

# (仮称) 三戸町まちなか第 1 団地整備事業

## 募集要項

令和 8 年 1 0 月

三戸町



## 目 次

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 【用語の定義】 .....             | 1  |
| 第1章 募集要項の定義 .....         | 3  |
| 第2章 事業概要 .....            | 4  |
| 1. 事業内容に関する事項.....        | 4  |
| (1) 事業名称 .....            | 4  |
| (2) 事業に供される公共施設等の種類.....  | 4  |
| (3) 公共施設等の管理者.....        | 4  |
| (4) 事業目的 .....            | 4  |
| (5) 民間事業者に期待する事項.....     | 4  |
| (6) 事業の概要.....            | 5  |
| (7) 事業方式の概要.....          | 5  |
| (8) 特定事業の業務範囲.....        | 5  |
| 2. 事業用地の立地条件.....         | 6  |
| 3. 土地に関する事項.....          | 7  |
| 4. 事業者の収入及び負担.....        | 7  |
| (1) 事業者の収入.....           | 7  |
| (2) 事業者の負担.....           | 7  |
| 5. 事業期間・スケジュール（予定） .....  | 7  |
| 6. 本事業に必要と想定される根拠法令等..... | 8  |
| 7. 事業終了時の措置.....          | 8  |
| 第3章 事業者の募集及び選定に関する事項..... | 9  |
| 1. 事業者選定の方法.....          | 9  |
| 2. 選定、契約の手順及びスケジュール.....  | 9  |
| 3. 応募資格要件 .....           | 10 |
| (1) 応募者の構成等.....          | 10 |
| (2) 応募者の参加資格要件.....       | 11 |
| (3) 留意事項 .....            | 15 |
| 4. 応募手続等 .....            | 16 |
| (1) 募集要項等の公表.....         | 16 |
| (2) 添付資料の配布.....          | 16 |
| (3) 募集要項等に関する質問及び回答.....  | 17 |
| (4) 応募表明書等の受付.....        | 18 |
| (5) 応募資格審査基準日.....        | 18 |
| (6) 応募資格審査結果の通知及び公表.....  | 18 |

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| (7) 応募資格がないと認めた理由の説明要求書の受付.....          | 19 |
| (8) 提案書の受付.....                          | 19 |
| (9) 提案内容に関するプレゼンテーションの実施.....            | 20 |
| (10) 応募の辞退.....                          | 20 |
| (11) 募集の中止・延期.....                       | 20 |
| 5. 応募に関する留意事項.....                       | 20 |
| (1) 著作権 .....                            | 20 |
| (2) 特許権等 .....                           | 20 |
| (3) 町からの提示資料の取扱.....                     | 21 |
| (4) 複数提案の禁止.....                         | 21 |
| (5) 提出書類の変更禁止.....                       | 21 |
| (6) 使用言語、単位及び時刻.....                     | 21 |
| (7) 応募保証金.....                           | 21 |
| (8) 提案価格 .....                           | 21 |
| 6. 優先交渉権者の選定.....                        | 22 |
| (1) 優先交渉権者の選定方法.....                     | 22 |
| (2) 審査の内容.....                           | 22 |
| (3) 審査事項及び優先交渉権者の決定に関する事項.....           | 23 |
| (4) 審査結果及び評価の公表方法.....                   | 24 |
| (5) 事務局 .....                            | 24 |
| 7. 提示条件 .....                            | 24 |
| (1) 改定の考え方.....                          | 24 |
| (2) 事業者の権利義務に関する事項.....                  | 24 |
| (3) 特定事業契約の締結等.....                      | 25 |
| (4) 事業者の責任の履行に関する事項.....                 | 25 |
| (5) 疑義が生じた場合の措置.....                     | 25 |
| (6) 管轄裁判所の指定.....                        | 26 |
| 8. 契約保証金 .....                           | 26 |
| 9. 保険 .....                              | 26 |
| 10 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援等に関する事項..... | 26 |
| (1) 法制上及び税制上の措置に関する事項.....               | 26 |
| (2) 財政上及び金融上の支援に関する事項.....               | 26 |
| (3) その他の支援に関する事項.....                    | 26 |
| 第4章 事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項.....           | 27 |
| 1. リスク分担の考え方.....                        | 27 |
| 2. 予想されるリスクとリスク分担.....                   | 27 |

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| 3. リスクが顕在化した場合の費用負担の方法.....              | 27 |
| 4. モニタリングの実施.....                        | 27 |
| 第5章 事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項.....         | 28 |
| 1. 事業の継続に関する基本的な考え方.....                 | 28 |
| 2. 事業の継続が困難となった場合の措置.....                | 28 |
| (1) 事業者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合.....  | 28 |
| (2) 町の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合.....    | 28 |
| (3) 不可抗力等の事由により事業の継続が困難となった場合.....       | 28 |
| (4) いずれの責めにも帰さない事由により事業の継続が困難になった場合..... | 29 |
| 第6章 提出書類 .....                           | 30 |
| 1. 募集要項等に関する提出書類.....                    | 30 |
| 2. 応募資格審査に関する提出書類.....                   | 30 |
| 3. 提案書提出時の書類.....                        | 31 |
| 第7章 その他本事業の実施に関し必要な事項.....               | 33 |
| 1. 情報提供 .....                            | 33 |
| 2. 公募に関する問い合わせ先事務局.....                  | 33 |

## 【用語の定義】

| 用語       | 定義                                                                                                                     |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 町        | 三戸町をいう。                                                                                                                |
| 本団地      | 「（仮称）三戸町 まちなか第1団地」をいう。                                                                                                 |
| 町営住宅等    | 本事業において整備する町営住宅、地域優良賃貸住宅、それらの附帯施設、及び関連公共施設を総称していう。                                                                     |
| 事業用地     | 本事業を実施する以下の場所をいう。面積：7,710.25㎡<br>場所：三戸郡三戸町大字川守田字沖中57-2、57-5、57-6、58-1、58-2、59-5、59-7                                   |
| PFI事業    | 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（平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。）に基づく特定事業をいう。                                                   |
| アドバイザー企業 | 町が本事業に係るアドバイザー業務を委託した企業及びその協力企業をいう。                                                                                    |
| 事業者      | 本事業を実施する者として町と事業契約を締結した者をいう。なお事業者は、本事業を実施するため、会社法（平成17年法律第86号。以下「会社法」という。）の株式会社として設立された特別目的会社（以下「SPC」という。）であることを条件とする。 |
| SPC      | 本事業を遂行するために会社法（平成17年法律第86号。以下「会社法」という。）に定める株式会社として設立された特別目的会社をいう。                                                      |
| 応募者      | 本事業を推進する上で必要な企画力、資力、信用、技術的能力及び実績を有し、募集要項に基づき本事業に関するプロポーザルに応募する者をいう。                                                    |
| 応募表明書等   | 応募表明書ほか応募資格審査に必要な提出書類をいう。                                                                                              |
| 構成員      | 応募者を構成する企業をいう。                                                                                                         |
| 構成企業     | 構成員のうち、SPCから本事業に関わる業務を受託し、かつSPCに出資を行う企業をいう。                                                                            |
| 協力企業     | SPCから本事業に関わる業務の全部又は一部を受託する企業のうち、SPCへの出資を行わない企業、構成員から業務の一部を受託する第三者、並びに当該第三者からさらに業務の一部を受託する第三者等、構成企業以外の企業をいう。            |
| 町営住宅整備業務 | 町営住宅等の整備に関する業務をいう。                                                                                                     |
| 関連公共施設   | 本事業にて実施する道路（敷地内通路接続部の改修）、水道（引込）、汚水・雨水排水（下水道、排水溝への接続）の公共施設等を総称していう。                                                     |
| 附帯施設     | 駐車場、駐輪場、公園、外構等、町営住宅に附帯する施設を総称していう。                                                                                     |
| 設計企業     | 町営住宅等を設計する企業をいう。                                                                                                       |
| 建設企業     | 町営住宅等を建設する企業をいう。                                                                                                       |

| 用語     | 定義                                                  |
|--------|-----------------------------------------------------|
| 工事監理企業 | 町営住宅等の建設工事を監理する企業をいう。                               |
| 実施方針等  | 「実施方針」、「要求水準書（案）」及びこれらの添付書類の修正版をいう。                 |
| 要求水準書  | 「（仮称）三戸町 まちなか第1団地 要求水準書」及びその添付書類（その後の訂正・変更を含む。）をいう。 |
| 基本協定書  | 「（仮称）三戸町 まちなか第1団地整備事業 基本協定書」をいう。                    |
| 事業契約書  | 「（仮称）三戸町 まちなか第1団地整備事業 事業契約書」をいう。                    |
| 審査委員会  | 「（仮称）三戸町まちなか第1団地整備事業PFI事業者選定審査委員会」をいう。              |
| 優先交渉権者 | 審査委員会による評価を基に、町が優先順位第1位の契約協議交渉権を持つ者として選定した応募者をいう。   |
| 次点交渉権者 | 審査委員会による評価を基に、町が優先順位第2位の契約協議交渉権を持つ者として選定した応募者をいう。   |

## 第1章 募集要項の定義

三戸町（以下「町」という。）は、「(仮称) 三戸町 まちなか第1団地整備事業」（以下「本事業」という。）の実施に当たり、PFI 法に基づく事業として、本事業を特定事業に選定した。

「(仮称) 三戸町 まちなか第1団地整備事業 募集要項」（以下「募集要項」という。）は、本事業を実施する民間事業者を選定するため、令和8年10月5日に公告した公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）の要項である。

募集要項に添付されている次に掲げる書類も募集要項と一体のものとし、これらを「募集要項等」と定義する。

なお、実施方針等及びそれに対する質問・意見への回答と本募集要項等との間に相違がある場合は、本募集要項等の規定を優先するものとする。また、募集要項等に記載がない事項については、募集要項等に関する質問に対する回答によるものとする。

### 【募集要項等】

|          |                                                                        |
|----------|------------------------------------------------------------------------|
| 募集要項     | 本書をいう。                                                                 |
| 要求水準書    | 本事業を実施する事業者が行う業務に関して、町が求める要求内容及び質の水準を示すもの（要求水準書別紙及び要求水準書別添資料も一体のものとする） |
| 審査基準書    | 応募者が提出する提案書を評価し、最も優れた提案者を選定するための手順、方法、評価基準等を示すもの                       |
| 様式集      | 応募者の提出する応募表明書等、提案価格、提案書提出、技術提案、設計図書に関する提出書類の書式                         |
| 基本協定書（案） | 本事業に関する基本協定書の案                                                         |
| 事業契約書（案） | 本事業に関する事業契約書の案                                                         |

## 第2章 事業概要

### 1. 事業内容に関する事項

#### (1) 事業名称

(仮称) 三戸町まちなか第1団地整備事業

#### (2) 事業に供される公共施設等の種類

40戸の町営住宅（地域優良賃貸住宅10戸を含む。）及び附帯施設並びに関連施設等

#### (3) 公共施設等の管理者

三戸町長 沼澤 修二

#### (4) 事業目的

本事業は、「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（平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。）に基づき、民間ノウハウによる質の高いサービスの導入や町財政負担の軽減を図ることにより、町民の住宅ニーズに応えた魅力ある住環境を創出する事業である。

「三戸町公営住宅等長寿命化計画」（以下、「長寿命化計画」という。）を令和4年11月に改定し、町営住宅の今後の更新の方向性を示しており、事業用地として、公共交通機関（バス停）や公益施設・商業施設までの距離が近いまちなかの平地への移転による住宅困窮者や高齢者の負担軽減に配慮しながらインフラコストの抑制に努め、将来的に持続可能な街づくりに寄与することを目的に、町営住宅を整備するものである。

#### (5) 民間事業者 zu 期待する事項

本事業の実施に当たり、町は次の事項の実現を民間事業者 zu 期待する。

- 1) 高齢者の入居者や子育て世代の入居、近隣住民の利便性を高める将来のまちづくりへの貢献とともに、施設利用者の幅がより一層広がり、世代間の交流機会の拡大が図られること。
- 2) 現入居者だけでなく、子育て世代を中心に新たな入居者の新しい住み方・生活様式への対応が図られることにより、騒音やバリアフリー対応など、移住したくなるような町営住宅のモデル的役割を果たすこと。
- 3) デザイン性に優れ、地域の歴史や文化を活かした街並み景観に配慮するなど、周辺景観との調和を図ること。
- 4) 周辺エリアにおいて、居心地がよく安全・安心して歩いて楽しくなるまちなかの創出と、持続可能な中心市街地づくりの推進に貢献すること。
- 5) 効果的かつ効率的な業務遂行や、長期的な施設の維持管理・運営を見据えた施設

計画とすること等、町の将来的財政負担の一層の軽減が図られること。

6) PFI事業に、町内の事業者が参画することで、PFI事業に関するノウハウが町内事業者に蓄積され、町におけるPPP/PFI事業の普及と推進につながること。

## **(6) 事業の概要**

本事業は、事業用地において、町営住宅等の整備を行う。

事業者は、本事業の遂行のみを目的とした会社法の株式会社として設立された SPC を設立し、町営住宅等を整備するものとする。

本事業における設計業務、建設業務及び工事監理業務、入居者支援業務は、全て PFI 事業の対象とする。

## **(7) 事業方式の概要**

本事業は、PFI 法に基づき、町が指定する事業用地（別紙 1）に、SPC が自らの提案をもとに町営住宅等の設計・建設等を行い、町に所有権を移転する BT (Build Transfer) 方式により実施する。

具体的な事項については、要求水準書において提示する。

## **(8) 特定事業の業務範囲**

事業者の業務範囲は、次に示すとおりである。

### **1) 町営住宅整備業務**

事業用地に本施設の整備を行う。

#### **① 全体計画策定業務**

事業者は、応募手続きにおいて提出した提案書に基づき、次の②から⑤に示す全工程や業務水準、業務実施体制等を明示した業務全体の事業計画の策定を行う。

#### **② 事前調査に関する業務**

町が提示した調査結果で不足と判断される場合に、事業者の判断により実施すること。

ア 測量調査

イ 地質調査

ウ その他必要な調査

#### **③ 町営住宅等の整備に関する業務**

対象敷地の宅地造成等の基盤整備を含む、本施設の整備を行う。

ア 許認可及び各種申請等の手続（関係機関等協議、開発協議、申請等の手続）

イ 町営住宅等の設計（基本設計、実施設計）

ウ 町営住宅等の建設工事

エ 町営住宅等の工事監理

- オ 設計・建設住宅性能評価の取得
- カ 化学物質の室内濃度調査
- キ 住宅瑕疵担保責任保険への加入又は保証金の供託

#### ④ その他町営住宅整備業務の実施に必要な業務

町が提示した調査結果で不足と判断される場合に、又は調査が必要と判断される場合に、事業者の判断により実施すること。

また、町が行う交付金等の申請や、国・県の検査等に関して必要な書類・図面、事業費等に関する資料提供を行うこと。

- ア 周辺影響調査（周辺家屋、電波障害等）
- イ 近隣対策・対応（地元説明会の開催等）
- ウ 完成確認、引渡し及び所有権の移転
- エ 交付金等申請関係書類等の作成支援
- オ 会計実地検査における資料作成の支援
- カ 青森県による実地検査等の対応
- キ 確定地形測量（公共施設等の町への移管資料作成を含む）
- ク 事後対策（電波障害対策工事、周辺家屋補償等）
- ケ その他上記業務を実施する上で、必要な関連業務

#### ⑤ 入居者移転支援業務

- ア 相談対応等
- イ 移転事前説明会等の実施
- ウ 移転・退去支援業務
- エ その他入居者移転支援業務に必要な関連業務

## 2. 事業用地の立地条件

事業用地の立地条件は次のとおりであり、その位置及び周辺の状況を以下に示す。位置及び区域については、別紙1に提示している。

|         | (仮称) まちなか第1団地                                     |
|---------|---------------------------------------------------|
| 位置      | 三戸郡三戸町大字川守田字沖中 57-2、57-5、57-6、58-1、58-2、59-5、59-7 |
| 面積      | 7,710.25 m <sup>2</sup>                           |
| 用途地域    | 第一種住居地域、第二種住居地域                                   |
| 建蔽率／容積率 | 60% ／ 200%                                        |
| 高度地区    | なし                                                |
| 道路斜線制限  | 道路斜線制限：勾配=1.25/1（適用範囲 20m）                        |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 隣地斜線制限               | 立上り＝20m、勾配＝1.25/1                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 防火・準防火地域             | 区域外                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 積雪荷重                 | 90 cm以上（1 cm あたり 30N/m <sup>2</sup> ）                                                                                                                                                                                                                                    |
| 凍結深度                 | おおむね 70 cm以上                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 洪水浸水想定区域<br>（想定最大規模） | 浸水深：0.5m～3.0m<br>馬淵川中流 平成 30 年 10 月 22 日【青森県告示第 719 号】<br>青森県が管理する河川における洪水浸水想定区域の指定・公表について <a href="https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kendo/kasensabo/ko-uzuishinsuisoutei.html">https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kendo/kasensabo/ko-uzuishinsuisoutei.html</a> |
| インフラ整備状況             | 整備エリア及び周辺のインフラ整備状況、土地利用履歴、埋蔵文化財については、要求水準書に提示する。                                                                                                                                                                                                                         |

### 3. 土地に関する事項

事業期間中においては、事業者は事業用地を無償で利用できるものとする。

### 4. 事業者の収入及び負担

事業者の収入及び負担については、概ね次のとおりとするが、町からの支払に係る具体的な内容については、事業契約書（案）において提示する。

#### （1）事業者の収入

##### 町営住宅整備業務への対価

町は、町営住宅整備業務（設計業務、建設業務及び工事監理業務、入居者移転支援業務）に係る対価について、業務期間中から事業終了までの間、事業契約書（案）に定める額を支払う。

#### （2）事業者の負担

事業者は、(1)の対価について、町から支払があるまで負担する。

### 5. 事業期間・スケジュール（予定）

本事業の期間は、事業契約締結日の翌日から令和13年3月31日までとする。

本事業のスケジュールは、概ね次のとおりとする。

| 時 期             | 内 容                             |
|-----------------|---------------------------------|
| 令和9年3月頃         | 事業契約の締結                         |
| 令和9年4月～令和10年3月  | 全体事業計画、事前調査、設計（基本設計・実施設計）、開発許可  |
| 令和10年4月～令和10年8月 | 宅地造成工事、工事監理、開発行為完了検査、建築確認申請等の手続 |

|                     |                             |
|---------------------|-----------------------------|
| 令和10年 9 月～令和12年12月  | 建築工事、工事監理                   |
| 令和13年 1 月～令和13年 3 月 | 町営住宅等の所有権移転及び引渡し<br>入居者移転支援 |

## 6. 本事業に必要と想定される根拠法令等

本事業の実施に当たり、遵守すべき法令（施行令及び施行規則等を含む。）及び条例等は要求水準書に示すとおりである。そのほか、本事業に関連する法令等を遵守すること。

なお、関係法令に基づく許認可等が必要な場合は、事業者がその許認可等を取得するものとする。

関係法令が改正されている場合は、最新の内容を遵守すること。

## 7. 事業終了時の措置

事業者は、事業期間終了時に、要求水準書に定める「事業期間終了時の水準」を満足する状態で本施設を町に引き渡すものとする。

### 第3章 事業者の募集及び選定に関する事項

#### 1. 事業者選定の方法

事業者の募集及び選定に当たっては、透明性、公平性及び競争性の確保に配慮した上で、本事業に係る効率的かつ効果的な技術提案内容を評価する公募型プロポーザル方式を採用する。

#### 2. 選定、契約の手順及びスケジュール

事業者の選定及び契約に当たっての手順及びスケジュールは、次のとおりである。

なお、本プロポーザルは、三戸町一般会計予算成立を前提とした事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる業務である。したがって、三戸町議会において本件に関する予算が成立しなかった場合は、本契約を締結しないものとする。

##### 【事業者の選定及び契約に当たっての手順及びスケジュール】

| 日程（予定）         | 内容                   |
|----------------|----------------------|
| 令和8年10月5日（月）   | 募集公告                 |
| 募集公告日～12月2日（水） | 募集要項等に関する質問・意見の受付    |
| 令和8年10月～       | 質問・意見の受付から適時回答       |
| 令和8年10月19日（月）  | 応募表明書提出期限（参加資格の確認）   |
| 令和8年12月21日（月）  | 応募書類（提案書等）提出期限及び審査   |
| 令和8年12月25日（金）  | プレゼンテーション            |
| 令和9年1月上旬頃      | 優先交渉権者及び次点交渉権者の決定・公表 |
| 令和9年1月上旬頃      | 基本協定の締結              |
| 令和9年2月頃        | 仮契約の締結               |
| 令和9年3月中旬頃      | 事業契約の締結（3月町議会に上程）    |

※上記スケジュールは予定であり、今後の状況により変更することがある。

### 3. 応募資格要件

#### (1) 応募者の構成等

##### 1) 応募者の構成等

- ① 応募者は、本事業を推進する上で必要な企画力、資力、信用、技術的能力及び実績を有する複数の企業により構成されるグループとする。
- ② 応募者は、設計企業、建設企業、工事監理企業、入居者移転支援企業・その他企業で構成するものとし、各企業の名称を明らかにする。
- ③ 応募者は、構成企業の中から代表企業を定め、応募表明時の応募資格審査申請書類にて明らかにする。
- ④ 代表企業は、本事業への応募手続や優先交渉権者となった場合の契約協議等、町との調整、協議等における窓口役を担うほか、手続に伴う構成員の債務全てにおいて責任を負う。
- ⑤ 構成員が負担する詳細な責任の内容については、募集要項に添付する事業契約書（案）において提示する。

##### 2) 応募者の構成要件

- ① 構成員のうち、建設企業は、町内に本店を有する企業であり、三戸町建設業者等級名簿において、建築一式工事がA級又はB級である企業を1社以上含むものとする。ただし、構成する設計企業及び工事監理企業等は、その限りではない。
- ② 構成員のうち、後述の要件を満たす者は、当該複数の業務を実施することができるものとする。ただし、建設企業は、工事監理企業を兼ねることができないものとし、資本面又は人事面において次のア～オのいずれにも該当しない者であること。
  - ア 工事監理企業が、建設企業の発行済み株式の50%を超える株式を所有している。
  - イ 工事監理企業が、建設企業の資本総額の50%を超える出資をしている。
  - ウ 建設企業が、工事監理企業の発行済み株式の50%を超える出資をしている。
  - エ 建設企業が、工事監理企業の資本総額の50%を超える出資をしている。
  - オ 工事監理企業の代表権を有する役員が、建設企業の代表権を有する役員を兼ねている。
- ③ 構成員は、協力企業に再発注することも可能とする。
- ④ 応募者の構成員は、他の応募者の構成員になることはできない。
- ⑤ 他の応募者の構成員と※資本面若しくは人事面において関連がある者は応募者の構成員になることができない。

※「資本面において関連のある場合」とは当該企業が他の企業の発行済株式総数の50%を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている場合をいい、「人事面において関連のある場合」とは、当該企業が他の企業の代表権を有する役員を兼ねている場合をいう。

- ⑥ 実施しようとする業務について、関係法令に基づく資格等を有する者で構成すること。

## （２）応募者の参加資格要件

### １）構成企業及び協力企業の共通要件

次のいずれかに該当する者は、応募者の構成企業及び協力企業になることはできない。

- ① 法人でない者
- ② 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又はその者を代理人、支配人その他使用人若しくは応募代理人として使用する者
- ③ 三戸町建設業者等指名停止要領（平成19年７月20日実施）を受けている者
- ④ 建設業法（昭和24年法律第100号）第28条に規定する指示又は営業の停止の措置を受けている者
- ⑤ 建築士法（昭和25年法律第202号）第26条第2項の規定による事務所の閉鎖命令を受けている者
- ⑥ 次のいずれかに該当する破産手続開始の決定を受けて復権を得ない法人又は外国の法令上これと同様に取り扱われている法人
  - ア 旧会社更生法（昭和27年法律第172号）第30条第１項若しくは第２項又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第１項若しくは第２項の規定に基づき更生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者
  - イ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第１項又は第２項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者。ただし、国土交通省の入札参加資格認定を受けている者を除く
  - ウ 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条による改正前の商法（明治32年法律第48号）第381条第１項の規定による会社整理の開始の申立て又は同条第２項の規定による通告がなされている者
  - エ 旧破産法（大正11年法律第71号）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産の申立て又は旧和議法（大正11年法律第72号）に基づき和議開始の申立てがなされている者
  - オ 銀行取引停止処分がなされている者
  - カ 法人税、消費税及び地方消費税を滞納している者

- ⑦ 役員のうち次のいずれかに該当する者がある法人
- ア 被成年後見人若しくは被補佐人又は外国の法令上これらと同様に取り扱われている者
  - イ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者又は外国の法令上これと同様に取り扱われている者
  - ウ 禁錮以上の刑（これに相当する外国の法令による刑を含む。）に処せられ、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者
  - エ 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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - オ 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が上記のいずれかに該当する者
- ⑧ 暴力団対策法第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者がその事業活動を支配する法人
- ⑨ その者の親会社等が⑥～⑧までのいずれかに該当する法人
- ⑩ 本事業に係る町のアドバイザー企業である者
- |                    |
|--------------------|
| <b>事業のアドバイザー企業</b> |
| ・ 日本工営都市空間株式会社     |
- ⑪ アドバイザー企業と資本面又は人事面において関連がある者
- ⑫ 審査委員会の委員が属する企業又はその企業と資本面若しくは人事面において関連がある者

## 2) 構成員の個別応募資格要件

事業者が設立したSPCから下記の①～④の企業として業務を受注する者は、以下の要件を満たすこと。

### ① 設計企業

設計企業が1社で業務を担当する場合は、次のア～エの要件を全て満たすこととする。

複数の設計企業で業務を分担する場合は、統括する設計企業を置くものとし、統括する設計企業は下記のア～エの要件を全て満たし、その他の設計企業は少なくともア～ウを満たすこととする。

ア 建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録をしていること。

イ 町の指名競争入札参加有資格者であること。ただし、町の指名競争入札の参加資格を有していない場合は、三戸町条件付き一般競争入札実施要領（以下「入札実施要領」という。）に準じ、条件付き一般競争入札参加資格審査申請書（入札実

施要領 様式第 1 号) に、次に掲げる書類を添えて当該公告で指定する期日までに町長に提出しなければならない。

- i) 総合評定値通知書の写し
- ii) 配置予定技術者調書 (入札実施要領 様式第 2 号)
- iii) 施工実績調書 (入札実施要領 様式第 3 号)
- iv) 業務実績調書 (入札実施要領 様式第 4 号)
- v) その他町長が必要と認める書類
- vi) 一級建築士事務所登録通知書

ウ 募集要項等の公表日から起算して過去 5 年以内に完成した、次の要件から提案する構造の 1 種以上を満たす共同住宅又は公共施設の新築工事に伴う実施設計を元請け (設計共同企業体によるものである場合は、代表者としての履行に限る。) として履行した実績を有すること。

- i) 鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄骨造
- ii) 延床面積1,000㎡以上

エ 設計企業と過去 3 か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあり、上記ウの実績を有する一級建築士である者を管理技術者 (設計業務の技術上の管理等を行う者をいう。) として配置すること。

## ② 建設企業

建設企業が 1 社で業務を担当する場合は、次のア～カの要件を全て満たすこととする。

複数の建設企業で業務を分担する場合は、統括する建設企業を置くものとし、統括する建設企業は下記のア～カの要件を満たし、その他の建設企業については、ア～ウの要件を満たすこととする。

なお、全ての建設企業は、工事監理企業を兼ねることはできない。

ア 町の指名競争入札参加有資格者であること。ただし、町の指名競争入札の参加資格を有していない場合は、三戸町条件付き一般競争入札実施要領に準じ、条件付き一般競争入札参加資格審査申請書 (入札実施要領 様式第 1 号) に、次に掲げる書類を添えて当該公告で指定する期日までに町長に提出しなければならない。

- i) 総合評定値通知書の写し
- ii) 配置予定技術者調書 (入札実施要領 様式第 2 号)
- iii) 施工実績調書 (入札実施要領 様式第 3 号)
- iv) 業務実績調書 (入札実施要領 様式第 4 号)
- v) その他町長が必要と認める書類
- vi) 建設業許可通知書・建設業許可証明書
- vii) 最新の営業規模等評価結果通知書及び総合評定値通知書

- イ 建築一式工事について、特定建設業許可を有すること。
- ウ 建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）第18条の2第1項に違反していないこと。
- エ 町の工種別等級で建築一式工事がA級又はB級であること。
- オ 募集要項等の公表日から起算して過去5年以内に完成した、次の要件から提案する構造の1種以上を満たす建設工事の元請け（共同企業体にあつては、出資比率が20%以上のものに限る。）として履行した実績を有すること。
  - i) 鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄骨造
  - ii) 延床面積1,000㎡以上
- カ 建設企業と募集公告日から起算して過去3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあり、次の要件を全て満たす建設業法26条第2項の規定による監理技術者を専任で施工現場に常駐すること。
  - i) 一級建築施工管理技士若しくは一級建築士の資格を有する者又は建設業法第15条第2号ハの規定による認定を受けたものであること。
  - ii) 上記オを満たす建設工事の実績を有していること。
  - iii) 建設業法第27条の18第1項の規定による建設工事業に係る監理技術者資格者証を有していること。

### ③ 工事監理企業

工事監理企業は、1社で業務を担当する場合は、下記のア～エの要件を全て満たすこととする。

なお、複数の工事監理企業で業務を分担する場合は、統括する工事監理企業を置くものとし、統括する工事監理企業は下記のア～エの要件を全て満たし、その他の工事監理企業は少なくともア～ウを満たすこととする。

- ア 建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録をしていること。
- イ 町の指名競争入札参加有資格者であること。ただし、町の指名競争入札の参加資格を有していない場合は、三戸町条件付き一般競争入札実施要領に準じ、条件付き一般競争入札参加資格審査申請書（入札実施要領 様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて当該公告で指定する期日までに町長に提出しなければならない。
  - i) 総合評定値通知書の写し
  - ii) 配置予定技術者調書（入札実施要領 様式第2号）
  - iii) 施工実績調書（入札実施要領 様式第3号）
  - iv) 業務実績調書（入札実施要領 様式第4号）
  - v) その他町長が必要と認める書類
  - vi) 一級建築士事務所登録通知書
- ウ 募集要項等の公表日から起算して過去5年間に完成した、次の要件から提案

する構造の1種以上を満たす共同住宅又は公共施設の新築工事に伴う実施設計を元請け（設計共同企業体によるものである場合は、代表者としての履行に限る。）として履行した実績を有すること。

- i) 鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄骨造
- ii) 延床面積1,000㎡以上

エ 工事監理企業と過去3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあり、上記ウの実績を有する一級建築士である者を本業務に配置すること。

#### ④ 入居者移転支援企業・その他企業

入居者移転支援企業及びその他、応募者は、上記①～③以外の業務を実施する企業（以下「その他企業」という。）として、必要に応じ、町の必要な部門の指名競争入札参加有資格者を構成企業とすることができる。ただし、町の指名競争入札の参加資格を有していない場合は、三戸町条件付き一般競争入札実施要領に準じ、条件付き一般競争入札参加資格審査申請書（入札実施要領様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて当該公告で指定する期日までに町長に提出しなければならない。

- i) 総合評定値通知書の写し
- ii) 配置予定技術者調書（入札実施要領様式第2号）
- iii) 施工実績調書（入札実施要領様式第3号）
- iv) 業務実績調書（入札実施要領様式第4号）
- v) その他町長が必要と認める書類

入居者移転支援企業は、入居者移転支援業務の遂行にあたり必要となる資格（許可、登録、認定等）を有する必要がある場合には、これを有すること。

#### ⑤ 構成員の変更・追加

資格参加書類の受付以後においては、原則として応募グループの構成員の変更及び追加は認めないものとする。ただし、町がやむを得ないと認めた場合は、町の承諾を条件として応募グループの構成員（ただし、代表企業を除く。）の変更及び追加ができるものとする。

### （3）留意事項

#### 1) 応募資格審査基準日以降の取扱

応募資格審査基準日は、応募表明書の提出期限日とする。

応募者の構成企業が応募資格要件を欠くこととなった場合には、当該応募者は原則として失格とする。仮契約を締結している場合は、仮契約の解除を行い、町は一切責任を負わないものとする。

ただし、応募者の申出により、町がやむを得ないと認めた場合は、町の承認及び応募資格の確認を受けた上で、代表企業を除く構成企業の変更及び追加ができるも

のとする。その場合は、町へ書面（様式自由）により構成企業の変更及び追加の申出を行い、応募資格の確認を受けるための必要書類を速やかに提出すること。

## 2) SPC の設立

優先交渉権者となった事業者は、本事業を遂行するためのSPCを設立すること。町は優先交渉権者と契約内容の明確化のための協議を行い、当該協議の内容に基づき、SPCと事業契約を締結する。

SPCを設立する際には、下記の①～④の要件を全て満たすこと。

- ① 優先交渉権者は、本事業を実施するためのSPCを会社法に規定する株式会社として、仮契約締結までに三戸町内に設立すること。
- ② 代表企業は、当該会社に対して出資すること。また、出資者の中で最大の出資を行うこと。
- ③ 構成企業は、SPCに出資を行うこと。また、構成企業の議決権保有比率が全体の50%を超えること。
- ④ 全ての出資者は、事業契約が終了するまでSPCの株式を保有するものとし、町の事前の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権等の設定及びその他の一切の処分を行ってはならないこと。

## 4. 応募手続等

### (1) 募集要項等の公表

募集要項等は、町のホームページにおいて公表し、紙面による配付は行わないものとする。

### (2) 添付資料の配布

要求水準書の添付資料等として、以下の書類を提示している。

なお、添付資料のPDF版は、募集要項等とともに町のホームページにおいて公表している。

#### ■添付資料

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| 【添付資料1】 | 事業用地の用地実測図・現況測量図（用地平面図） |
| 【添付資料2】 | 地質調査結果                  |
| 【添付資料3】 | 本団地及び周辺の認定道路（町道等）の状況    |
| 【添付資料4】 | 本団地及び周辺の水道施設位置図         |
| 【添付資料5】 | 本団地及び周辺の下水道施設位置図        |
| 【添付資料6】 | 公営住宅法等の床面積の算定方法等について    |

■添付資料のデータの申込方法

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>配布期間</b> | 募集公告日～応募書類提出期限<br>9時～12時及び13時～17時まで                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>配布資料</b> | ・上記【添付資料-2】DXF形式データ                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>申込方法</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・DXFデータの配布を希望する代表企業は、様式集に示す「添付資料申込書（様式1-1）」に必要事項を記載の上、電子メールにてPDFファイルを添付し、下記申込先に提出すること。</li> <li>・添付資料の配布は代表企業のみ1部までとする。</li> <li>・メールタイトルは「添付資料申込書（企業名）」と明記すること。<br/>※ 窓口・電話・FAXでの受付は行わない。</li> <li>・電子メールの送信後、下記の申込先に着信を確認すること。<br/>※ 平日 9:00～17:00まで</li> </ul> |
| <b>受取方法</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・来庁時に、USBメモリを持参のうえデータを格納し返却するほか、郵送による配布も受け付ける。</li> </ul> <p>【様式1-1】に示す受取方法から希望する番号1つに○で囲むこと。</p>                                                                                                                                                                 |
| <b>申込先</b>  | 第7章 2. 公募に関する問い合わせ先事務局                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

（3）募集要項等に関する質問及び回答

募集要項等の内容に関する質問受付を次のとおり行う。

提出された質問について、町が必要と判断した場合には、問い合わせ・ヒアリングを行うことがある。

【募集要項等に関する質問受付】

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>提出期限</b> | 募集公告日～令和8年12月2日（水）12時必着                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>提出方法</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業への応募を希望し質問の提出を希望する企業は、質問の内容を簡潔にまとめ、様式集に示す「募集要項等に関する質問書（様式1-2）」に記入の上、電子メールでファイル添付にて提出すること。電子メールに添付するファイル容量は8MBまでとする。</li> <li>・メールタイトルは「募集要項等に関する質問（企業名）」と明記すること。<br/>※ 窓口・電話・FAXでの受付は行わない。</li> <li>・電子メールの送信後、下記の提出先に着信を確認すること。<br/>※ 平日 9:00～17:00まで</li> </ul> |
| <b>提出先等</b> | 第7章 2. 公募に関する問い合わせ先事務局                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>回答及び</b> | 募集要項等に関して提出された質問に対する回答は、質問者の特殊な技                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|    |                                                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 公表 | 術、ノウハウ等に係るもの、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、適時町のホームページで公表し、個別に回答は行わない。なお、質問者の事業者名は公表しない。 |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### (4) 応募表明書等の受付

応募者には、下記の要領により応募表明書等の提出を求める。応募表明書等の提出は、応募者の代表企業が行うものとする。

なお、期限までに応募表明書等の提出をしないグループ又は応募資格がないと認められたグループは、公募型プロポーザルに応募することができない。

##### 1) 受付期間

令和8年10月5日（月）～令和8年10月19日（月）17時まで

##### 2) 受付場所

「第7章 2. 公募に関する問い合わせ先事務局」とする。

##### 3) 提出部数及び提出方法

提出する部数は正本1部、副本1部とし、必要な押印は正本のみに行うこと。持参又は郵送により提出すること。

###### ① 持参により提出する場合

応募表明書等を封筒又は箱に入れ、代表企業の名称及び「（仮称）三戸町 まちなか第1団地整備事業 応募資格審査申請書類在中」と朱書きし、提出すること。

###### ② 郵送等により提出する場合

応募表明書等を封筒又は箱に入れ、代表企業の名称及び「（仮称）三戸町 まちなか第1団地整備事業 応募資格審査申請書類在中」と朱書きし、上記1) に示す期間に必着するように、配達証明郵便又は配達追跡ができる宅配便で送付すること。また、送付物の到着確認を電話又はメールにより行うこと。

###### ③ 提出先及び到着確認先

第7章 2. 公募に関する問い合わせ先事務局

#### (5) 応募資格審査基準日

応募資格審査基準日は、応募表明書等の提出期限日 （令和8年10月19日（月）） とする。

#### (6) 応募資格審査結果の通知及び公表

応募資格審査の結果については、応募資格審査申請を行った応募者の代表企業に対

して、令和8年10月26日（月）（予定）に審査結果を書面で送付する。

### （７）応募資格がないと認めた理由の説明要求書の受付

応募資格がないとされた応募者は、町に対して応募資格がないと認めた理由について、下記の要領で書面により説明を求めることができる。

#### 【応募資格がないと認めた理由の説明要求書の受付】

|      |                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------|
| 受付期間 | 令和8年10月26日（月）～令和8年11月2日（月）17時必着                           |
| 提出先  | 第7章 2. 公募に関する問い合わせ先事務局                                    |
| 提出方法 | 説明要求の書面（様式2-15）を持参・郵送により提出すること。<br>（正本1部、副本1部（正本のみ押印のこと）） |
| 回答   | 町は、説明を求めた者に対して、 <u>令和8年12月1日（火）（予定）</u> までに書面により回答を送付する。  |

### （８）提案書の受付

応募資格審査通過者は、下記の要領により公募型プロポーザル応募書類及び提案書（以下「提案書等」という。）を提出することができる。提出は、応募者の代表企業が持参・郵送により提出すること。

#### １）受付期間

令和8年10月26日（月）～令和8年12月21日（月）17時必着

#### ２）受付場所

「第7章 2. 公募に関する問い合わせ先事務局」とする。

#### ３）提出部数及び提出方法

提出書類 様式3-1、3-2、提出部数は正本1部、副本1部（正本のみ押印）

提出書類 様式4-1、4-2、提出部数は正本1部、副本1部（正本のみ押印）

提出書類 様式4-3、4-4 } 提出部数は正本1部、副本9部

提出書類 様式5-1～5-17 } 正本には応募者名を記載し、

提出書類 様式6-1～6-14 } 副本には応募者名等は記載しないこと

また電子データ（Word、Excel、PDF、DXF 可）光学ディスク1枚を提出すること

#### ① 提出方法

提案書類を封筒又は箱に同封し、「（仮称）三戸町まちなか第1団地整備事業提案書類在中」と朱書し、提出すること。

### ① 提出先

「第7章 2. 公募に関する問い合わせ先事務局」とする。

町は、令和8年12月21日（月）の提出締切後、価格提案書に記載された提案価格が予定価格を超えていないことを確認する。提案価格が予定価格を超える場合は失格とする。なお、各応募者の提案価格の公表は行わない。

### （9）提案内容に関するプレゼンテーションの実施

応募者に対して令和8年12月下旬に、提案内容に関するプレゼンテーションを実施する。ここでは、審査委員会において応募者が提案内容に関するプレゼンテーションを行い、審査委員が質疑等のヒアリングを行うことを想定している。

実施日時及び開催場所、進め方等の詳細については、応募者の代表企業に対して後日連絡を行う。

なお、プレゼンテーション開始時刻に遅刻及び欠席した応募者は失格とみなす。

### （10）応募の辞退

応募表明書等を提出した後に辞退する場合は、【様式2-16】に必要事項を記載の上、「第7章 2. 公募に関する問い合わせ先事務局」へ持参又は郵送により提出すること。提出部数は正本1部副本1部（正本のみ押印のこと）

### （11）募集の中止・延期

募集を公正に執行することができないと認められるとき、又は災害その他やむを得ない理由がある場合には、募集の執行を延期若しくは中止することがある。

## 5. 応募に関する留意事項

### （1）著作権

提出された資料の著作権は、応募者に帰属するものとする。ただし、本事業において公表及びその他町が必要と認める場合は、町は、提案書の全部又は一部を無償で利用できるものとする。

また、契約に至らなかった応募者から提出された資料については、本事業の公表以外には応募者に無断で使用しないものとする。

なお、提出された資料は返却しない。

### （2）特許権等

応募者の提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づき保護される権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法システム、アプリケーションソフトウェア等を使用した結果生じた責任は、原則として

提案を行った応募者が負うものとする。

**(3) 町からの提示資料の取扱**

町が提供する資料は、応募に際しての検討以外の目的で使用することはできない。

**(4) 複数提案の禁止**

1つの応募者につき、1つの提案しか行うことができない。

**(5) 提出書類の変更禁止**

提出書類の変更はできない。ただし、応募表明提出後、構成員に変更が生じ、町の承諾を得て変更する場合は、「様式2-17 構成員変更申請書」を提出するものとする。（正本1部、副本9部、正本のみ押印すること）

**(6) 使用言語、単位及び時刻**

選定に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとし、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

**(7) 応募保証金**

応募保証金は免除する。

**(8) 提案価格**

**1) 提案価格の算定方法**

町が支払う合計金額を提案価格とすること。なお、町は事業期間中の金利変動を見込んでいない。

**2) 予定価格**

本事業における（仮称）三戸町まちなか第1団地整備事業に係る対価の予定価格は次のとおりとする。

金 1,151,000,000円也（消費税及び地方消費税を含む）

※上記金額に対する町の算定根拠は公表しない。

## 6. 優先交渉権者の選定

### (1) 優先交渉権者の選定方法

優先交渉権者の選定は、公募型プロポーザル方式により行う。

提案書の審査は、審査基準に基づき下記に示す学識経験者・有識者等で構成する審査委員会において行う。

審査委員会は、提案内容に対して評価を行い、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定し、町に答申する。

町は、審査委員会の答申を踏まえ、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。

#### 【審査委員会委員一覧】

| 委員氏名  | 所属する団体名及び役職名                                  |
|-------|-----------------------------------------------|
| 金 善旭  | 独立行政法人 国立高等専門学校機構 八戸工業高等専門学校<br>産業システム工学科 准教授 |
| 小枝 泰樹 | 青森県 県土整備部 建築住宅課 住宅整備グループ<br>グループマネージャー        |
| 本宿 貴一 | 三戸町役場 副町長                                     |
| 太田 明雄 | 三戸町役場 総務課長                                    |
| 北村 哲也 | 三戸町役場 建設課長                                    |

なお、応募者の構成員が、優先交渉権者及び次点交渉権者の選定前までに、審査委員会の委員に対し、事業者選定に関して自己に有利になる目的のため、接触等の働きかけを行った場合は失格とする。

### (2) 審査の内容

審査委員会において、審査基準書に基づき、事業提案書の提案内容等（以下「提案内容」という。）を総合的に評価し、優先交渉権者として最も適当な者を選定する。

審査委員会は原則として非公開とし、審査及び選定の具体的な内容については、審査基準書において提示する。

審査は次に掲げる手順により行う。

#### 1) 応募資格審査

応募者の応募資格要件、本事業と同種又は類似業務の設計・建設・工事監理に関する経験等から客観的に評価する。

#### 2) 提案書審査

本事業の実施に係る対価（以下「提案価格」という。）のほか、提案内容、町の要求水準との適合性、資金調達及びリスク分担を含む事業計画の妥当性、確実性等

の各面から総合的に評価する。

### 3) 優先交渉権者及び次点交渉権者の選定

町は、審査委員会による評価の結果を基に、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定し、優先交渉権者との契約交渉及び手続を行う。

### (3) 審査事項及び優先交渉権者の決定に関する事項

提案審査における審査項目の概要は次のとおりである。

#### 1) 基礎審査

応募者の提案内容が、基礎要件を満たしているかの審査を行う。

提案内容に信頼性があり、提案価格の根拠が明確であることを基礎要件とし、かつ、要求水準を満たすための基礎審査項目を充足している場合は合格とする。

#### 2) 加点審査

町が特に重視する事項について、審査項目を基に、優れた工夫や配慮がなされている提案、その他、独自性、革新性の高い提案に対して、提案内容の具体性や実現可能性の観点から評価する。詳細は審査基準書にて提示している。

##### ① 本事業の実施方針

##### ② 事業実施体制等

事業の実施体制

##### ③ (仮称) 三戸町 まちなか第1団地の施設計画

- ア 全体計画（周辺環境への配慮、意匠・景観計画）
- イ 地域コミュニティの形成、プライバシーへの配慮
- ウ 安全・防犯・防災に優れた施設計画
- エ ユニバーサルデザインへの配慮
- オ 入居者が利用しやすい施設計画
- カ 維持管理のしやすい施設計画
- キ 地球環境共生等への配慮
- ク 冬季における利便性・安全性の配慮

##### ④ (仮称) 三戸町 まちなか第1団地の施工計画

施工計画（適切な工区・工期設定、工事中における安全確保、周辺環境への配慮）

##### ⑤ 全体事業計画

- ア 資金調達計画
- イ 資金収支計画

⑥ 入居者移転支援に係る提案

⑦ その他事業者による業務の提案

事業者による提案

(4) 審査結果及び評価の公表方法

1) 優先交渉権者の公表

町が優先交渉権者を決定した場合は、全ての応募者に対して可否を通知するとともに、選定結果はホームページにおいて公表する。

2) 優先交渉権者決定の無効

① 優先交渉権者決定の無効

優先交渉権者として決定後、応募表明書等、その他の提出書類に虚偽の記載が判明した場合には、優先交渉権者決定の結果は無効とする。

② 優先交渉権者決定の取消

選定された応募者の構成員が、事業契約締結までに、この募集要項に定める応募資格を喪失したときは、優先交渉権者の決定を取り消すこととする。

事業契約締結後に、構成員が応募資格を喪失した場合の措置については、事業契約書（案）において提示する。

(5) 事務局

応募者の審査、優先交渉権者選定に係る事務局は、「第7章 2. 公募に関する問い合わせ先事務局」とする。

7. 提示条件

(1) 改定の考え方

物価変動等に一定程度の下降又は上昇があった場合は、契約金額について協議することがある。調整方法の詳細については、事業契約書（案）等において提示する。

(2) 事業者の権利義務に関する事項

町の承諾がある場合を除き、事業者は事業契約上の地位及び権利義務の譲渡、担保提供並びにその他の処分をしてはならない。

また、町に対して有する本事業の債権は、町の承諾がなければ、譲渡、質権の設定及び担保提供を行うことができないこととする。

### **(3) 事業契約の締結等**

#### **1) 基本協定の締結**

町と優先交渉権者との間で、本事業の円滑な実施に必要な基本事項を定めた基本協定の締結を行う。

#### **2) 仮契約及び事業契約の締結**

町は、優先交渉権者との募集要項に基づき事業契約に関する協議を行い、令和9年2月に、優先交渉権者が設立するSPCと仮契約の締結を予定している。

なお、本契約は町議会における事業契約の議決を経て締結する。

#### **3) 手続における交渉の有無**

町は、契約手続において、選定条件の変更を伴う交渉は行わない。ただし、契約締結までの間に、条文の解釈を明確化するための文言の修正を行うことがある。

事業計画及び契約の解釈について疑義が生じた場合は、町と事業者は誠意をもって協議するものとし、協議が調わない場合は、事業契約書（案）に定める具体的な措置に従うこと。

#### **4) 違約金の支払**

優先交渉権者は、町と事業契約を締結しない場合には、基本協定書に基づく違約金を支払うこととする。

#### **5) 応募及び特定事業契約に伴う費用負担**

応募に係る費用及び事業契約締結に係る費用は、全て応募者の負担とする。

### **(4) 事業者の責任の履行に関する事項**

選定された事業者は、事業契約書（案）に基づき締結された事業契約に従い、誠意をもって責任を履行すること。

なお、事業契約の締結に当たっては、事業契約の履行を確保するために、以下のいずれかの方法による事業契約の保証を行うこと。

- 1) 契約保証金の納付
- 2) 履行保証保険の付保等による保証措置

### **(5) 疑義が生じた場合の措置**

事業計画又は事業契約の解釈について疑義が生じた場合は、町と事業者は誠意をもって協議の上、解決を図るものとする。このため、事業契約の締結後、町と事業者が参画する関係者による協議会を設置することとする。

協議が整わない場合は、事業契約書(案)に規定する具体的な措置に従うものとする。

#### **(6) 管轄裁判所の指定**

基本協定及び事業契約に関する紛争については、青森地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

### **8. 契約保証金**

契約保証金は、事業者が自己の責任及び費用負担において、町又は事業者を被保険者とし、次に定める金額を契約保証金として町へ支払う。詳細については、事業契約書(案)に示す。

### **9. 保険**

事業者は、事業契約書(案)に定める保険に加入すること。その他、リスク対応のために必要と考える場合は、事業者の提案に基づき加入すること。

## **10. 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援等に関する事項**

### **(1) 法制上及び税制上の措置に関する事項**

町は、本事業に関する法制上及び税制上の措置は想定していないが、法改正等により措置が適用される場合には、措置を行うことができるように努めるものとする。

### **(2) 財政上及び金融上の支援に関する事項**

町は、本事業に関する財政上及び金融上の措置は想定していないが、法改正等により措置が適用される場合には、措置を行うことができるように努めるものとする。

### **(3) その他の支援に関する事項**

その他の支援については、以下のとおりとする。

- 1) 事業実施に必要な許認可等に関し、町は、必要に応じて協力を行う。
- 2) 法改正等により、その他の支援が適用される可能性がある場合には、町と事業者で協議を行う。
- 3) 事業者に対する出資等の支援は行わない。

## 第4章 事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項

### 1. リスク分担の考え方

本事業におけるリスク分担の考え方は、適正にリスクを分担することにより、より低廉で質の高いサービスの提供を目指すものであり、事業者が担当する業務については、原則として事業者が負うものとする。ただし、町が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、町が責任を負うものとする。

### 2. 予想されるリスクとリスク分担

町と事業者の基本的なリスク分担の考え方は、別紙2に示すとおりとする。

応募者との質疑応答の結果を踏まえ、当該リスク分担を変更する合理的な理由がある場合は、必要に応じてリスク分担の変更を行う場合がある。詳細は事業契約書（案）に定める。

### 3. リスクが顕在化した場合の費用負担の方法

町又は事業者のいずれかが責任を負うべきリスクが顕在化した場合に生じる費用は、その責任を負う者が負担することを基本とする。

また、町及び事業者が分担して責任を負うべきリスクが顕在化した場合に生じる費用の負担方法は、事業契約書（案）に定める。

### 4. モニタリングの実施

町は、事業者が定められた業務を確実に遂行し、要求水準書等に規定した要求水準を達成していることを確認するため、事業の実施状況についてモニタリングを実施する。

町のモニタリングは、事業者によるセルフモニタリングの後、実施する。

また、町は、モニタリングの結果に基づき必要に応じて改善措置を行う。

町によるモニタリングの方法及び内容はモニタリング方法説明書を参照すること。

## 第5章 事業の継続が困難となった場合の措置に関する事項

### 1. 事業の継続に関する基本的な考え方

本事業において事業の継続が困難となる事由が発生した場合は、事業契約書（案）で定める事由ごとに、町及び事業者の責任に応じ、必要な改善その他の措置を講じるものとする。

事業者によって本事業の実施を継続することが困難となり、サービスの提供に支障が生じると判断された場合においては、事業契約の解除等を行うことがある。

### 2. 事業の継続が困難となった場合の措置

事業の継続が困難となった場合には、次の措置をとるものとする。

#### （1）事業者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合

- 1）事業者の提供するサービスが事業契約書（案）に定める町の要求水準を下回る場合又はその他事業契約で定める事業者の責めに帰すべき事由により債務不履行若しくはその懸念が生じた場合には、町は、事業者に対して改善勧告を行い、一定期間内に改善策の提出及び実施を求めることができるものとする。事業者が当該期間内に改善することができない場合には、町は、事業契約を解除することができるものとする。
- 2）事業者が倒産し、又は事業者の財務状況が著しく悪化し、その結果、事業契約書（案）に基づく事業の継続的履行が困難と考えられる場合には、町は、事業契約を解除することができるものとする。
- 3）契約解除に至る事由及び措置については、事業契約書（案）で定める。

#### （2）町の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合

- 1）町の責めに帰すべき事由に基づく債務不履行により事業の継続が困難となった場合は、事業者は、事業契約を解除することができるものとする。
- 2）契約解除に至る事由及び措置については、事業契約書（案）で定める。

#### （3）不可抗力等の事由により事業の継続が困難となった場合

- 1）不可抗力、その他町又は事業者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合には、町と事業者は、事業継続の可否について協議を行うものとする。
- 2）一定の期間内に協議が調わない場合、町は、本契約の変更の可否及び変更する場合の変更内容を決定して事業者へ通知し、事業者はこれに従うものとする。
- 3）前号の規定により事業契約が解除される場合に生じる損害についての賠償の措置は、事業契約書（案）で定める。

**(4) いずれの責めにも帰さない事由により事業の継続が困難になった場合**

事業契約書（案）に定めるその事由ごとに、責任の所在による対応方法に従うものとする。

## 第6章 提出書類

### 1. 募集要項等に関する提出書類

募集要項等に関する提出書類は、下記のとおりとする。なお、詳細は様式集「1. 募集要項等に関する提出書類」を参照すること。

#### 【募集要項等に関する提出書類】

| 様式番号  | 様式名称                  |       |
|-------|-----------------------|-------|
| 様式1-1 | 添付資料申込書 ※ 配布を希望する場合のみ | メールにて |
| 様式1-2 | 募集要項等に関する質問書          | メールにて |

### 2. 応募資格審査に関する提出書類

応募資格審査申請に関する提出書類は、下記のとおりとする。

なお、詳細は様式集「2. 応募資格審査に関する提出書類」を参照すること。

#### 【応募資格審査に関する提出書類】※正1＝正本1部、副1＝副本1部提出とする。

(押印は正本のみ)

| 様式番号   | 様式名称                                |              |
|--------|-------------------------------------|--------------|
| 様式2-1  | 応募表明書                               | 正1、副1        |
| 様式2-2  | 委任状（構成員から代表企業へ）                     | 正1、副1        |
| 様式2-3  | 委任状（代表企業から代理人へ）                     | 正1、副1        |
| 様式2-4  | 応募資格審査申請書                           | 正1、副1        |
| 様式2-5  | 応募者構成員一覧表                           | 正1、副1        |
| 様式2-6  | 設計企業に関する応募資格届                       | 正1、副1        |
| 様式2-7  | 建設企業に関する応募資格届                       | 正1、副1        |
| 様式2-8  | 工事实績調書                              | 正1、副1        |
| 様式2-9  | 工事施工証明書                             | 正1、副1        |
| 様式2-10 | 工事監理企業に関する応募資格届                     | 正1、副1        |
| 様式2-11 | その他企業に関する応募資格届                      | 正1、副1        |
| 様式2-12 | 応募資格要件に関する誓約書                       | 正1、副1        |
| 様式2-13 | 誓約書（三戸町暴力団排除条例関係）                   | 正1、副1        |
| 様式2-14 | その他の添付書類                            | 正1、副1        |
| 様式2-15 | 応募資格がないと認めた理由の説明要求書<br>※ 説明要求する場合のみ | 必要時<br>正1、副1 |
| 様式2-16 | 応募辞退届<br>※ 応募表明書提出後、辞退する場合のみ        | 必要時<br>正1、副1 |

| 様式番号    | 様式名称                                |                |
|---------|-------------------------------------|----------------|
| 様式 2-17 | 構成員変更申請書<br>※ 応募表明書提出後、町の承諾の上変更する場合 | 必要時<br>正 1、副 1 |

### 3. 提案書提出時の書類

提案書提出時に提出する書類は、下記のとおりとする。

詳細は、様式集を参照すること。

**【提案書提出時の提出書類】※正 1＝正本 1 部、副 1＝副本 1 部、  
副 9＝副本 9 部（応募者は記載しないこと）提出とする  
（押印は正本のみ）**

| 様式番号                   | 様式名称                          |         |
|------------------------|-------------------------------|---------|
| <b>3. 提案価格に関する書類</b>   |                               |         |
| 様式 3-1                 | 価格提案書（事業全体）                   | 正 1、副 1 |
| 様式 3-2                 | 町営住宅整備業務に係る対価                 | 正 1、副 1 |
| <b>4. 提案書提出に関する書類</b>  |                               |         |
| 様式 4-1                 | 提案書提出届                        | 正 1、副 1 |
| 様式 4-2                 | 要求水準等の確認誓約書                   | 正 1、副 1 |
| 様式 4-3                 | 提案書（表紙）                       | 正 1、副 9 |
| 様式 4-4                 | 提出書類一覧表（チェックリスト）              | 正 1、副 9 |
| 様式 4-5                 | 公営住宅等整備基準適合チェックリスト            | 正 1、副 9 |
| 様式 4-6                 | 要求水準チェックリスト                   | 正 1、副 9 |
| <b>5. 技術提案に関する提出書類</b> |                               |         |
| 様式 5-1                 | 事業の実施方針に関する提案書                | 正 1、副 9 |
| 様式 5-2                 | 事業の実施体制等に関する提案書               | 正 1、副 9 |
| 様式 5-3                 | 全体計画に関する提案書                   | 正 1、副 9 |
| 様式 5-4                 | 地域コミュニティの形成・プライバシーへの配慮に関する提案書 | 正 1、副 9 |
| 様式 5-5                 | 安全・防犯・防災に優れた施設計画              | 正 1、副 9 |
| 様式 5-6                 | ユニバーサルデザインへの配慮に関する提案書         | 正 1、副 9 |
| 様式 5-7                 | 入居者が利用しやすい施設計画に関する提案書         | 正 1、副 9 |
| 様式 5-8                 | 維持管理のしやすさ施設計画に関する提案書          | 正 1、副 9 |
| 様式 5-9                 | 地球環境共生への配慮等に関する提案             | 正 1、副 9 |
| 様式 5-10                | 冬季における利便性・安全性の配慮に関する提案書       | 正 1、副 9 |
| 様式 5-11                | 施工計画に関する提案書                   | 正 1、副 9 |

| 様式番号                         | 様式名称                                                                                                  |         |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 様式 5-12                      | 資金調達計画表                                                                                               | 正 1、副 9 |
| 様式 5-13                      | 資金調達計画に関する提案書                                                                                         | 正 1、副 9 |
| 様式 5-14                      | 資金収支計画表                                                                                               | 正 1、副 9 |
| 様式 5-15                      | 資金収支計画に関する提案書                                                                                         | 正 1、副 9 |
| 様式 5-16                      | 入居者移転支援計画に関する提案書                                                                                      | 正 1、副 9 |
| 様式 5-17                      | 事業者による提案                                                                                              | 正 1、副 9 |
| <b>6. 設計図書に関する提出書類</b>       |                                                                                                       |         |
| 様式 6-1                       | (仮称) まちなか第 1 団地整備事業 設計図書 (表紙)                                                                         | 正 1、副 9 |
| 様式 6-2                       | 建築概要                                                                                                  | 正 1、副 9 |
| 様式 6-3                       | 町営住宅面積表                                                                                               | 正 1、副 9 |
| 様式 6-4                       | 住棟別床面積表                                                                                               | 正 1、副 9 |
| 様式 6-5                       | パース (鳥瞰図、アイレベル図)                                                                                      | 正 1、副 9 |
| 様式 6-6                       | 団地全体配置図 (縮尺 : 1/500)                                                                                  | 正 1、副 9 |
| 様式 6-7                       | 団地全体動線計画図 (縮尺 : 1/500)                                                                                | 正 1、副 9 |
| 様式 6-8                       | 内外部仕上表                                                                                                | 正 1、副 9 |
| 様式 6-9                       | 各階平面図 (縮尺 : 1/400)                                                                                    | 正 1、副 9 |
| 様式 6-10                      | 断面図 (縮尺 : 1/400)                                                                                      | 正 1、副 9 |
| 様式 6-11                      | 立面図 (縮尺 : 1/400)                                                                                      | 正 1、副 9 |
| 様式 6-12                      | 各住戸平面詳細図 (縮尺 : 1/50)                                                                                  | 正 1、副 9 |
| 様式 6-13                      | 日影図、壁面等時間日影図                                                                                          | 正 1、副 9 |
| 様式 6-14                      | 事業実施工程表                                                                                               | 正 1、副 9 |
| <b>7. 電子データ (光学ディスク) の提出</b> |                                                                                                       |         |
|                              | 様式 3-1 ~ 3-2<br>様式 4-1 ~ 4-6<br>様式 5-1 ~ 5-17<br>様式 6-1 ~ 6-14<br>の電子データ (Word、Excel、PDF、DXF可) 光学ディスク | 1 枚     |

## 第7章 その他本事業の実施に関し必要な事項

### 1. 情報提供

本事業に係る情報提供は、適宜、町のホームページにて行う。

三戸町役場ホームページアドレス <https://www.town.sannohe.aomori.jp>

### 2. 公募に関する問い合わせ先事務局

事務局窓口：三戸町 建設課 施設整備班

〒039-0198 青森県三戸郡三戸町大字在府小路町4-3番地

TEL：0179-20-1154（建設課直通） FAX：0179-20-1112

E-mail：san\_juutaku@town.sannohe.lg.jp