

# **大淀町健康づくりセンター改修・運営事業**

## **募 集 要 項**

令和8年10月

**大 淀 町**

## 目 次

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 1. 募集要項の位置付け.....         | 1  |
| 2. 事業の概要.....             | 1  |
| 2. 1. 事業概要に関する事項.....     | 1  |
| 2. 2. 施設等の概要.....         | 2  |
| 2. 3. 事業内容.....           | 3  |
| 2. 4. 事業者の収入等.....        | 6  |
| 3. 応募者の参加資格要件等.....       | 9  |
| 3. 1. 応募者の構成等.....        | 9  |
| 3. 2. 応募者の参加資格要件.....     | 9  |
| 3. 3. 各業務にあたる者の参加資格.....  | 10 |
| 4. 募集スケジュール.....          | 11 |
| 5. 応募の手続き等.....           | 12 |
| 5. 1. 応募の手続き.....         | 12 |
| 5. 2. 契約保証金.....          | 18 |
| 5. 3. 保険への加入と保険の適用条件..... | 19 |
| 6. 失格事項.....              | 19 |
| 7. 応募に関する留意事項.....        | 20 |

## 1. 募集要項の位置付け

本募集要項（以下「本要項」という。）は、大淀町（以下「本町」という。）が大淀町健康づくりセンター改修・運営事業（以下「本事業」という。）を実施する事業者を募集及び選定するに当たり、応募者に対して本事業の実施条件、参加要件その他必要な事項を示すものである。

本要項は、本事業に係る施設改修業務及び管理運営業務を一体的に実施する事業者を、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者として選定するに当たり、本プロポーザルへの参加要件その他必要な手続等を定めるものである。

また、本要項と次の資料は、一体のものであり、すべてを総称して募集要項等という。したがって、提案書の作成にあたっては募集要項等を精読のうえ、不足の無いようにすること。

- ・要求水準書（別添資料を含む。）
- ・事業者選定基準
- ・様式集
- ・基本協定書（案）
- ・設計業務委託契約書（案）
- ・建設工事請負契約書（案）
- ・工事監理業務委託契約書（案）
- ・指定管理基本協定書（案）

## 2. 事業の概要

### 2. 1. 事業概要に関する事項

#### （1）事業名称

大淀町健康づくりセンター改修・運営事業

#### （2）公共施設等の管理者等の名称

大淀町長 辻本 眞宏（つじもと まさひろ）

#### （3）事業の目的

大淀町健康づくりセンター（以下「本施設」という。）は、平成14年4月1日の開設以来、町民の健康づくり及び体力増進並びに高齢者及び心身障害者の生きがいと健康づくりの推進を目的として、本町における健康づくり推進の拠点施設として管理運営を行ってきた。

また、平成18年4月1日からは、民間事業者のノウハウを活用し、利用者サービスの向上及び運営の効率化を図るため、指定管理者制度による運営を実施してきたが、プールの漏水に伴い、継続的な施設運営が困難となり、やむを得ず令和7年4月1日から全館休館とした。

（同年7月28日より、本町の直営により施設の一部（2階のトレーニング施設及びスタジオ施設）を暫定的に再開している。）

このため、本町では、基本協定書の締結後から施設改修業務を開始し、令和10年4月1日の供用開始に向けて、プール施設を含む本施設の全面的なリニューアルを行い、その機能を

十分に発揮させることで、地域の拠点施設として再生を図ることとしている。

本施設の改修にあたっては、従来から担ってきた健康づくりの機能に加え、今後の地域ニーズを踏まえ、次の5つの役割を基本理念として重視するものとする。

- ① 町民の健康づくり、体力増進及び健康寿命の延伸に資すること。
- ② 明るい長寿社会の実現と高齢者及び障害者福祉の向上に資すること。
- ③ 介護予防を推進し、地域での自立した生活の継続に資すること。
- ④ 天候や気温に左右されない、学校水泳授業の確保に資すること。
- ⑤ 学校水泳授業の機能を集約し、財政健全化に資すること。

本事業の実施にあたっては、設計、建設（修繕・改修）、維持管理及び運営を一体的に実施することにより、民間事業者の創意工夫及びノウハウを最大限に活用し、上記の基本理念の実現、ライフサイクルコストの縮減、施設の魅力向上及び利用促進並びに地域のにぎわいの創出を図ることを目指すものである。

## 2. 2. 施設等の概要

### (1) 大淀町健康づくりセンターの立地条件等

#### 1) 所在地

奈良県吉野郡大淀町大字北野89-1

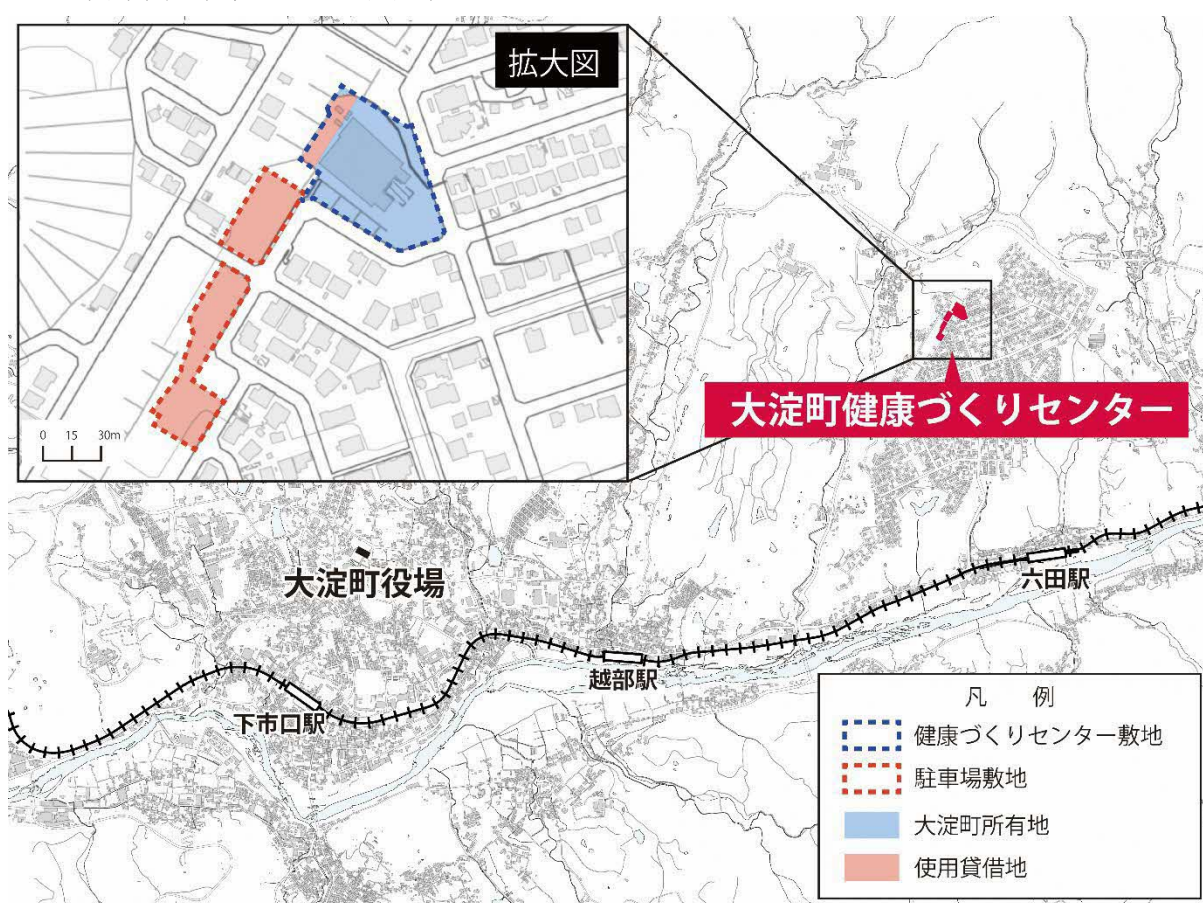


図 位置図及び敷地図

## 2) 竣工日

平成 14 年（2002 年）4 月 1 日

## 3) 面積等

【健康づくりセンター敷地】

敷地面積：3,733.57 m<sup>2</sup>（うち使用貸借地：539.98 m<sup>2</sup>）

延床面積：1,572.40 m<sup>2</sup>

建築面積：1,220.33 m<sup>2</sup>

構造・階数：鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地上 2 階建て

【駐車場敷地（使用貸借地）】

敷地面積：2643.81 m<sup>2</sup>

## 4) 都市計画

用途地域：第一種低層住居専用地域

建ぺい率・容積率：50%・80%

その他規制：建築物の高さ限界 10m

## 5) 施設概要

表 健康づくりセンターの諸室概要

| 施設      | 主な諸室（ <u>下線</u> の諸室機能は維持すること）                                          |
|---------|------------------------------------------------------------------------|
| 1 階     | <u>プール(25m×5コース)</u> 、ジャグジー、採暖室、器具庫、男女更衣室、男女シャワー室、化粧室、男女トイレ、スタッフルーム事務室 |
| 2 階     | <u>トレーニングルーム</u> 、 <u>スタジオ</u> 、健康相談コーナー、倉庫                            |
| プール加熱方式 | 蓄熱ヒートポンプチラー方式                                                          |
| プール浄化法  | セラミックろ過方式                                                              |
| 駐車場     | 約 60 台                                                                 |

## 2. 3. 事業内容

### (1) 事業の内容

#### 1) 事業方式

本事業は、設計、建設（修繕・改修）、工事監理及び管理運営を一体的に実施する DBO 方式（Design Build Operate）を採用し、施設整備と運営の連携による効率的かつ効果的な事業実施を図るものである。また、運営にあたっては利用料金制を導入し、民間事業者の創意工夫により利用促進及びサービス水準の向上を図るとともに、利用実績等に応じた収入確保を通じて、持続可能な施設運営の実現を目指す。

## 2) 契約形態

本町は、本施設の施設改修業務及び管理運営業務を一体的に実施するため、選定された優先交渉権者を相手方として、本事業に係る基本協定を締結する。また、本施設の施設改修業務を行う者とは、それぞれ設計業務委託契約、建設工事請負契約及び工事監理業務委託契約を締結する。さらに、管理運営業務を行う者とは、指定管理基本協定を締結し、同協定に基づき、各年度の業務内容及び指定管理料その他必要な事項を定める年度協定を締結する。

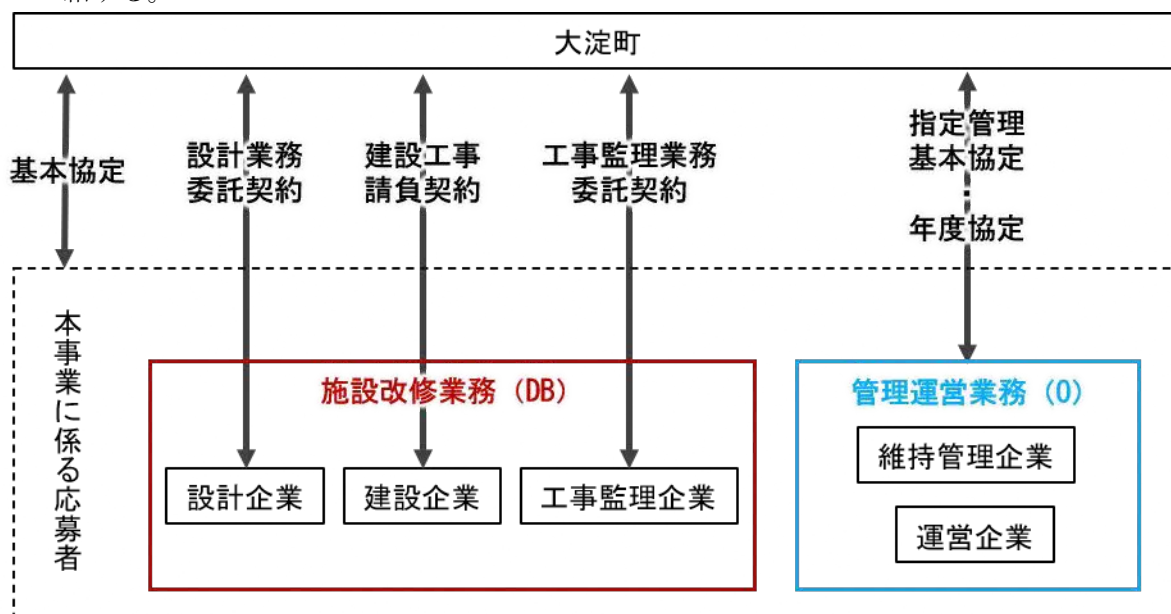


図 契約形態イメージ

## 3) 事業期間

事業期間は、原則として以下のとおりとする。

本施設の施設改修業務は、令和10年3月末までとし、施設供用開始を令和10年4月1日に予定しており、本業務の管理運営期間は、令和10年4月1日から令和20年3月31日までとする。なお、管理運営期間内であっても、管理運営を継続することが適当でないと認められる場合は、指定を取消すことがある。指定管理者の指定の取消し又は指定管理基本協定の解除の要件、費用負担及び損害賠償その他の取扱いについては、関係法令、リスク分担表及び指定管理基本協定書に定めるものとする。

#### 4) 事業スケジュール

事業スケジュールは、原則として以下のとおりとする。なお、設計・施工期間中は、全館休館することを想定している。

表 事業スケジュール

|                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| 基本協定の締結<br>設計業務委託契約の締結       | 令和9年3月～4月              |
| 建設工事請負契約の締結<br>工事監理業務委託契約の締結 | 令和9年5月～6月              |
| 事業期間                         | 基本協定締結日 ～ 令和20年3月31日   |
| 設計・施工期間                      | 令和9年3月 ～ 令和10年3月31日    |
| 指定管理基本協定の締結                  | 令和10年1月                |
| 管理運営期間                       | 令和10年4月1日 ～ 令和20年3月31日 |

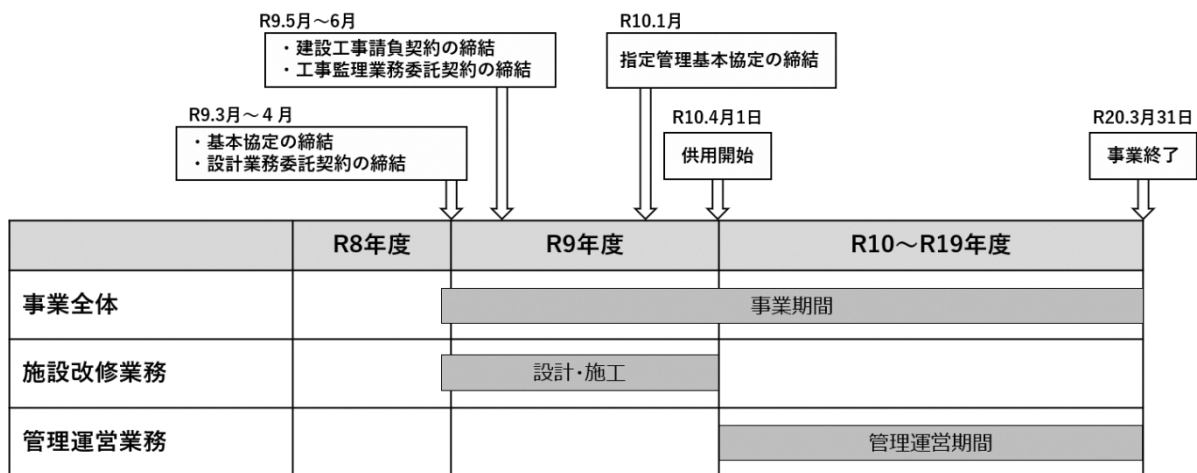


図 事業スケジュール

#### (2) 事業の対象となる業務範囲

事業者が行う業務の範囲は、以下のとおりとする。詳細は要求水準書にて記載する。

##### 1) 施設改修業務

- ① 設計業務
- ② 施工業務
- ③ 工事監理業務

##### 2) 管理運営業務

- ① 総合管理業務
- ② フロント事務管理業務
- ③ 指導・管理業務
- ④ 施設管理保守・委託業務
- ⑤ その他業務

##### 3) 自主事業に係る業務

## 2. 4. 事業者の収入等

### (1) 設計・施工・工事監理に係る対価と前金払及び中間前金払

設計業務、施工業務及び工事監理業務に係る対価の支払時期及び方法は、それぞれの契約書に定めるものとする。なお、施工業務に係る前金払及び中間前金払については、大淀町公共工事の前金払及び中間前金払に関する要綱（平成 25 年 9 月 2 日施行）を適用する。

### (2) 管理運営に係るサービス対価

管理運営に係るサービス対価については、年度ごとに指定管理料を支払うほか、指定管理者が収受した利用料金は指定管理者の収入とする。

### (3) 修繕費の取扱い

管理運営期間中に実施する計画修繕※<sup>1</sup>及び経常修繕※<sup>2</sup>に要する費用は、原則として指定管理料に含むものとし、応募者は、施設・設備の状況、要求水準書等を踏まえ、管理運営期間中に必要となる計画修繕費及び経常修繕費を提案すること。なお、計画修繕費の予定価格上の取扱いについては、「(4) 予定価格」に定めるとおりとする。

修繕費については、年度修繕計画に基づく修繕の実施状況及び実績額を確認し、提案時の年度別修繕費と実績額との差額を踏まえ、管理運営期間全体の修繕費総額の範囲内で、翌年度以降の修繕費を調整するものとする。

なお、年度間における修繕の実施時期の変更その他長期修繕計画の変更については、本町との協議及び承認により行うものとし、当該変更をもって提案時（契約締結までに本町との協議により変更した場合は、変更後）の管理運営期間全体の修繕費総額の変更を当然に認めるものではない。

管理運営期間終了時には、管理運営期間全体における修繕費の提案額及び実績額を確認し、精算を行うものとする。

精算の結果、修繕費の提案額に対して未執行額が生じた場合は、当該未執行額について、事業者から本町へ返還するものとする。

修繕実績額が提案時の修繕費総額を超える見込みとなった場合は、あらかじめ本町と協議を行うものとし、修繕費の増額が必要と認められる場合は、必要な手続きを行うものとする。なお、当該協議及び必要な手続きを経ることなく、提案時の修繕費総額を超えて支出することはできないものとする。

※1 計画修繕とは、施設・設備の劣化状況、耐用年数、保守点検結果等を踏まえ、長期修繕計画及び年度修繕計画に位置付け、計画的に実施する修繕、設備更新等をいう。

※2 経常修繕とは、日常の施設運営において発生する施設・設備の不具合、通常の使用及び経年劣化等に対し、施設の機能及び安全性を維持するため随時実施する修繕等の通常の施設運営において合理的に想定されるものをいう。

注) 修繕費の未執行額は、指定管理者の収益とせず、翌年度以降の修繕費として繰り越し、管理運営期間終了時に残額がある場合は本町に返還するものとする。なお、当該修繕費に係る会計・税務上の処理については、事業者の責任において適切に行うこと。

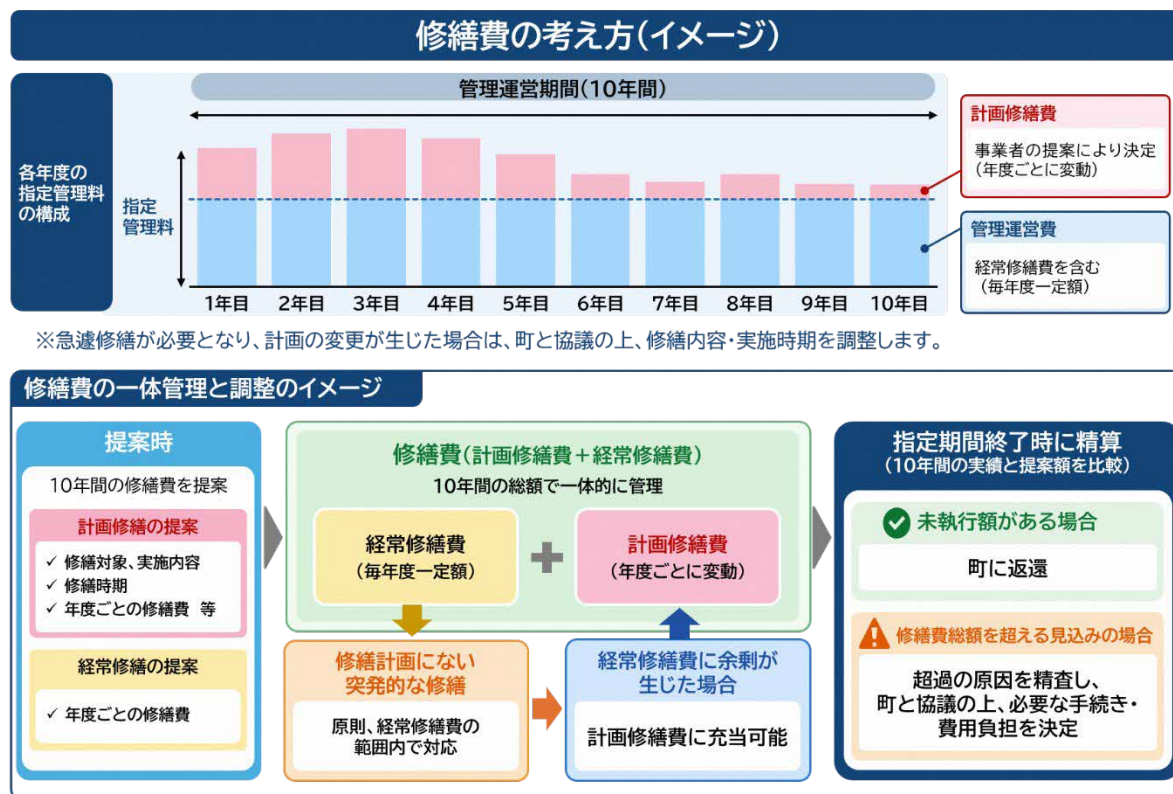


図 修繕費の考え方

#### (4) 予定価格

本事業に係る予定価格の合計は 1,201,027,000 円(消費税及び地方消費税を含む。)とし、その内訳は、以下のとおりとする。

- ・施設改修費の予定価格 681,027,000 円(消費税及び地方消費税を含む。)
- ・管理運営費の予定価格 520,000,000 円(消費税及び地方消費税を含む。)

応募者の提案価格は、上記の各費目の予定価格を超えてはならない。

なお、計画修繕費は施設改修費に含めものとし、経常修繕費は管理運営費に含めものとする。指定管理料については、管理運営費と計画修繕費を合わせた額とする。

#### (5) 光熱水費の取扱

光熱水費については、事業者の提案により定める光熱水費相当額を指定管理料に含めて支払うものとする。なお、著しい物価変動等が生じた場合の取扱いについては、別紙「リスク分担表(案)」及び指定管理基本協定書(案)に定めるところによる。

#### (6) 利用料金の上限額

大淀町健康づくりセンター条例（平成 13 年 12 月 17 日）第 7 条に基づく利用料金の上限額は以下の通りであり、事業者はその上限額内で利用料金を定めるものとする。なお、利用料金は、町民の利用促進を図るため、町内利用者と町外利用者の料金区分を設けることを基本とし、具体的な料金設定は事業者の提案によるものとする。

|                   |         |
|-------------------|---------|
| 利用料金の上限（1 人 1 ヶ月） | 6,600 円 |
| 同上（1 人 1 回につき）    | 1,100 円 |

#### (7) 公共施設等の目的外使用料

大淀町財産規則（昭和 43 年 11 月 1 日）第 6 条に基づく行政財産の目的外使用を申請することができる。例えば、自販機等の設置など本施設内の使用料が該当するが、本施設における行政財産の目的外使用に係る使用料は、関係規定に基づき免除する。

なお、使用貸借地での目的外使用は不可とする。

#### (8) センターの愛称

大淀町健康づくりセンター条例施行規則（平成 14 年 3 月 26 日）第 10 条に基づき、指定管理者は大淀町教育委員会の承認を得て、本施設の愛称を別に定めることができる。

### 3. 応募者の参加資格要件等

#### 3. 1. 応募者の構成等

本事業に応募する者（以下「応募者」という。）は、複数の法人により構成されるグループとする。

応募者は、本事業を適切に実施するために必要な施設改修業務及び管理運営業務に関する能力を有する者を含むものとする。なお、同一の法人が複数の業務を担うことを妨げない。ただし、施工業務にあたる者は、工事監理業務にあたる者を兼ねることができない。

応募者は、代表企業を1者定めることとし、代表企業は、本プロポーザルに係る手続及び本町との連絡調整を統括するものとする。

応募者は、業務遂行上必要な協力企業を選定することができる。

なお、応募者の構成員は、他の応募者の構成員として重複して参加することはできない。

#### 3. 2. 応募者の参加資格要件

応募者は、それぞれ次に掲げるすべての要件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の規定に該当する者でないこと。
- ② 大淀町競争入札の参加資格等に関する要綱（平成28年2月1日）第6条の規定により過去に入札参加資格の取消処分を受けた者は、その処分から2年を経過していること。ただし、管理運営企業にあつては、本町において地方自治法第244条の2第3項の規定による指定の取消しを2年以内に受けていないこと。
- ③ 営業に関し、法令等により免許、許可、登録又は認可等が必要とされる場合においては、当該免許等を有していること。
- ④ 大淀町内に本店又は営業所等を有する者にあつては、大淀町税を滞納している者でないこと。また、直近事業年度の法人税（個人にあつては所得税）及び消費税若しくは地方消費税を滞納している者でないこと。
- ⑤ 大淀町暴力団排除条例（平成24年3月27日）第2条第1号から第3号に該当する者でないこと。
- ⑥ 次のいずれかに該当する事由があると認められる者でないこと。
  - ア 役員等（法人にあつては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（常時契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、個人にあつてはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をいう。）が暴力団員（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「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である。
  - イ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与している。
  - ウ 役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用している。
  - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直

接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与している。

オ ウ及びエに掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。

- ⑦ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更正事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号。以下「旧法」という。）第 30 条の規定による更生手続開始の申立てを含む。）をしていない者又は申立てをなされていない者であること。

ただし、同法に基づく更生手続開始の決定（旧更正事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者については、更生手続開始の申立てをしなかったもの又は申立てをなされなかったものとみなす。

- ⑧ 平成 12 年 3 月 31 日以前に民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）附則第 2 条による廃止前の和議法（大正 11 年法律第 72 号）第 12 条第 1 項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- ⑨ 平成 12 年 4 月 1 日以降に民事再生法第 21 条の再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをされていない者であること。ただし、同法に基づく再生手続開始の決定を受けた者であっても、再生計画の認可の決定を受けた者については、再生手続開始の申立てをしなかったもの又は申立てがされなかったものとみなす。
- ⑩ 本事業に係るアドバイザー業務等に関与した日本工営都市空間株式会社、鈴木法律事務所（東京都渋谷区）と資本又は人事面で関連を有する者でないこと。また、「資本又は人事面で関連を有する者」とは、次のア又はイに該当する者をいう。
- ア 当該企業の発行済株式総数の 100 分の 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者
- イ 当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者

### 3. 3. 各業務にあたる者の参加資格

応募者は、本事業を適切に実施するため、施設改修業務及び管理運営業務を担う者が、それぞれ次に掲げる要件を満たしていること。

#### （１）施設改修業務にあたる者

施設改修業務にあたる者は、本施設の事前調査、設計、施工及び工事監理を適切に遂行できる能力を有する者とし、次に掲げる要件を満たすものとする。

- ① 設計業務又は工事監理業務を担う者は、建築士法に基づく建築士事務所の登録を受けていること。なお、当該業務を複数の者で分担して実施する場合は、そのうち少なくとも 1 者が当該登録を受けていること。
- ② 施工業務を担う者は、建設業法に基づく必要な建設業の許可を有していること。なお、当該業務を複数の者で分担して実施する場合は、そのうち少なくとも 1 者が当該登録を受けていること。

- ③ 施設改修業務を担う者のうち少なくとも1者は、参加表明書等の提出期限日以前15年間に、公共施設、スポーツ施設、健康増進施設その他これらに類する施設の新築、改修又は修繕に係る設計、施工又は工事監理業務を完了した実績を有していること。
- ④ 設計業務又は工事監理業務の実施にあたっては、一級建築士を配置すること。
- ⑤ 施工業務にあたる者は、工事監理業務にあたる者を兼ねることができない。

## (2) 管理運営業務にあたる者

管理運営業務にあたる者は、本施設の維持管理及び運営を適切に遂行できる能力を有する者とし、次に掲げる要件を満たすものとする。なお、管理運営業務を複数の者で実施する場合は、次に掲げる要件を少なくとも1者が満たすものとする。

- ① 参加表明書等の提出期限日以前において、屋内温水プールを含むスポーツ施設又は健康増進施設について3年以上の管理運営実績を有していること。
- ② 水泳指導、健康運動指導、安全管理、衛生管理等に必要な資格又は実務経験を有する者を、適切に配置できること。

## 4. 募集スケジュール

募集要項等の公告から契約締結までのスケジュールは以下を想定している。

なお、下表のスケジュールは、本町の都合で変更する可能性がある。

表 募集要項等の公告から契約締結までのスケジュール

| No | 項目                           | 時期                                              |
|----|------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1  | 募集要項等の公告                     | 令和8年10月9日(金)                                    |
| 2  | 現地見学会等の開催                    | 令和8年10月27日(火)<br>令和8年10月28日(水)<br>令和8年10月29日(木) |
| 3  | 募集要項等に関する第1回質問受付             | 令和8年10月9日(金)～<br>令和8年10月30日(金)                  |
| 4  | 募集要項等に関する第1回質問への回答           | 令和8年11月16日(月)                                   |
| 5  | 参加表明書の提出                     | 令和8年11月16日(月)～<br>令和8年11月20日(金)                 |
| 6  | 参加資格審査結果通知                   | 令和8年12月4日(金)                                    |
| 7  | 募集要項等に関する第2回質問受付             | 令和8年12月7日(月)～<br>令和8年12月11日(金)                  |
| 8  | 募集要項等に関する第2回質問への回答           | 令和8年12月25日(金)                                   |
| 9  | 技術提案書等の提出                    | 令和9年1月25日(月)～<br>令和9年1月29日(金)                   |
| 10 | プレゼンテーション・ヒアリング実施            | 令和9年2月下旬                                        |
| 11 | 審査結果及び優先交渉権者の公表              | 令和9年3月上旬                                        |
| 12 | 基本協定の締結<br>設計業務委託契約の締結       | 令和9年3月～4月                                       |
| 13 | 建設工事請負契約の締結<br>工事監理業務委託契約の締結 | 令和9年5月～6月                                       |
| 14 | 指定管理基本協定の締結                  | 令和10年1月                                         |

## 5. 応募の手続き等

各提出書類は、下記まで提出すること。

提出先・お問合せ先：大淀町教育委員会事務局 社会教育課

住 所：〒638-8501 奈良県吉野郡大淀町桧垣本 2 0 9 0

担 当：久保 安正

電 話：0747-52-5549

e-mail：syakaikyoku@town.oyodo.lg.jp

### 5. 1. 応募の手続き

#### (1) 募集要項等の公告

令和8年10月9日（金）に本町ホームページにおいて公表する。募集要項及びその他の書類は、本町ホームページからダウンロードすること。

#### (2) 資料の提供

要求水準書別紙1から別紙7までの資料は、募集要項等の公告時に公表する。要求水準書別紙7「その他提供可能な図面等一覧」に示す資料の提供を希望する者は、提出先・お問合せ先に電子メールにより申し込むこと。申込みに当たっては、事業者名、担当者名、連絡先及び提供を希望する資料名を電子メール本文に記載すること。資料は、申込みを受け付けた後、随時提供する。

なお、本町より提供するすべての資料は参考資料であり、現況との一致を保証するものではない。応募者は、現地見学等により現況を確認すること。

#### (3) 現地見学会等の開催

本施設の現地見学会を開催する。

##### 1) 申込書類

現地見学会への参加を希望する者は、現地見学会申込書（様式1）を提出すること。申込みは、応募者としての参加を予定している企業間で取りまとめることを基本とする。ただし、申込時点において応募者の構成が決まっていない場合は、この限りでない。

##### 2) 申込方法

申込みにあたっては、現地見学会申込書（様式1）に必要事項を記入の上、記入済みの同様式のファイルを添付し、提出先・お問合せ先に電子メールにより送付すること。電子メール送信後、電話により提出先・お問合せ先にメール着信の確認を行うこと。なお、土曜日、日曜日、祝日その他閉庁日は電話による確認対応を行わないため、翌開庁日に確認を行うこと。

##### 3) 申込期限

申込期限は、令和8年10月19日（月）午後5時までとする。なお、10月12日（月）は祝日のため、窓口対応及び電話対応は行わない。

#### 4) 開催日時

現地見学会の開催日は、令和8年10月27日（火）28日（水）29日（木）とする。

#### 5) 留意事項

現地見学会は、申込ごと個別に実施する。実施日時、集合場所、その他当日の詳細については、申込書に記載された担当者宛に電子メールにより連絡する。

### (4) 募集要項等に関する第1回質問の受付

#### 1) 提出書類

参加表明にあたって募集要項等に関する質問がある場合は、募集要項等に関する第1回質問書（様式2-1）を提出先・お問合せ先へ提出すること。

#### 2) 提出方法

電子メールにより提出すること。提出にあたっては、募集要項等に関する第1回質問書（様式2-1）に必要事項を記入の上、記入済みの同様式のファイルを添付し、提出先・お問合せ先に送付すること。電話等による質問は受け付けない。

質問送付者は、電子メール送信後、電話により提出先・お問合せ先にメール着信の確認を行うこと。なお、土曜日、日曜日、祝日その他閉庁日は電話による確認対応を行わないため、翌開庁日に確認を行うこと。

#### 3) 受付期間

受付期間は、令和8年10月9日（金）午前9時～令和8年10月30日（金）午後5時までとする。なお、10月12日（月）は祝日のため、窓口対応及び電話対応は行わない。

### (5) 募集要項等に関する第1回質問への回答の公表

募集要項等に関する質問への回答は令和8年11月16日（月）までに、本町ホームページにおいて公表する。電話等による問合せには応じない。

### (6) 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により参加表明書等の提出を行わなければならない。期限までに参加表明書等を提出しない者は、本プロポーザルに参加することができない。参加希望者は、募集要項等を熟読し、本要項「3. 応募者の参加資格要件等」を満たしていることを確認の上、参加表明書等を作成すること。

#### 1) 提出書類

参加表明書等として下記の書類を提出先・お問合せ先へ提出すること。

| 書類名             | 様式     | 備考 |
|-----------------|--------|----|
| 参加表明書兼参加資格審査申請書 | 様式 3-1 | —  |
| 構成員一覧表          | 様式 3-2 | —  |
| 委任状※ 1          | 様式 3-3 | —  |
| 誓約書※ 2          | 様式 3-4 | —  |

| 書類名                                          | 様式     | 備考             |
|----------------------------------------------|--------|----------------|
| 設計業務又は工事監理業務を行う者の参加資格要件に関する調書※3              | 様式 3-5 | —              |
| 施工業務を行う者の参加資格要件に関する調書※3                      | 様式 3-6 |                |
| 管理運営業務を行う者の参加資格要件に関する調書※3                    | 様式 3-7 | —              |
| 法人の都道府県税の納税証明書の写し※2                          | —      | 提出の3か月以内に発行のもの |
| 法人が所在する市町村税（支店・営業所等の受任者がいる場合は受任者）の納税証明書の写し※2 | —      | 提出3か月以内に発行のもの  |
| 法人税、消費税及び地方消費税について未納の税額がないことを証する納税証明書の写し※2   | —      | 提出3か月以内に発行のもの  |
| 財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表）の写し※2      | —      | 直近3事業年度分       |
| 定款、寄附行為、規約その他これらに準じるもの※2                     | —      | —              |
| 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）※2                      | —      | 提出3か月以内に発行のもの  |

※1 代表企業を除くすべての構成員について提出すること。

※2 すべての構成員について提出すること。

※3 当該業務を担当する構成員について提出すること。

## 2) 提出部数及び作成方法

提出部数は、正本1部、副本1部とする。

提出書類は、原則としてA4判で作成し、様式番号順に整理のうえ、A4判ファイル等に左綴じで綴じること。なお、各書類の区分が分かるよう、インデックス等を付すこと。

添付書類については、該当する様式の後に添付すること。また、すべての構成員について提出を求める書類は、構成員ごとに整理して提出すること。

## 3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

持参による場合は、持参する時間を予め提出先・お問合せ先に、電話により連絡すること。なお、電話は、持参する日の前日の午後5時までに行うこと。

郵送による場合は、配達証明付書留郵便に限る。また、受付締切日までに提出先・お問合せ先に届かない場合は、受理しない。

## 4) 受付期間

受付期間は、令和8年11月16日（月）午前9時～令和8年11月20日（金）午後5時までとする。

## (7) 参加資格審査結果の通知

提出された必要書類を基に、参加資格審査を行う。

参加資格要件を満たすことが確認できた場合には、令和8年12月4日（金）まで参加資格審査結果を通知する。

## **(8) 参加辞退及び構成員変更承諾願**

### **1) 提出書類**

参加資格審査結果通知を受けた応募者が参加を辞退する場合は、参加辞退届(様式4-1)を提出先・お問合せ先へ提出すること。また、構成員を変更する場合は、構成員変更承諾願(様式4-2)を提出先・お問合せ先へ提出すること。

構成員の変更は、本町がやむを得ないと認め、変更後の応募者が本要項に定める参加資格要件を満たすことを確認した場合に限り認める。

### **2) 提出方法**

持参又は郵送により提出すること。

持参による場合は、持参する時間を予め提出先・お問合せ先に、電話により連絡すること。なお、電話は、持参する日の前日の午後5時までにを行うこと。

郵送による場合は、配達証明付書留郵便に限る。ただし、提出先・お問合せ先に届かない場合は、受理しない。

### **3) 受付期限**

受付期限は令和9年1月22日(金)午後5時とする。

## **(9) 募集要項等に関する第2回質問の受付**

### **1) 提出書類**

参加表明後に募集要項等に関する質問がある場合は、募集要項等に関する第2回質問書(様式2-2)を提出先・お問合せ先へ提出すること。

### **2) 提出方法**

電子メールにより提出すること。提出にあたっては、募集要項等に関する第2回質問書(様式2-2)に必要事項を記入の上、記入済みの同様式のファイルを添付し、提出先・お問合せ先に送付すること。電話等による質問は受け付けない。

質問送付者は、電子メール送信後、電話により提出先・お問合せ先にメール着信の確認を行うこと。

### **3) 受付期間**

受付期間は、令和8年12月7日(月)午前9時から令和8年12月11日(金)午後5時までとする。

## **(10) 募集要項等に関する第2回質問への回答の公表**

募集要項等に関する質問への回答は令和8年12月25日(金)までに、本町ホームページにおいて公表する。電話等による問合せには応じない。

## (11) 技術提案書等の提出

### 1) 提出書類

参加資格審査において合格した応募者は、様式集の下記書類を使用し、様式集に示す順に綴じて必要部数を提出先・お問合せ先へ提出すること。

| 書類名            | 様式番号                  | 備考                          |
|----------------|-----------------------|-----------------------------|
| 技術提案審査書類提出届    | 様式 5-1                | 正本に原本を綴じるものとし、<br>副本への添付は不要 |
| 要求水準に関する確認書    | 様式 5-2                | 正本に原本を綴じるものとし、<br>副本への添付は不要 |
| 表紙             | 様式 5-3                | —                           |
| 提案内容審査に関する提出書類 | 様式 5-4<br>～<br>様式 5-6 | —                           |
| 提案価格審査に関する提出書類 | 様式 5-7<br>～<br>様式 5-9 | —                           |

### 2) 提出部数

提出部数は、次のとおりとする。

- ・ 正本 1 部
- ・ 副本 12 部
- ・ 電子データ 一式

正本及び副本は、原則として A 4 判で作成し、様式集に示す順に整理のうえ、A 4 判ファイル等に左綴じで綴じること。なお、図表、工程表、図面その他 A 4 判での作成が困難な資料については、A 3 判の使用を認めるものとし、この場合は A 4 判に折り込むこと。

また、各書類の区分が分かるよう、インデックス等を付すこと。

副本は、正本の写しで可とする。ただし、副本には、応募者名、代表企業名、構成企業名、企業ロゴ、所在地、担当者名その他応募者を特定できる情報を記載しないこと。

副本において応募者又は構成企業を表記する必要がある場合は、「代表企業」「構成企業 A」「構成企業 B」等の記号又は名称を用いること。

電子データは、提出書類一式を PDF 形式で作成するとともに、本町が指定する様式については、Word 形式又は Excel 形式のデータも併せて提出すること。電子データの提出媒体及び提出方法は、CD-R、DVD-R その他本町が認める方法によるものとする。

### 3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

持参による場合は、持参する時間を予め提出先・お問合せ先に、電話により連絡すること。なお、電話は、持参する日の前日の午後 5 時までに行うこと。

郵送による場合は、配達証明付書留郵便に限る。また、受付締切日までに提出先・お問合せ先に届かない場合は、受理しない。

### 4) 受付期間

受付期間は、令和 9 年 1 月 25 日（月）午前 9 時～令和 9 年 1 月 29 日（金）午後 5 時までとする。

## 5) 提出にあたっての留意事項

提出期限後の提出書類の差替え、追加、修正又は再提出は、原則として認めない。ただし、本町が必要と認めた場合は、この限りではない。

提出書類の作成及び提出に要する費用は、応募者の負担とし、提出書類は返却しない。

## (12) 技術提案審査の実施

### 1) プレゼンテーション・ヒアリングの日時等の通知

技術提案書を受理した応募者に対して、ヒアリング実施日時、場所等を、別途連絡する。

### 2) プレゼンテーション・ヒアリングの実施

プレゼンテーション・ヒアリングを実施する。プレゼンテーション・ヒアリングは、技術提案書における提案内容の疑義事項等を直接事業者を確認し、評価に反映することを主な目的とする。プレゼンテーションは、技術提案書に記載された提案内容以外について発言することは認めない。

### 3) 技術提案審査の実施

プレゼンテーション・ヒアリングの内容を踏まえ、応募者から提出された技術提案書の内容について、事業者選定基準に基づき評価し、得点化する。

## (13) 優先交渉権者の決定

### 1) 選定委員会の設置

応募者から提出された提案書は、大淀町健康づくりセンター改修・運営事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審査を行うものとする。

選定委員会の会議及び審査内容は、原則として非公開とする。

募集要項等の公告後、本事業の優先交渉権者決定までの間に、事業者選定に関して、応募者（構成員を含む。）又はその応募者と同一とみなされる者が、選定委員会の委員に面談を求める等接触を持つことを禁じる。

この禁止事項に抵触したと本町又は選定委員会が判断したときは、当該応募者は、応募資格を失うものとする。

### 2) 優先交渉権者の決定等

選定委員会は、別紙「事業者選定基準」に基づき審査を行い、総合評価点が最も高い応募者を優秀提案者として、次順位の応募者を次点提案者として選定する。本町は、選定委員会の審査結果を踏まえて、優秀提案者を優先交渉権者とし、次点提案者を次点交渉権者として選定する。

総合評価点が同点となった場合は、提案内容審査の得点が高い者を上位とする。

提案内容審査の得点も同点である場合は、選定委員会の協議により順位を決定する。

なお、応募者が1者であった場合においても、提案内容審査及び提案価格審査を実施する。この場合において、当該応募者の提案が要求水準を満たし、提案内容審査の得点が80点満点中56点以上を合格基準とし優秀提案者とする。応募者が2者以上である場合においても、合格基準を満たさない応募者は、優秀提案者として選定しないものとする。

### 3) 選定結果の公表

本町は、優先交渉権者の決定後、選定結果を本町ホームページにおいて公表する。

公表内容は、優先交渉権者及び次点交渉権者の名称、応募者ごとの総合評価点その他本町が必要と認める事項とする。

## (14) 契約手続き等

### 1) 契約及び協定の締結

本町は、P4「2. 3. (1) 2) 契約形態」に定める契約及び協定について、優先交渉権者及びその構成企業との協議を経て締結するものとする。

基本協定、設計業務委託契約は、令和9年3月から4月を目途に締結し、建設工事請負契約及び工事監理業務委託契約は令和9年5月から6月をめどに締結するものとする。

なお、建設工事請負契約については、大淀町議会の議決をもって本契約とする。

指定管理基本協定は、地方自治法第244条の2第6項に基づく大淀町議会の議決により、同条第3項に規定する指定管理者として指定された後、速やかに締結するものとする。また、本町及び指定管理者は、指定管理基本協定に基づき、各年度の開始前までに年度協定を締結するものとする。

優先交渉権者との協議が整わず、契約又は協定の締結に至らない場合は、本町は、次点交渉権者と契約又は協定の締結に向けた協議を行うことができるものとする。

### 2) 契約又は協定の締結に至らなかった場合の措置

優先交渉権者又はその構成企業との間で、基本協定又は設計業務委託契約の締結に向けた協議が整わない場合、又はこれらの締結までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合は、本町は、優先交渉権者の決定を取り消すことができるものとする。この場合において、本町は、次点交渉権者と、本事業に係る基本協定及び設計業務委託契約の締結に向けた協議を行うことができるものとする。

基本協定及び設計業務委託契約の締結後に、建設工事請負契約、工事監理業務委託契約又は指定管理基本協定の締結に至らなかった場合の取扱いについては、基本協定並びに各契約書及び協定書に定めるものとする。

優先交渉権者又はその構成企業が、本プロポーザルへの応募、契約又は協定の締結に向けた協議その他これらに要した費用については、当該者の負担とし、本町に請求することはできないものとする。

## 5. 2. 契約保証金

各契約の契約保証金については、各契約書に定める。

### 5. 3. 保険への加入と保険の適用条件

事業者は、業務の実施に伴い生じる損害等に備えるため、次に掲げる保険に加入すること。

ア 施設改修業務の業務期間中

- ・建設工事保険
- ・請負業者賠償責任保険
- ・その他施設改修業務の実施に必要な保険

イ 管理運営業務の業務期間中

- ・施設所有（管理）者賠償責任保険
- ・その他管理運営業務の実施に必要な保険

本施設の建築物に係る火災、風水害その他の災害に対する保険については、本町が加入する災害共済保険等によるものとする。ただし、事業者が所有し、又は管理する備品、什器、商品その他の財産に係る保険については、事業者の責任において加入すること。

事業者は、保険に加入し、又は更新したときは、遅滞なく保険証券又は保険加入証明書の写しを本町に提出すること。

## 6. 失格事項

次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 提出書類が、提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合
- ② 提出書類が、募集要項、要求水準書、様式集又は事業者選定基準に定める作成上の留意事項に著しく適合しない場合
- ③ 誓約事項に違反した場合
- ④ 提出書類に虚偽の記載、重大な記載漏れ又は重大な瑕疵がある場合
- ⑤ 参加資格審査結果の通知後、契約又は協定の締結までの間に、参加資格要件を満たさなくなった場合
- ⑥ 募集要項等の公告から優先交渉権者の決定までの間に、選定委員会の委員その他本事業の選定に係る者に対し、不正な接触又は働きかけを行った場合
- ⑦ 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに参加しなかった場合
- ⑧ 同一の応募者が2以上の技術提案書を提出した場合
- ⑨ 参加表明書等に記載のない者を、本町の承諾を得ずに構成企業又は協力企業として本事業に参加させた場合
- ⑩ 提案価格が、募集要項に定める予定価格を超えている場合
- ⑪ その他、本要項に定める重要な事項に違反した場合

## 7. 応募に関する留意事項

- ① 提出書類の作成及び提出に要する経費、ヒアリングに要する経費、その他提案参加に関する全ての経費は、応募者の負担とする。提案に対する参加報酬の支払いも行わない。
- ② 提出された書類は返却しない。
- ③ 提出された書類に関して、本町より問い合わせを受けた場合は速やかに回答及び書類の追加提出等の対応を行うこと。
- ④ 災害その他やむを得ない事由により、本プロポーザルを継続することが困難であると本町が認める場合は、本プロポーザルを延期し、又は中止することがある。この場合、応募者が本プロポーザルへの参加に要した費用について、本町は負担しない。
- ⑤ 提出された技術提案書等は、選定を行う審査・評価に必要な範囲で複製又は複写することがある。
- ⑥ 参加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、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- ⑦ 電子メール等の通信事故について、本町はいかなる責任も負わない。
- ⑧ スケジュール変更については、各応募者に別途通知する。
- ⑨ 提出書類及び記載内容の変更、差し替え、追加、修正又は再提出については、提出期限内は可能とし、提出期限後は原則として認めない。ただし、本町が必要と認めた場合は、この限りではない。
- ⑩ 提出先・お問合せ先以外に本プロポーザルに関する質問等をしないこと。
- ⑪ 個人情報の取扱いは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に従い、応募者から提供された個人情報は、本事業の実施に必要な範囲内でのみ用いることとし、他の用途には用いない。
- ⑫ 技術提案書に記載された提案内容は、特に明記がない限り、提案価格の範囲内で実施するものとする。
- ⑬ 町長は、特に必要とあると認めたときは、募集を延期し、中止し、又は取り消すことができる。

別紙 表1 リスク分担表 (案)

○：主負担 △：従分担

| リスク項目                         | リスク内容                                                              | 大淀町 | 事業者 |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| <b>I 契約締結前・全段階に共通するリスク</b>    |                                                                    |     |     |
| 募集要項等の誤りリスク                   | 募集要項、要求水準書、添付資料等の誤り又は不明確さによるもの                                     | ○   | —   |
| 契約・協定締結リスク                    | 本町の事由による契約又は協定の締結遅延・未締結                                            | ○   | —   |
|                               | 事業者の事由による契約又は協定の締結遅延・未締結                                           | —   | ○   |
| 事業中止リスク                       | 本町の政策変更、予算措置その他本町の事由によるもの                                          | ○   | —   |
|                               | 債務不履行、経営悪化その他事業者の事由によるもの                                           | —   | ○   |
| 法令・税制変更リスク                    | 契約締結後の法令、条例、税制又は制度の変更によるもの                                         | ○   | △※1 |
| 物価変動リスク                       | 一定※2の範囲を超える資材価格、労務費、賃金又は光熱水費の単価変動によるもの                             | ○   | △※3 |
| 要求水準・事業内容変更リスク                | 本町の指示による要求水準又は業務内容の変更                                              | ○   | —   |
| 住民・第三者対応リスク                   | 本町の政策、指示又は提示条件に起因するもの                                              | ○   | —   |
|                               | 工事、運営その他事業者の業務に起因するもの                                              | —   | ○   |
| 不可抗力リスク                       | 災害、感染症、行政による利用制限その他双方の責に帰すことのできないもの                                | ○   | △※4 |
| 事業用地・借地リスク                    | 第三者からの借地に係る使用权の喪失又は使用条件の変更による影響                                    | ○   | —   |
| <b>II 設計・施工・工事監理段階に関するリスク</b> |                                                                    |     |     |
| 調査・提示資料リスク                    | 本町が提示する資料の誤り又は不足によるもの。ただし、参考資料と現況との相違のうち、現地見学等で事業者が合理的に確認可能なものを除く。 | ○   | —   |
| 調査不足リスク                       | 事業者が行うべき現地確認、調査又は診断の不足によるもの                                        | —   | ○   |
| 既存施設・設備リスク                    | 通常の調査では把握できない既存施設・設備の不具合によるもの                                      | ○   | —   |
| 有害物質・埋設物リスク                   | 通常の調査では把握できない有害物質、埋設物又は地下障害物によるもの                                  | ○   | —   |
| 施設引渡し・工事条件リスク                 | 本町の事由による施設引渡し、工事ヤード又は関係者調整の遅延                                      | ○   | —   |
| 許認可リスク                        | 本町が担う手続、承諾又は資料提出の遅延によるもの                                           | ○   | —   |
|                               | 事業者が担う許認可、届出又は関係機関協議の不備によるもの                                       | —   | ○   |
| 設計変更・初期投資増大リスク                | 本町の指示又は事由による設計変更又は費用増大                                             | ○   | —   |
|                               | 積算、施工方法、調達又は施工体制に起因するもの                                            | —   | ○   |
| 工期遅延リスク                       | 本町の事由による設計、施工又は供用開始の遅延                                             | ○   | —   |
|                               | 事業者の工程管理、施工又は調整不足等による遅延                                            | —   | ○   |
| 性能・契約不適合リスク                   | 事業者が実施した設計、施工又は工事監理に起因する性能未達又は契約不適合(供用開始後に判明したものを含む。)              | —   | ○   |

| リスク項目                      | リスク内容                                                                                     | 大淀町 | 事業者             |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------|
| <b>Ⅲ 維持管理・運営段階に関するリスク</b>  |                                                                                           |     |                 |
| 供用開始・変更リスク                 | 本町の事由による供用開始遅延又は業務内容変更                                                                    | ○   | —               |
|                            | 事業者の事由による供用開始遅延又は業務内容変更                                                                   | —   | ○               |
| 利用需要・収入リスク                 | 通常の利用者数、利用料金収入又は自主事業収入の変動                                                                 | —   | ○               |
| 利用制限等による収入減少リスク            | 休館、利用制限又は不可抗力による大幅な収入減少                                                                   | ○   | △※ <sup>4</sup> |
| 通常修繕リスク                    | 計画修繕、経常修繕及び施設・設備の経年劣化、通常の使用その他通常の施設運営に伴い発生する突発的な修繕                                        | —   | ○               |
| 予見困難な修繕・不可抗力による修繕リスク       | 適切な調査、点検及び維持管理を行っても合理的に予見することが困難な既存施設・設備の不具合又は自然災害その他の不可抗力により必要となる修繕のうち、施設の運営に重大な支障を及ぼすもの | ○   | △※ <sup>5</sup> |
| 管理瑕疵リスク                    | 事業者の不適切な管理、操作、点検不備、報告遅延その他事業者の責めに帰すべき事由によるもの                                              | —   | ○               |
| 人員・労務管理リスク                 | 人員確保、配置、労務管理又は再委託先管理に関するもの                                                                | —   | ○               |
| 安全・衛生・水質管理リスク              | プール監視、事故防止、水質、衛生又は感染症対策に関するもの                                                             | —   | ○               |
| 備品等の調達・管理リスク               | 管理運営に必要な備品、什器、トレーニング機器等の調達、維持管理に関するもの                                                     | —   | ○               |
| 情報管理リスク                    | 個人情報又は業務情報の管理に関するもの                                                                       | —   | ○               |
| 自主事業・目的外使用リスク              | 自主事業、目的外使用又は事業者持込設備に関するもの                                                                 | —   | ○               |
| 指定取消し・協定解除リスク              | 本町の事由による指定取消し又は協定解除                                                                       | ○   | —               |
|                            | 事業者の債務不履行、要求水準未達又は経営悪化によるもの                                                               | —   | ○               |
| <b>Ⅳ 事業終了・引継ぎ段階に関するリスク</b> |                                                                                           |     |                 |
| 事業終了・引継ぎリスク                | 業務引継ぎ、帳票・台帳・鍵・備品情報等の整理及び提出                                                                | —   | ○               |
| 原状回復・財産整理リスク               | 事業者持込備品、自主事業設備等の撤去、返却又は原状回復                                                               | —   | ○               |

※1 公募時点で予見可能な法令、条例、基準等への対応は事業者の負担とする。

※2 別途契約書及び協定書に定める。

※3 管理運営期間中の著しい光熱水費又は賃金の変動については、事業継続への影響を踏まえ、本町と事業者が協議するものとする。

※4 不可抗力又は本町の指示による休館・利用制限に伴う追加費用、履行期間の変更又は料金収入の減少については、保険による補填の有無を踏まえ、本町と事業者が協議するものとする。

※5 修繕の内容、発生原因、事業者による事前の調査、点検及び維持管理の実施状況、予見可能性、施設運営への影響、修繕に要する費用その他の事情を踏まえ、本町と事業者が協議の上、対応方法及び費用負担を定めるものとする。