

**西原町公共施設等包括管理業務委託に
係る公募型プロポーザル実施要領**

令和8年10月15日

【事務局】

西原町 総務部 企画財政課

担 当: チャレンジプロジェクトチーム 吉田

住 所: 〒903-0220

沖縄県中頭郡西原町字与那城 140 番地の1

電 話: 098-945-4533 (内線 3103)

E-mail: c-project@town.nishihara.okinawa.jp

1 趣旨

この要領は、「西原町公共施設等包括管理業務委託(以下「本業務」という。)」の受託事業者としての優先交渉権者を公募型プロポーザル方式により特定するために必要な事項を定めるものとする

2 業務概要

(1)委託業務名

西原町公共施設等包括管理業務委託

(2)事業目的

西原町公共施設等包括管理業務委託は、複数の公共施設等の維持管理業務を包括的に委託することによって、統一した考え方による適切な維持保全を実現するための維持管理手法として実施するものである。

本業務の実施により、予防保全型の維持管理への転換による公共施設の維持管理水準、安全性の向上及び長寿命化、並びに施設管理業務の効率化を図り、町民サービスの更なる向上と長期的な視点をもった持続可能な公共施設マネジメントを推進することを目的とする。

(3)対象施設・対象業務

「西原町公共施設等包括管理業務委託仕様書【参考】」における「別紙1 対象施設・対象業務一覧」及び「業務毎個別仕様書」を参照すること。

なお、業務毎個別仕様書は、「西原町公共施設等包括管理業務委託仕様書【参考】」を踏まえた上で、優先交渉権者と協議を行い決定する。

※対象施設・対象業務は、現時点のものであり、業務実施前、実施中において変動が生じる場合がある。

(4)履行期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

なお、委託業務を継続することが適当でないと認められるときは、契約書に基づき、契約を解除することがある。

(5)提案上限額

①下記の表のとおりとする。(単位は千円。消費税及び地方消費税を含む。)

年度	2026 (令和8)	2027 (令和9)	2028 (令和10)	2029 (令和11)	2030 (令和12)	2031 (令和13)	総計
保守点検業務	0	143,563	143,358	152,098	156,077	169,602	764,698
修繕業務	0	33,000	33,000	33,000	33,000	33,000	165,000
マネジメント業務	0	62,233	63,925	66,169	69,395	73,963	335,685
計	0	238,796	240,283	251,267	258,472	276,565	1,265,383

※上記金額は、事業規模を示すための額であり、予定価格及び契約額ではない。ただし、提案額が提案上限額を超えた場合は、失格とする。

※修繕等業務の金額については、固定とする。保守点検等業務とマネジメント業務の金額については、個別に超過しても、総額として提案上限額の範囲内であればよいものとする。

※令和7年度(令和7年度に業務委託されていないものは直近年度)の予算額を基に、人件費及び物価上昇率の実績値が考慮されている。

②委託料の支払い方法について

「西原町公共施設等包括管理業務委託仕様書【参考】」の「第1章 総則 11. 委託料の支払い、変更」を参照すること。

3 応募資格

(1)応募資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、本業務の実施にあたり、十分な業務遂行能力と適正な執行体制を有し、次の①～⑦の要件を全て満たす者(個人での参加は不可)であることとする。

- ①地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当しないこと。
- ②公租公課について滞納が無いこと。
- ③公告日において、西原町から指名停止を受け、指名停止期間中とされた者でないこと。
- ④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条に掲げる暴力団又は暴力団員投及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- ⑤会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを開始してないこと。また、破産法に基づく破産手続き開始の申立又は破産手続き中の者ではないこと。
- ⑥会社法(平成17年法律第86号)に基づく特別清算開始の申立てがなされてない者であること。
- ⑦銀行取引停止処分がなされていない者であること。

(2)共同企業体による参加

共同企業体による参加をする場合は、「(1)参加資格」の要件に加え、次のとおりとする。

- ①共同企業体とは、事業者がJVを組成するものとし、協力事業者としての関係にあたる場合を除くものとする。
- ②構成員数は2者以内とし、構成員のうち1者以上は町内に本店を有する事業者でなければならない。
- ③構成員の出資比率は30%以上とし、主たる構成員(以下、代表事業者という。)は最大出資比率の構成員とする。
- ④本プロポーザルに係る手続きは、代表事業者が行うものとする。
- ⑤単独で本プロポーザルに参加しようとする者は、他の共同企業体の代表事業者又は構成員になることはできないものとする。
- ⑥複数の共同企業体の代表事業者及び構成員となることはできないものとする。
- ⑦共同企業体により参加申込みをした後においては、当該共同企業体の代表事業者及び構成員の変更は、原則として認めない。

(3)業務体制

「西原町公共施設等包括管理業務委託仕様書【参考】」の「第1章 総則 6. 業務体制」を参照すること。

(4)制限事項

応募者1者につき複数の提案は認めない。

4 応募方法

(1)実施要領等の取得期間

公告日から令和8年10月23日(金)まで

(2)実施要領等の取得方法

①西原町ホームページ

<https://www.town.nishihara.okinawa.jp/>

②特定非営利法人日本PPP・PFI協会ホームページ

下記の別紙1から別紙4は、①、②いずれかのホームページからダウンロードすること。

- ・別紙1 対象施設・対象業務一覧
- ・別紙2 修繕履歴一覧(令和5年度～令和7年度)
- ・別紙3 令和7年度(直近年度)予算額一覧
- ・別紙4 各業務仕様書

5 参加意向申出書等の提出

(1)提出期限

公告日から令和8年10月23日(金)17時00分まで(必着)

(2)提出書類及び部数

- ア プロポーザル参加意向申出書……………【様式第1号又は様式A】
- イ 共同企業体結成届兼委任状(※該当する場合)……………【様式B】
- ウ 共同企業体協定書(※該当する場合)……………【任意様式】
- エ 事業者概要……………【様式C】
- オ 統括責任者実績……………【様式D】
- カ 業務実績調書……………【様式E】
- カ 法人税、県税、市町村税、消費税及び地方消費税の未納がないことの証明書等(直近1か年分)……………【直近の納税証明書】
- キ 連絡先担当者及びメールアドレス……………【任意様式】

※提出部数については、1部とする。

※共同企業体で参加する場合は、様式第1号の代わりに様式Aを提出すること。また、様式B及び共同企業体協定書を必ず提出すること。

※オは、ビルメンテナンス等の業務責任者として通算5年以上の実務経験を有することを示すこと。

※カは、応募事業者が複数の市町村に事業所を有する場合、西原町若しくは本店のある市町村の納税証明書のみを提出するものとする。

※カは、発行後3カ月以内のものとし、写し可とする。

(3) 提出方法及び場所

西原町役場総務部企画財政課まで持参又は郵送で提出すること。なお、郵送の場合は、期限までに必着であることに留意すること。

〔郵送先〕 〒903-0220 沖縄県中頭郡西原町字与那城 140 番地の 1

西原町役場 総務部 企画財政課 チャレンジプロジェクトチーム 宛

6 参加資格の審査

(1) 参加資格審査及び審査結果の通知

- ①参加意向申出書を提出したすべての事業者に対して、応募資格要件を満たすもの(以下「提案資格者」という。)に該当するか参加資格審査を行い、審査結果を参加資格確認通知書【様式第 2 号】にて電子メールにより通知する。
- ②提案資格者が 4 社以上の場合は、参加意向申出書等で提出のあった書類について、書類審査評価基準による書類審査を行ったうえで、原則として 3 社を選定する。なお、書類審査結果はプロポーザル審査会における審査基準には反映されない。
- ③選定された事業者に対しては、結果通知書に加えてプロポーザル関係書類提出依頼書【様式第 3 号】も合わせて通知する。
- ④提案資格者が 3 社以下の場合は、書類審査は行わず、応募資格要件の適合を確認したうえで、プレゼンテーション審査の対象とする。
- ⑤書類審査を実施する場合、審査結果に対する問い合わせには応じないものとする。

(2) 書類審査評価基準

書類審査における審査項目及び評価基準は、下記の通りとする。

評価項目		評価基準	配点
1	業務実績	地方公共団体から受注した「公共施設等包括管理業務委託業務」の件数を評価します。 ※(1件あたり2点、最大 5 件まで記載可) ※元請け(共同企業体の場合は構成員)として受注したものに限りません。	10
2	地域精通度	沖縄県内における本店、支店、営業所等の拠点の有無、及び本業務を遂行するうえでの地域精通度について評価します。 ①県内に本店がある。 ②県外に本店はあるが、県内に支店、営業所がある。	①5 ②3
3	技術力	技術職員の人数 ①50人以上 ②25人以上	①5 ②3
4	配置予定統括責任者の	本業務に配置予定の統括責任者が、地方公共団体における同種業務の責任者を務めた件数を評価します。	10

経歴	※(1件あたり2点、最大5件まで記載可)	
合計配点		30

7 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

プロポーザル関係書類提出依頼日から令和8年11月11日(水)17時00分まで(必着)

(2) 提出書類及び部数

ア 提案書(かがみ)……………【様式第4号又は様式F】

イ 企画提案書……………【任意様式】

ウ 参考見積書……………【様式G】

※提出部数については、ア、ウは各1部、イは9部準備すること。

※共同企業体で参加する場合は、様式第4号の代わりに様式Fを提出すること

(3) 「企画提案書」作成要領

①企画提案書は、A4 縦、横書き、左長辺綴、15 枚以内、フォントサイズ 10.5 ポイント以上とする。(表紙除く、両面の場合は 30 頁以内まで可、A3 折り込み可)

②提案内容は、「10 審査項目」について提案すること。

③記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門用語や略語には注釈を付するなど専門知識を有しないものに対する配慮とすること。

④見積書は、5 年間の総額及び年度ごとの内訳(保守点検等業務、マネジメント業務及び修繕等業務の金額)を記載すること。また、人件費や物価の変動を考慮した金額を記載すること。

(4) 提出方法及び場所

西原町役場総務部企画財政課まで持参又は郵送で提出すること。なお、郵送の場合は、期限までに必着であることに留意すること。

〔郵送先〕 〒903-0220 沖縄県中頭郡西原町字与那城 140 番地の 1

西原町役場 総務部 企画財政課 チャレンジプロジェクトチーム 宛

8 質問・回答

(1) 質問書の提出

本プロポーザルに関する質問がある場合は、質問内容を簡潔に記した「質問書」(様式 H)を使用し提出すること。

また、期間中、質問書の提出は複数回行っても差し支えないものとするが、可能な限りまとめて提出すること。なお、以下の場合による質疑は受け付けない。

①電話等口頭での質問

②問い合わせ期間外の質問

③実施要領等に記載されていない事項に関する質問

(2) 提出方法(電子メールのみ)

質問は、事務局まで電子メールにより行うものとする。

- ・事務局:西原町役場 総務部 企画財政課 チャレンジプロジェクトチーム
- ・メールアドレス:c-project@town.nishihara.okinawa.jp
- ・送付件名:【質問書】公共施設等包括管理業務委託のプロポーザルに係る質問
なお、電子メールの送信後に電話で連絡し、到達確認を行うこと。
- ・電話番号:098-945-4533 (内線 3103)
- ・電話受付時間:閉庁日を除く午前9時から正午、午後1時から午後5時まで

(3) 提出期間

令和 8 年 10 月 15 日(木)から令和 8 年 10 月 19 日(月)午後5時(必着)まで

(4) 回答方法

受付した質問に対しては、令和 8 年 10 月 21 日(水)までに西原町ホームページで質問内容と併せて全てまとめたものを公表する。その際、質問者の情報は一切公表しない。また、個別での回答もしない。

9 企画提案書等の審査

(1) 審査会

企画提案書等の審査にあたっては、西原町プロポーザル実施要項(平成 26 年要綱第 34 号)第 5 条に基づく審査会を設置し、プレゼンテーションによる審査・評価のうえ、本業務委託契約の優先交渉権者を特定する。

(2) プレゼンテーション審査

- ①プレゼンテーション審査は原則、対面形式によるものとする。なお、審査の実施場所及び日時等については、令和 8 年 11 月 6 日(金)までに企画提案書等提出者へ電子メールにより通知する。
- ②審査時間は、プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答 20 分程度とする。ただし、パソコン等を使用する場合は、プレゼンテーション前に 5 分間の準備時間を設ける。
- ③出席者は 4 名以内(機器の準備及び操作する者も含める)とする。なお、共同企業体の場合は、代表事業者が必ず出席すること。
- ④プレゼンテーションの発表は統括責任者が主となって行うこと。
- ⑤使用する資料は企画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、追加提案の説明及び追加資料の配布はできないものとする。なお、それら以外の資料を使用した場合は失格とする。
- ⑥動画、音声等を使用してはならない。ただし、プレゼンテーション用ソフト等におけるアニメーション効果の使用については、この限りではない。
- ⑦スクリーン及びプロジェクターは会場に設置した状態とするので、その他、必要な備品(パソコン等の機器)は、応募事業者で用意の上、開始時間までに設定を行うものとする。

(4) 優先交渉権者の特定方法

審査員が、プレゼンテーションの内容を基に「10 審査項目」により評価を行い、合計得点の最も高い者を優先交渉権者として特定する。

(5) 審査結果及び特定通知・公表

①審査会終了後、結果を令和8年11月16日(月)までに電子メールにて通知する。併せて、優先交渉権者を町のホームページで公表する。

②審査結果に対する異議申し立ては受け付けないものとする。

(6)失格事項

次に該当するものは、失格とする。

①提出書類等、本プロポーザルに関して虚偽の事実が判明した者

②企画提案書が提出されていない者

③提出書類の作成及び提出方法、提出期限を守らない者

④提出書類等に関し故意に応募事業者が判別できるようにした者

⑤審査員又は事務局関係者に対し本計画に関する不正な接触を求めた者

⑥審査において、指定された時間に遅れた者

⑦第三者の著作権を侵害する提案をした者

⑧その他、審査会が不適格と認めた者

10 審査項目

(1)プレゼンテーション審査の評価項目(総合配点 100 点)

審査項目	審査内容	配点
1)保守点検等業務の実施方法	・保守点検等業務について、業務品質及び効率性を向上し、施設の安全性を確保する仕組みになっているか。 ・町、受託者、協力事業者の役割分担、業務の流れは適切か。 ・町の事務負担軽減に資する仕組みとなっているか。	10
2)修繕等業務の実施方法	・修繕等業務について、業務品質及び効率性を向上し、施設の安全性を確保する仕組みとなっているか。 ・町、受託者、協力事業者の役割分担、業務の流れは適切であるか。 ・町の事務負担軽減に資する仕組みとなっているか。	10
3)町内協力事業者の活用・選定方法等	・町内協力事業者を現行水準と同等かそれ以上の水準で活用するための具体的かつ現実的な提案がされているか。 ・町内協力事業者を選定する条件が公平・公正であり、費用対効果や質の高い町内協力事業者を確保できる方法になっているか。	10
4)情報共有・育成	・町(企画財政課及施設所管課)との情報共有や町内事業者及び町職員のスキル等の向上のための具体的な提案がなされているか。	10
5)事業評価の方法と結果反映	・事業評価の手法(モニタリング)について、その方法や時期など具体的かつ現実的な提案がなされているか。	10
6)独自提案	・情報共有の効率化を図る仕組みや建物長寿命化、ライフサイクルコスト低減に繋がる取組(巡回点検、中長期修繕計画等)につ	10

	いて、具体的かつ現実的な提案がされているか。	
7) 人員・組織体制	・本業務に関する部門の組織・人員体制は充実しているか。	10
8) 事故対応・緊急時の対応	・事故が発生した際の対応が具体的かつ実現的であるか。 ・緊急を要する事案への即時対応が具体的かつ実現的であるか。	10
9) 統括責任者の能力	・コミュニケーション能力はあるか。(プレゼンテーション及びヒアリングに対する回答、対応能力などを含む。) ・統括責任者の実績において、マネジメント力を活かした業務の効率化、改善事例はあるか。 ・町の包括管理における具体的な行動目標、熱意はあるか。	10
10) 提案額	・本業務に係る見積額に関する評価点 $= \{10 - (\text{見積額} / \text{委託料上限額}) \times 10\} \times 10$ ※計算結果が 10 を超える場合は、10 点とする。	10

11 契約協議

(1) 契約協議

- ①本プロポーザルは、本業務委託契約の優先交渉権者を特定するものであり、契約締結を保証するものではない。
- ②契約に係る仕様書については、企画提案書及び優先交渉権者からの提案内容をもとに作成し、見積書を徴したうえで、予算の範囲内において契約を締結する。この場合の契約締結額は、提出された参考見積額とならない場合がある。
- ③優先交渉権者との契約協議が整わない場合は、プレゼンテーション審査結果の次点者を優先交渉権者として再特定し、契約協議を行うこととする。
- ④優先交渉権者が町と本業務の契約を締結しようとする際は、西原町契約規則(平成 19 年規則第 5 号)第 7 条第 1 項に順じ、契約金額の 100 分の 10 以上の契約保証金を納めるものとする。ただし、同条同項各号のいずれかに該当する場合は免除する。
- ⑤契約協議に要する費用は、優先交渉権者の負担とする。

12 公募スケジュール

・事業者選定スケジュール(予定)

	項目	日時
1	実施要領等の公表	令和 8 年 10 月 15 日(木)
2	質問書受付	令和 8 年 10 月 19 日(月)午後 5 時まで
3	質問書回答	令和 8 年 10 月 21 日(水)

5	参加意向申込書等提出期限	令和8年10月23日(金)午後5時まで
6	参加資格審査結果通知	令和8年10月26日(月)
7	企画提案書等提出期限	令和8年11月11日(水)
8	プレゼンテーション審査	令和8年11月13日(金)
9	審査結果通知 (優先交渉権者特定通知)	令和8年11月16日(月)
10	優先交渉権者との協議	第二次審査結果通知から 契約締結まで
11	契約締結	令和9年4月1日(木)
12	業務開始	令和9年4月1日(木)

13 その他留意事項

- (1) 本募集は、1者以上をもって成立とする。
- (2) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。
 - ① 提出期限を過ぎて、関係書類が提出された場合
 - ② 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ③ 本要領に違反すると認められる場合
 - ④ 事務局があらかじめ指示した事項に違反した場合
 - ⑤ その他特定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為があった場合
- (3) 書類提出にあたり使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (4) 本プロポーザルに提出された書類の提出後における内容の変更は認めない。
- (5) 提出された関係書類等に疑義がある場合は、事務局より応募者へ質問することがある。
- (6) 本プロポーザル参加に係る経費は、すべて応募者の負担とする。
- (7) 本プロポーザルに係る提出書類等は、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとし、提出された企画提案書等は返却しない。
- (8) 提出された企画提案書の著作権は、応募事業者に帰属する。
- (9) 提出書類の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法の規定により認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ること。また、第三者の著作権に関する責は、使用した応募事業者が全て負うこと。
- (10) 町は、事業者より提出された書類等について本プロポーザルに参加した企業等からの申請又は西原町情報公開条例に基づく申請があった場合、参加事業者の意向を確認の上、契約締結後に同条例に基づき公開・非公開の判断を行う。
- (11) 優先交渉権者の特定にあたっては、提案内容を総合的に評価し決定するため、業務趣旨に合致しない個別事項については、本町と優先交渉権者間で協議のうえ是正し、実施することとする。よって、提案内容のすべてを実施することを保証するものではない。
- (12) 本業務において予想されるリスク及び責任分担は、別表1の通りとする。
- (13) 本要領に定めるもののほか必要な事項は、事務局が別に定める。

14 本業務の継続が困難となった場合の措置

(1) 受注者の責に帰すべき事由の場合

- ① 受注者の提供するサービスが、受注者の責に帰すべき事由により本業務の継続が困難となった場合、又はその懸念が生じた場合、町は受注者に対して改善勧告を行い、一定期間内に改善策の提出又は実施を求めることができる。なお、受注者が当該期間内に改善することができなかった場合、町は、委託契約を解除することができる。
- ② 受注者が倒産し、又は受注者の財務状況が著しく悪化し、その結果、委託契約に基づく業務の継続的履行が困難と考えられる場合、町は、委託契約を解除することができる。
- ③ 上記①及び②の規定により町が委託契約を解除した場合、受注者は、町に生じた損害を賠償しなければならない。

(2) 町の責に帰すべき事由の場合

- ① 町の責に帰すべき事由により本業務の継続が困難となった場合、受注者は委託契約を解除することができる。
- ② 上記①の規定により受注者が委託契約を解除した場合、町は、受注者に生じた損害を賠償する。

(3) 当事者の責に帰することのできない自由の場合

不可抗力、その他町及び受注者の責に帰することができない事由により本業務の継続が困難となった場合、町及び受注者双方は本業務継続の可否について協議する。なお、一定期間内に協議が整わないときは、それぞれの相手方に事前に書面による通知をすることにより町及び受注者は、委託契約を解除することができる。

15 問い合わせ先

西原町役場 総務部 企画財政課 チャレンジプロジェクトチーム

住所：〒903-0220 沖縄県中頭郡西原町字与那城 140 番地の1

電話：098-945-4533（内線 3103）

メールアドレス：c-project@town.nishihara.okinawa.jp

担当：吉田

別表1 西原町公共施設等包括管理業務において予想されるリスク及び責任分担

(本リスク分担表は、本事業における主なリスクに対する基本的な考え方を示すものである)

段階	リスクの分担	No.	リスクの内容	リスク分担	
				町	受託者
開始時期	1 公募リスク	(1)	実施要領等の内容の誤りや変更等に関するもの	○	
		(2)	応募に伴う費用に関するもの		○
	2 契約締結リスク	(1)	受託者の責に帰すべき事由による契約締結の遅延又は締結不能		○
		(2)	町の責に帰すべき事由による契約締結の遅延又は締結不能	○	
運用段階ほか全共通	3 法制度リスク (税制度以外)	(1)	本業務に直接関係する法制度の新設・変更に関するもの	○	
		(2)	上記以外のもの		○
	4 税制度リスク	(1)	受託者の利益に関わる税制の変更や新たな税の導入に関するもの		○
		(2)	消費税ほか上記以外の税制の変更や新たな税の導入に関するもの	○	
	5 事業の中断 中止・遅延リスク	(1)	受託者の破綻・受託者の責に帰すべき事由によるもの		○
		(2)	町の債務不履行等町の責に帰すべき事由によるもの	○	
	6 災害・事故等 リスク(情報漏洩等を含む)	(1)	受託者の責に帰すべき事由によるもの		○
		(2)	町の責に帰すべき事由によるもの	○	
		(3)	上記以外のもの(不可抗力(※))	協議	
	7 施設・備品・什器 損傷リスク	(1)	受託者の責に帰すべき事由によるもの		○
		(2)	町の責に帰すべき事由によるもの	○	
		(3)	上記以外のもの(町所有のものに限る。)	○	
	8 クレーム・第三者 損害リスク	(1)	受託者の業務に起因する事由によるもの		○
		(2)	上記以外のもの	○	
終了 段階	9 業務の引継ぎ	(1)	町及び次期受託者への事務及び管理データの引継ぎ		○

※町又は受託者のいずれの責にも帰することができない自然的又は人為的な現象によるリスクを指す。