

島本町新体育館等整備事業者選定支援業務

プロポーザル実施要領

1 目的

本町のスポーツ活動の拠点である町立体育館は、建設から40年が経過し老朽化が進むとともに、未耐震施設となっている。

また、町立プールが平成26年度に廃止されて以来、町内には、公設・民設を問わず、住民が利用可能なプールがない状態が続いており、学校プールにおいても、老朽化が進むとともに、近年の酷暑により水泳授業の実施が困難となっている。

こうしたことから、本町では、令和7年3月に「島本町新体育館等整備基本計画」を策定し、水無瀬川緑地公園内へ屋内プールを併設した体育館をデザインビルド方式（以下、「DB方式」という。）で整備することを決定した。

この要領は、DB方式で島本町新体育館等整備事業を実施する事業者の選定、契約までの様々な作業や手続きの支援業務について、確かな実績とノウハウを持つ事業者と契約を締結する必要があることから、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を特定し、契約を行うための必要な手続き等について定めるものである。

2 業務概要

- (1) 業務名 : 島本町新体育館等整備事業者選定支援業務
- (2) 履行場所 : 大阪府三島郡島本町桜井二丁目1番1号 島本町役場
- (3) 履行内容 : 別紙「島本町新体育館等整備事業者選定支援業務仕様書」のとおり
※仕様書は、本町が業務成果として求める最低基準を示すものであり、提案者の企画提案の内容を制限するものではない。
- (4) 履行期間 : 契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで
- (5) 提案限度額 : 16,500,000円（税込）
- (6) 担当部署 : 〒618-8570 大阪府三島郡島本町桜井二丁目1番1号
島本町役場 教育こども部生涯学習課（島本）

3 プロポーザル方式の種別

公募型プロポーザル方式

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者は単体企業とし（共同企業体での参加は不可とする）、次の全ての要件を満たしていること。

- (1) 島本町財務規則第107条（平成11年島本町規則第12号）に規定する令和5年度から令和7年度までの指名競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 島本町建設工事請負業者指名停止要領に基づく指名停止等の期間中でないこと。
- (4) 島本町暴力団排除条例（平成26年島本町条例第8号）第2条第1号から第3号までに規定する者でないこと。
- (5) 平成27年度から令和6年度までに、国又は地方公共団体が発注するPFI方式、DBO方式又はDB方式による公共施設整備に係る事業者選定支援業務について、元請として履行が完了した実績を有していること。
- (6) 総括責任者は、一級建築士又は技術士（総合技術監理部門又は建設部門の都市及び地方計画）のいずれかの資格を有していること。

5 スケジュール

期日	項目
令和7年7月16日（水）	公募開始（公告）
令和7年7月30日（水）午後4時まで【必着】	質問書提出期限
令和7年8月4日（月）中	質問書の回答期日
令和7年8月6日（水）午後4時まで【必着】	参加表明書提出期限
令和7年8月18日（月）予定	参加資格確認通知
令和7年9月5日（金）午後4時まで【必着】	企画提案書等提出期限
令和7年9月26日（金）予定	プロポーザル審査会
令和7年9月下旬	審査結果通知
令和7年10月上旬	契約締結

6 関係書類

次の関係書類は、島本町ホームページからダウンロードすること。

URL：<https://www.town.shimamoto.lg.jp/soshiki/24/30866.html>

【ホーム> 町政情報> 事業者向け情報> 入札・契約】

- (1) 島本町新体育館等整備事業者選定支援業務プロポーザル実施要領
- (2) 島本町新体育館等整備事業者選定支援業務仕様書
- (3) 島本町新体育館等整備事業者選定支援業務プロポーザル審査評価基準表
- (4) プロポーザル参加表明書（様式1）
- (5) 誓約書（様式2）
- (6) 事業実績書（様式3）

- (7) 実施体制調書（様式4）
- (8) 企画提案申請書（様式5）
- (9) 質問書（様式6）
- (10) 辞退届（様式7）

7 質問及び回答

本業務及び本プロポーザルに関し、質問がある場合は、次のとおり担当部署へ提出すること。

(1) 提出期限

令和7年7月30日（水）午後4時まで【必着】

(2) 提出方法

質問書（様式6）を作成のうえ、専用フォームでの提出のみとする（来庁による窓口対応、電話その他の方法による質問への対応は行わない。）。

質問書提出フォームURL：<https://logoform.jp/form/8bKw/967924>

(3) 回答方法

質問への回答は、令和7年8月4日（月）中に本町のホームページに掲載する。質問者の名称は公表しない。なお、質問がなかった場合は、その旨を掲載する。

(4) 回答の効果

回答した内容は、本実施要領の内容に追加され、又は修正されたものとみなし、回答に対する問合せ及び異議申立ては一切受け付けない。

8 参加表明

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年8月6日（水）午後4時まで【必着】

(2) 提出方法

郵送のみとし、簡易書留又は一般書留とする。

(3) 提出書類

提出書類	様式	添付書類
プロポーザル参加表明書	様式1	会社パンフレット
誓約書	様式2	
事業実績書	様式3	契約書等、業務内容を証するものの写し
実施体制調書	様式4	保有資格を証するものの写し

(4) 提出部数

正本1部

9 企画提案書等の提出

参加資格審査の結果、参加資格要件を満たしているものには、企画提案書等を提

出するよう通知する。企画提案書等は次のとおり提出すること。

(1) 提出期限

令和7年9月5日（金）午後4時まで【必着】

(2) 提出方法

郵送のみとし、簡易書留又は一般書留とする。

(3) 提出書類

提出書類	様式	添付書類
企画提案申請書	様式5	提案内容書（任意様式。企画内容の分かる関係書類）
見積書	—	見積内訳書（任意様式）

(4) 提出部数

提出書類を取りまとめの上、正本1部をファイリングして提出すること。なお、提出書類についてはPDFデータファイル（CD-R等）でも提出すること。

10 企画提案書等の作成要領

(1) 提案内容書

ア 構成

提案内容書は、次の表の項目について、項目順に記載すること。

項番	項目	記載内容
1	業務の組立て及びスケジュール	業務の実施フロー及び工程表（工程計画）、特に配慮する事項等を記載すること。
2	前提条件の整理	DB方式による事業内容や業務範囲などの事業の前提条件を整理する工夫について記載すること。
3	事業費の精査	的確な金額の算出及び支出の削減を行う工夫について記載すること。
4	募集要項等の作成及び公表に係る支援	多くの事業者の参加を呼び込む工夫や、業務目的を達成するための工夫、整備事業者のノウハウを最大限活用できるような要求水準書を作成するための工夫について記載すること。
5	事業者選定委員会の運営・選定に係る支援	会議の運営をスムーズに行うための工夫や最適な整備事業者を選定するための工夫について記載すること。
6	事業契約の締結等に係る支援	選定事業者との事業契約締結に向けて必要となる支援を行うための工夫について記載すること。
7	追加提案	仕様書に示すもののほか、本町にとって効果的・魅力的な提案があれば最大2件記載すること

イ 提案内容書の規格

提案内容書は、A4判横書きとする。印刷はカラーで両面印刷とし、表紙及

び目次を除きページの下部にページ番号を付すこと。

(2) 辞退表明

参加意思表示後に辞退を表明する場合、速やかに生涯学習課へ連絡し、辞退届（様式7）を提出すること。

11 評価方法

別紙評価基準表のとおり

12 審査・選定方法

別途設置する「島本町新体育館等整備事業者選定支援業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）」において、プレゼンテーション審査を実施し、評価基準表に基づき評価点を算出する。

(1) プレゼンテーション審査

ア 実施日（予定）

令和7年9月26日（金）※詳細な時間及び場所については別途通知する。

イ 実施方法

- ・プレゼンテーション15分間とし、質疑応答10分程度とする。
- ・プレゼンテーションは提出された企画提案書に沿って行うものとし、企画提案書と異なる内容の説明は認めない。（企画提案書を抜粋したプレゼンテーション用の資料を投影することは可。その場合、対応する企画提案書のページ番号を明記すること。）
- ・プレゼンテーションの説明者は3名以内とし、契約を履行する際に「総括責任者」となる者又は「主担当者」となる者が必ず出席すること。

(2) 選定方法

審査会での全委員の点数を合計し、最も評価点が最も高かった者を委託候補者とする。なお、提案者が1者の場合であっても審査は行うものとし、審査の結果、評価点が6割以上であれば、その提案者を委託候補者として選定する。

(3) 審査結果の通知と公表

審査結果は、全応募事業者に文書により通知し、選定された事業者及び選定から漏れた事業者を問わず、事業者名および点数（合計点数及び項目別点数）を全て公表する。なお、審査結果に対する異議申立てをすることはできない。

13 契約の締結

(1) 委託候補者として選定された事業者と契約に向けて、諸条件について詳細協議を行う。なお、委託候補者としての選定をもって、提案の全内容を承認するものではない。

(2) 詳細協議を経て確定した仕様書に基づき価格交渉等の協議をした上で、改めて見積書の提出を受け、契約を締結する。

- (3) 委託候補者との契約協議において、双方が合意に至らなかった場合には、次点との協議を行う。
- (4) 契約保証金について、契約額の100分の10以上とし、契約締結前に納付することとする。なお、島本町財務規則第117条各号に該当する場合、契約保証金を免除できるものとする。
- (5) 受注者は、本町の承認を得ることなく本業務を他人に委託することはできない。
- (6) 本業務を遂行する上で知り得た情報については、本町の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない。

14 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- (1) 提出方法、提出先又は提出期限に適合しないもの。
- (2) 提案限度額を超えるもの。
- (3) 記載すべき事項の全部又は重要な一部が記載されていないもの。また、虚偽の記載があることが確認されたもの。
- (4) 本業務に関して、事務局職員又はプロポーザル審査員に直接、間接を問わず、不正な要求又は接触を求めたもの。
- (5) 審査の公平性に影響を与える関係又は行為があったと認めたもの。
- (6) 他の提案者と企画提案の内容又はその意図について相談を行ったもの。
- (7) 参加要件を欠くことになったもの。

15 情報公開

提出された企画提案書その他の書類等は、島本町情報公開条例（昭和58年島本町条例第24号）第3条第1号に規定する情報とし、同条例の規定に基づき原則として公開される。

16 その他

- (1) 選考及び審査の経緯に関する質問には一切応じない。
- (2) 本町は郵便、電子メール等に関する通信事故については、いかなる責任も負わない。
- (3) 本プロポーザルに参加する費用は、全て応募者の負担とする。
- (4) 提出された書類は、返却しない。
- (5) 提出された書類は、選考を行う作業に必要な範囲で複写することがある。
- (6) 選定された成果物に係る著作権は、本町に帰属する。
- (7) 応募に当たり作成するデザイン案等で使用する素材については、著作権や肖像権等の許諾関係は全て事業者の責任において適切に処理すること。