担当者へ受信確認の電話連絡を行うこと。

※ 受信確認は、午前8時30分から午後5時まで

(2) 質問受付期間

令和6年5月27日（月）から令和6年6月10日（月）まで

※ 午後5時まで必着

(3) 質問への回答

質問に対する回答は、令和6年6月13日（木）までに、参加意向申出書を提出した全ての事業者に対し、質問提出期間内に受領した全ての質問内容及び回答を電子メールにより一括回答する。

ただし、質問又は回答の内容が公開することにより質問者の不利益となると判断したものについては、質問者のみに回答する。

なお、電子メール以外の方法で提出された質問に対しては、回答しないものとする。

10 企画提案書等の提出

参加申込書提出者は、次により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	部数
① 企画提案書提出届（様式6）	○紙媒体：1式 正本1部、副本7部 （正本はクリップ留め、 副本はホッチキス留めとする。）
② 業務実施体制（様式7）	
③ 管理技術者調書（様式8）	
④ 担当技術者調書（様式9）	
⑤ 業務実施方針（様式10）	
⑥ 企画提案書（様式11）	○電子媒体：1式 CD-R：1枚
⑦ 参考見積書（任意様式）	

(2) 企画提案書の作成

企画提案書は、別紙「（仮称）まちなか第1団地整備事業PFIアドバイザー業務委託仕様書」の「3 業務の内容」について、提案すること。

- ・テーマ① 「事業実施に向けた課題の整理・検討」について・・・(1) ①～③参照
- ・テーマ② 「地元事業者の参画意欲を高める方策の整理・検討」について
・・・(1) ④参照
- ・テーマ③ 「実施方針等の作成・公表」について・・・(2)～(3)参照
- ・テーマ④ 「事業者の募集・評価」について・・・(4)～(12)参照

(3) 提出方法

① 持参する場合

受付時間 午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時を除く）

ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。

② 郵送する場合

配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。

(4) 提出先

「7 プロポーザルへの参加申込の提出先」に同じ

(5) 受付期間

令和6年6月19日(水)から令和6年7月4日(木)まで

(6) 既存資料の閲覧

企画提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。

① 資料名

(仮称) まちなか第1団地整備基本計画策定及びPFI事業導入可能性調査業務報告書
(令和4年度)

② 閲覧場所 青森県三戸町建設課

③ 閲覧期間 企画提案書の提出期限の前日までの午前8時15分から午後5時まで ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。

11 企画提案参加の辞退

参加意向申出書提出後、企画提案を辞退する場合は、企画提案辞退届(様式12)を提出すること。

(1) 提出方法

① 持参する場合

受付時間 午前8時30分から午後5時まで(正午から午後1時を除く)

ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く。

② 郵送する場合

配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。

(2) 提出先

「7 プロポーザルへの参加申込の提出先」に同じ

(3) 提出期限

令和6年6月7月4日(木)まで

12 審査

(1) 審査の方法

本町が設置する(仮称)まちなか第1団地整備事業PFIアドバイザー業務に係る公募型プロポーザル審査会(以下「審査会」という。)が、別表「評価基準」に基づき、企画提案書及びプレゼンテーションの内容を踏まえ、総合的な評価を行う。

(2) 審査会開催日

令和6年7月中旬(予定)

(3) プレゼンテーションによる評価の実施

企画提案書等の内容について、1事業者あたり概ね40分間(概ね説明25分、質疑15分)プレゼンテーションを行う。

(4) プレゼンテーションに係る留意事項等

- ① プレゼンテーションの順番については、電子メールにより、別途通知する。
- ② 当日の資料の追加は認めない。
- ③ プロジェクター及びスクリーンは本町が準備する。それ以外の機材が必要な場合は、担当者と協議すること。

【貸出可能機材】

HDMI ケーブル、USB-Bタイプ、VGA ケーブル

(5) 審査結果の通知

審査の結果は、参加者全員にプロポーザル審査結果通知書（様式13）により通知する。

13 契約締結に向けての協議

審査会において選定した受託候補者と本町が、本業務に関する仕様書の細部や契約金額等について協議を行い、協議が成立した場合には、契約上限額の範囲内で随意契約により委託契約を締結する。受託候補者が委託契約を辞退するか資格要件を満たさなくなった場合は、次点の者を受託候補者とし、その者と随意契約により委託契約を締結する。参加意向申出書等の提出者又は企画提案書等の提出者が1者のみの場合であっても審査を実施し、その提案内容が本業務の受託者に適していると認められる場合（配点合計が6割上の得点となった場合）は、その者を受託候補者とする。

14 契約の保証

受注者は、契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第5号に掲げる保証の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

- ① 契約保証金の納付
- ② 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供
- ③ この契約による債務の不履行による生ずる損害金の支払いを保証する銀行若しくは発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証
- ④ この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証
- ⑤ この契約による債務の不履行による生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額は、請負代金額の100分の10以上としなければならない。

3 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われるものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証をしたときは、契約保証金の納付を免除する。

- 4 業務委託料の変更があった場合には、契約保証金の額（契約保証金に代わる担保が提供されているときは、当該担保の価値）又は第2項の保証金額若しくは保険金額（以下「契約保証金の額等」という。）が変更後の業務委託料の100分の10に達するまで、発注者は、契約保証金の額等の増額を請求することができ、受注者は、契約保証金の額等の減額を請求することができる。

15 公募型プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 失格又は無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる。

- ① 実施要領に定める資格、要件が備わっていない場合
- ② 仕様書と合致していない場合
- ③ 期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ④ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ⑤ 提出した書類に不足があった場合
- ⑥ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑦ 委員会の委員に対して、直接間接問わず接触を求めた場合又は接触した場合
- ⑧ 参考見積額が契約上限額を上回る場合
- ⑨ その他不正な行為があった場合

(2) 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に関する責任は、全て提案者が負うものとする。

(3) 複数提案の禁止

提案者は、複数の企画提案書の提出はできない。

(4) 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。

(5) 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

(6) 費用負担

参加申込書等及び企画提案書等の作成、提出等、公募型プロポーザル参加に要する経費は、全て提案者の負担とする。

(7) その他

- ① 提案者は、参加意向申出書の提出を持って、実施要領記載内容に同意したものとす
- る。
- ② 提出された書類について、三戸町情報公開条例（平成15年条例第11号）の規定による請求があったときは、当該提案書等を作成した者から了承を得た場合に限り、第三

者に開示することができるものとする。

- ③ 提出書類について、本町から問い合わせを行う場合がある。
- ④ 提案内容については、見積金額以内で全て実施できることを確約したものとみなす。

別表

評価基準

評価項目		配点
業務遂行体制	業務実績	過去10年間（平成26年度から令和5年度まで）において、同種業務の実績は十分なものか。 15
	実施体制	・業務執行のために必要な人員、業務実績の十分な技術者が配置され、円滑な業務の履行が期待できるか。 ・配置予定者が業務を遂行する上で有効な資格等を有しているか。また、過去10年間（平成26年度から令和5年度まで）において同種業務に関する実績があるか。 15
	工程計画	業務執行過程が明確にスケジュール化されており、提案内容との整合性が図られているか。 10
企画提案力	有効性 具体性 実現性	企画提案書テーマ① 「事業実施に向けた課題の整理・検討」について、本事業に適した考え方や進め方、検討方法等の提案がされているか。 10
		企画提案書テーマ② 「地元事業者の参画意欲を高める方策の整理・検討」について、本事業に適した考え方や進め方、検討方法等の提案がされているか。 20
		企画提案書テーマ③ 「実施方針等の作成・公表」について、本事業に適した考え方や進め方、検討方法等の提案がされているか。 15
		企画提案書テーマ④ 「事業者の募集・評価」について、本事業に適した考え方や進め方、検討方法等の提案がされているか。 15
合 計		100