

東村有銘定住促進住宅（集合型）整備事業

公募型プロポーザル実施要領

令和8年6月

東村役場 建設環境課

東村有銘定住促進住宅（集合型）整備事業 公募型プロポーザル実施要領

1. 事業の目的

東村の人口については、昭和 60 年までは 2,000 人台を維持してきましたが、平成 2 年から 2,000 人台を割り込み、平成 12 年からは 1,800 人台となっている。

過疎地域の本村においては、人口の増加は大きな課題であり、令和 8 年 6 月に策定された第 6 次東村総合計画・基本構想では、令和 17 年の将来目標人口を 1,400 人に設定しており、人口増加又は人口維持のための施策の一つとして若者や村外からの移住者が定着できるような住宅整備は重要で、定住促進を目的とした定住促進住宅（集合型）を整備することとした。

なお、整備に際しては、民間事業者の知識やノウハウを最大限に発揮していただくとともに、コスト縮減及び、工期短縮等を図るため、設計と施工に関して一事業者と契約し、運営方法については村と協議した上で運営維持管理業務を委託する。

2. 公募の概要

(1) 業務名称	東村有銘定住促進住宅（集合型）整備事業
(2) 業務内容・期間	業務仕様書のとおり
(3) 業務期間	契約締結日から令和 9 年 12 月 20 日まで
(4) 業務決定方法	公募型プロポーザル (企画提案書及びプレゼンテーション)
(5) 提案書類	業務仕様書のとおり
(6) 提案上限額	<u>354,000,000 円（消費税込み）</u>

3. 参加資格

プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる事項をすべて満たすものとする。

- (1) 住宅（類似施設含む）の建築に相当の実績を有すること。
- (2) 住宅管理運用（入居募集、建物賃貸維持管理）が可能であること。
- (3) 次に掲げる基準を満たす主任技術者又は監理技術者を当該工事に専任で配置できること。

ア 建築工事

一級建築施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有するものであること。

イ 監理技術者にあつては、監理技術者資格証を有するものであること

ウ 住宅管理の運用資格を有するものであること

- (4) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定に該当しないものであること。

4. スケジュール

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| (1) 公募期間 | 6月26日(金)～7月24日(金) |
| (2) 質問及び参加意思表明書提出期限 | 6月26日(金)～7月24日(金)17時まで |
| (3) 質問書に対する回答及び参加資格回答 | 7月31日(金)までに回答します。 |
| (4) 提案書類の提出期限 | 8月4日(火)17時まで |
| (5) プレゼンテーションの実施及び審査会 | 8月7日(金) |
| (6) 結果通知 | 8月10日(月)に郵送 |
| (7) 本契約 | 8月中 ※契約見込み |

5. 参加意思表明書等の提出

- (1) 本件に参加を希望する者は、次に掲げる書類を定められた受付期間中に持参又は郵送にて提出すること。指定日時に到達しない書類については、受け付けないものとする。

ア 「参加意思表明書」(様式1号)

イ 「会社概要」(様式第2号)

※様式第2号においては、既成の印刷物(会社パンフレット等)に代えることができる。

ウ 「業務実績」(様式第3号)

なお、参加意思表明書を受領した場合は、担当から受け取り確認の通知を電子メールで送付するので、必ず電子メールアドレスを記載すること。

- (2) 提出先： 東村役場 建設環境課 担当者：宮城

所在地： 〒905-1292 沖縄県国頭郡東村字平良 804 番地

電話番号：0980-43-2205 FAX：0980-43-2184

Mail：shingo.m@vill.okinawa-higashi.lg.jp

- (3) 受付期間：令和8年6月26日(金)～7月24日(金)17時まで
- (4) 参加意思表明書を提出後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、「辞退届」(様式第4号)に必要事項を記載し登録使用印鑑を押印のうえ、提案書類提出期限内に上記(2)提出先まで持参又は郵送し、直ちに電話、FAX又は電子メール等により連絡すること。

6. 質問受付及び回答

- (1) プロポーザルの実施内容及び提案書類の作成等に関する質問は、質問書(様式5号)に質問内容を簡潔にまとめ、FAX又は電子メールで提出すること。

ア 提出先：上記5.(2)に同じ

イ 受付期間：令和8年6月26日(金)～7月24日(金)17時まで

- (2) 質問の回答は、参加意思表明書を提出した企業へFAX又は電子メールにより、7月31日(金)までに返信する。

7. 提案書類の作成要領

(1) 企画提案書の記載事項は、別添の業務仕様書に基づき、次の項目について記載すること。

- ア 会社概要（会社規模、保有技術、資格状況等）に関すること
- イ 提案施設概要（平面図、建物イメージ、施設規模等）に関すること
- ウ 事業執行体制及び工程表等に関すること
- エ 施設保守管理運営（入居募集方法、敷金礼金、家賃、共益費等）に関すること
- オ 見積金額

(2) 企画提案書の形式

- ア 記載事項ア～キはA3版横使い横書き左綴り（左余白25mm、カラー可）で様式は自由だが、使用する文字は10.5pt以上とする。枚数は全項目で20枚以内とする。
- イ フロー図、イラスト等を用いて、わかりやすく具体的に表現すること。
- ウ 表紙・目次を付けて、通し番号を付すこと。
- エ 表紙には提案者名、業務名称と提出日付を明記する。

(3) 添付資料

提案者の法人等名称、設立年月日、沿革、資本金等、業務内容、組織図等がわかるものを提出すること。既成の印刷物（会社パンフレット等）に代えることができる。

7. 提案書類の提出方法

(1) 提出方法： 持参又は書留郵便で提出すること。（提出期限必着）

- ア 提出先：5.(2)に同じ
- イ 提出期限：令和8年8月4日（火）17時まで
- ウ 提出部数：企画提案書 10部（正本1部・副本9部）

9. 審査及び選定方法

(1) 審査方法

- ア 審査を厳正かつ公正に行うため、本業務に関する審査委員会を設置し、最も優秀であると認められた1社を契約候補者として選定する。
- イ 審査にあたって疑問点や確認事項が発生した場合には、提案者に照会することがある。
- ウ 提案者が1社のみの場合であっても、審査委員会において内容の審査を行ない本業務契約に係る随意契約の候補者としての可否を決定する。

(2) 提案内容について、次のとおりプレゼンテーションを実施する。プレゼンテーション当日の日程詳細については、FAX又は電子メールで通知する。

- ア 日程詳細：当日の時間帯等は、FAX又は電子メールで通知する。

イ 実施場所：東村役場 大会議室

ウ 所要時間：30分（説明20分・質疑10分）

エ 留意事項

- ・事前に提出した企画提案書で説明すること。
- ・プロジェクター等は村が用意するので、使用パソコンを準備すること。

(3) 評価項目については、別添資料を参考にすること。

(4) 結果通知

ア 審査結果については8月10日(月)迄に提案者全員にFAX及び郵送により通知する。

イ 審査経緯については公表しない。

ウ 審査内容及び結果についての異議は一切認めない。

10. 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出方法、提出先、提出期限が適合しないもの
- (2) 企画提案書等に記載すべき事項に不備があるもの
- (3) 違法行為等の内容が記載されているもの

11. 契約に関する事項

(1) 業務契約候補者の特定

東村は、審査委員会が選定した者を、本業務契約に係る随意契約の候補者として特定する。ただし、下記のいずれかに該当し、特定した候補者と業務契約が締結できない場合には、次点者を候補者として再特定する。

- ア 候補者が、地方自治法施行令第167条の4第1項または第2項に規定する者に該当することとなったとき
- イ 候補者が、東村から指名停止を受けることとなったとき
- ウ 候補者の見積徴収の結果、契約締結ができなかったとき
- エ 候補者が本業務契約の締結を辞退したとき
- オ その他の理由により契約候補者と契約の締結が不可能になったとき

(2) 業務契約金額

業務契約金額は、東村の定める本業務契約に係る予算の範囲内とする。

(3) 業務契約内容及び実施条件

- ① 本業務の契約内容については、候補者の提出書類等に記載された内容を尊重し、東村において定める。
- ② 企画提案書に記載した業務責任者は、特別の理由により村がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

(4) 契約保証金

契約を締結したときは、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、下記のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部を納付させないことができる。

ア 契約者が保険会社との間に村を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。

イ 契約者から委託を受けた保険会社が、村と工事履行保証契約を締結したとき。

12. その他の留意事項

- (1) 提出された提案書類は返却しない。
- (2) 提案書類の作成及びプレゼンテーション提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- (3) 業務請負者の選定に関する審査内容及び経過等については公表しない。
- (4) 業務請負者の選定にあたっては、提案された内容等を総合的に評価し決定する。このため事業を実施するにあたっては、東村と協議して進めていくものとし、提案された内容のすべてを実施することを保証するものではない。
- (5) 検討すべき事項が発生した場合は、発注者と業務請負者で別途協議することとする。

13. 添付資料

- (1) 業務仕様書
- (2) 評価項目表
- (3) 位置図
- (4) 配置イメージ

(様式第 1 号)

参加意思表明書

令和 年 月 日

東 村 長 様

東村有銘定住促進住宅（集合型）整備事業公募型プロポーザルに参加したいので、参加資格
必要書類を添えて提出します。

住 所

法人の名称

代表者氏名

印

担当部署	
担当者氏名	
担当者電話番号	
担当者 FAX 番号	
担当者メールアドレス	

添付書類

1. 法人登記 全部事項証明書

(様式第2号)

会社概要

令和 年 月 日

商号又は名称	
代表者氏名	印
本件担当部署	
設立年月日	
資本金	
従業員数及び技術者数	
資格・登録等	
事業概要	

(様式第3号)

業 務 実 績

令和 年 月 日

	業務名称	発注者	業務概要	実施年度	契約金額	業務年月日
1	〇〇〇定住促進住宅整備 事業	〇〇県〇〇市	定住促進住宅建築工事 等	年度	100,000千円	始 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日
2						
3						
4						
5						

- ※
1. 令和元年以降に業務完了した類似事業を受注した実績を記入する。
 2. 記載した業務実績の概要が確認できる書類（契約書等）を添付する。
 3. 国等（公益財団法人を含む）および地方公共団体発注の案件を記入する。
 4. 行数又は項目数が不足する場合は適宜、段落およびページの追加をしてください。

(様式第4号)

辞 退 届

令和 年 月 日

東 村 長 様

東村有銘定住促進住宅（集合型）整備事業公募型プロポーザルの参加を辞退します。

住 所
法人の名称
代表者氏名

印

担当部署	
担当者氏名	
担当者電話番号	
担当者メールアドレス	

(様式第5号)

令和 年 月 日

東村役場 建設環境課 宛

質 問 書

東村有銘定住促進住宅（集合型）整備事業公募型プロポーザルについて、以下のとおり質問します。

法 人 名	
部 署	
担 当 者 氏 名	
所 在 地	
電 話 番 号 (ファクシミリ)	
電子メールアドレス	

No	質 問 内 容
1	
2	
3	

注：行数又は項目数が不足する場合は適宜追加してください。