

**平内町役場庁舎整備事業
募集要項**

令和6年6月28日

平内町

目次

第1 募集要項の定義	1
第2 事業概要	2
1. 事業内容に関する事項	2
第3 選定事業者の募集及び選定に関する事項	5
1. 選定事業者の募集及び選定方法	5
2. 選定事業者の選定に係る基本的な考え方	5
3. 選定事業者の募集及び選定等のスケジュール(予定)	5
4. 応募者の備えるべき参加資格要件	6
5. 募集手続等	7
6. 最優秀者の選定及び決定	11
第4 公共施設等の立地、規模及び配置に関する事項	12
1. 施設の立地条件及び整備の概要	12
第5 契約に関する基本的な考え方	13
1. 基本協定の締結について	13
2. 特別目的会社等の設立について	13
3. 事業契約内容についての協議	13
4. 仮契約及び事業契約の締結	13
5. 契約保証金等	13
6. 優秀者との交渉	14
7. 応募及び事業契約締結に伴う費用負担	14
8. 係争事由に係る基本的な考え方	14
9. 管轄裁判所の指定	14
第6 リスク分担等に関する事項	15
1. 予想される責任及びリスクの分類と官民間での分担	15
2. 事業者の責任の履行	15
3. 事業の実施状況のモニタリング(監視及び評価)	15
第7 事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項	16
1. 事業の継続に関する基本的な考え方	16
2. 事業の継続が困難となった場合の措置	16
3. 金融機関と町との協議	16
第8 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	17
第9 その他事業の実施に関し必要な事項	18
1. 議会の議決	18
2. 応募に伴う費用分担	18
3. 情報の公開	18
4. 事業者の地位の譲渡等	18
5. 本事業に関する町の担当部署	18

【別紙】

平内町役場庁舎整備事業募集要項別紙1 平内町役場庁舎整備事業実施方針

(以下「募集要綱別紙1 実施方針」)

平内町役場庁舎整備事業募集要項別紙2 平内町役場庁舎整備事業に係る要求水準書

(以下「募集要綱別紙2 要求水準書」)

平内町役場庁舎整備事業募集要項別紙3 平内町役場庁舎整備事業審査基準書

(以下「募集要綱別紙3 審査基準書」)

平内町役場庁舎整備事業募集要項別紙4 平内町役場庁舎整備事業様式集

(以下「募集要項別紙4 様式集」)

平内町役場庁舎整備事業募集要項別紙5-1, 2 平内町役場庁舎整備事業基本協定書(案)

(以下「募集要項別紙5 基本協定書(案)」)

平内町役場庁舎整備事業募集要項別紙6-1 平内町役場庁舎整備事業譲渡特約付建物賃貸借契約書(案)

(以下「募集要項別紙6-1 賃貸借契約書(案)」)

平内町役場庁舎整備事業募集要項別紙6-2 平内町役場庁舎整備事業設計・建設工事請負契約書(案)

(以下「募集要項別紙6-2 設計・建設工事請負契約書(案)」)

平内町役場庁舎整備事業募集要項別紙6-3 平内町役場庁舎整備事業維持管理委託契約書(案)

(以下「募集要項別紙6-3 維持管理委託契約書(案)」)

【参考資料】

参考1 土地利用計画図

参考2 造成計画図面

参考3 第二緑町線道路改良工事(1 工区)図面

参考4 第二緑町線道路改良工事(2 工区)図面

参考5 南北道路工事(1 工区)図面

参考6 南北道路工事(2 工区)図面

参考7 沼館線図面

参考8 東西線図面

参考9 給水施設計画平面図

参考10 排水施設計画図面

参考11 公共下水第05-2号路線工事(東西路線、南北路線)図面

参考12 公共下水第05-3号路線工事(南北路線)図面

第1 募集要項の定義

平内町(以下「町」という。)は、平内町役場庁舎整備事業(以下「本事業」という。)を、民間資金等を活用し、実施することを予定している。

「平内町役場庁舎整備事業募集要項」(以下「募集要項」という。)は、本事業を実施する事業者(以下「選定事業者」という。)を選定するため、その手続き等を記載したものである。

なお、「平内町役場庁舎整備事業実施方針」及び「実施方針に関する意見提案等に対する回答」と募集要項とに相違がある場合は、募集要項の規定を優先するものとし、募集要項に記載がない事項については、「平内町役場庁舎整備事業実施方針」、「実施方針に関する意見提案等に対する回答」及び「募集要項に関する質問に対する回答」によることとする。

第2 事業概要

1. 事業内容に関する事項

(1)事業名称

平内町役場庁舎整備事業

(2)公共施設等の管理者の名称

平内町長 船橋 茂久

(3)本事業の目的

町における現在の町役場本庁舎は、昭和 42 年に建設され、老朽化や設備の劣化が進み、平成 25 年に実施した耐震診断において耐震基準を大きく下回る結果となり、大地震が発生したときに倒壊し、防災拠点としての機能が果たせないことが懸念されている。

このため、町は、庁舎を取り巻く様々な問題点や課題を整理し、新庁舎の整備に関する基本的な方針を定めるため、令和4年9月に「平内町役場庁舎建設基本計画」(以下「基本計画」という。)を定めた。

本事業は、基本計画に基づき、耐震安全性を確保した本庁舎を新たに旧青森少年院跡地に整備し、その維持管理(一部)を行うことを目的とする。

○新庁舎建設の基本方針(基本計画より抜粋。ただし、基本計画策定後、要求水準書等の検討内容を踏まえ、一部削除している。)

基本方針	考え方
町民の安全安心を担うことができる庁舎	・災害発生時、消防署と連携し地域防災の要となり、防災拠点、復興拠点としての機能を持たせます。 ・大規模地震の発生に備え、高い耐震安全性を確保し、被災後においても業務が継続できる性能を確保します。
町民へ良質なサービスを提供できる庁舎	・町内に分散している庁舎機能を集約するとともに、利便性の高い窓口の設置、プライバシーを確保した相談スペースを設置します。 ・誰もが安心かつ快適に利用できるようユニバーサルデザインに配慮します。
省エネルギー等環境へ配慮された庁舎	・建物本体での省エネルギー化に向け、自然光、自然通風などの採用を検討します。
今後の町財政を考慮した庁舎	・人口減少、少子高齢化等を見据えた町財政を考慮した設計とします。 ・施設の長寿命化やライフサイクルコストを考慮した経済性の高い庁舎とします。 ・社会情勢や町民ニーズなど、環境の変化に対応できる将来性と柔軟性を兼ね備えた機能と空間とします。

(4)事業の範囲

本事業で選定された選定事業者が行う主な業務は次のとおりである。

① 本庁舎の施設整備業務

ア 設計等業務(設計、開発許可申請、敷地測量、地質調査、その他必要となる調査・手続等必要に応じて実施すること。)

イ 建設業務(工事、必要となる調査・手続き、工事に伴う近隣対応、電波障害対策等必要に応じて実施すること。)

ウ 工事監理業務

エ 什器・備品等整備支援業務

② 本庁舎の維持管理業務

・建築物・建築設備等法定点検業務

③ その他提案等に応じて必要となる業務

(5)事業方式

本事業は、上記業務について、事業費の範囲内において事業期間、財政負担の平準化要件を遵守し、事業目的を実現できるよう、選定事業者の提案する事業方式により実施する。

(6)事業期間

事業契約の締結日から本庁舎引渡し後20年間とする。

(7)事業実施スケジュール

事業スケジュールについて、下記のとおり予定している。ただし、事業方式等の提案によっては、基本協定や契約の締結時期について、協議の上変更する場合がある。

表:事業実施スケジュール

時 期	内 容
令和6年 11 月～12 月	最優秀者の決定
	基本協定の締結
令和7年2月	仮契約の締結
令和7年3月	※(平内町議会における議決後、)事業契約の締結
令和7年4月～令和9年8月	本事業に係る設計及び建設工事等
令和9年8月	役場庁舎の整備完了、役場庁舎の引渡し
令和9年9月	役場庁舎への移転
令和9年 10 月	役場庁舎の供用開始
令和 29 年8月末	事業期間の終了

※事業方式等の提案によって、議決の必要性を判断する。

(8)事業期間終了時の措置

選定事業者の業務は、事業期間の終了をもって終了する。

なお、町は、事業期間終了後の施設の維持管理業務及び運営業務等について、必要に応じ選定事業者と協議することがある。

(9) 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、関係する法令（施行令及び施行規則等を含む。）及び条例等を遵守するとともに、各種基準等についても本事業の要求水準に照らし適用するものとする。

なお、各種基準等は事業契約締結時の最新版を適用するが、各基準等の間で疑義が生じた場合、必要に応じて、町と協議の上で適否について決定するものとする。

① 法令及び条例等の遵守

本事業を実施するに当たり、関係する法令及び条例等を遵守すること。

なお、これらに基づく許認可等が必要な場合は、選定事業者がその許認可等を取得すること。

② 各種基準等の取扱い

本事業の実施に当たり、基本計画を参照するとともに、「募集要項別紙1 要求水準書 I 1 (2)」に記載の各基準等と同等の性能又は仕様とすること。

なお、各基準等が参照する基準等に対しても、関連するものとして取り扱うこと。

第3 選定事業者の募集及び選定に関する事項

1. 選定事業者の募集及び選定方法

本事業においては、公募型プロポーザル方式により選定事業者の募集及び選定を行う。
選定事業者の選定は、「募集要項別紙3 審査基準書」によるものとする。

2. 選定事業者の選定に係る基本的な考え方

本事業では各業務を通じて、選定事業者に効率的及び効果的かつ、安定的及び継続的なサービスの提供を求めるものであり、選定事業者の広範囲かつ高度な能力やノウハウと効率的かつ効果的な事業実施が求められることから、選定事業者は、事業計画の妥当性、施設や設備の性能、維持管理における業務遂行能力等に価格評価を加え選定するものである。

3. 選定事業者の募集及び選定等のスケジュール(予定)

本事業における選定事業者の募集及び選定等のスケジュール(予定)は、以下のとおりである。

表: 選定事業者の募集及び選定等のスケジュール(予定)

時 期	内 容
令和6年 6月28日	選定事業者の公募
7月1日～8月14日	募集要項に関する質問受付
8月23日	募集要項に関する質問に対する回答及び公表
7月1日～8月30日	参加資格審査書類の受付
9月12日	資格審査の結果発送
9月17日～11月15日	提案書の受付
11月下旬	プレゼンテーション及び応募者に対するヒアリング実施に係る通知発送
12月中旬	提案書の内容に関するプレゼンテーション及び応募者に対するヒアリング
12月下旬	最優秀者の決定
令和7年 1月下旬	基本協定の締結
2月	仮契約の締結
3月	事業契約の締結(必要に応じて3月町議会の上程)

4. 応募者の備えるべき参加資格要件

(1) 応募者の構成等

応募者は、単独の企業又は複数の企業で構成されるグループとし、グループの場合には、代表企業を定め、代表企業以外の企業は構成企業とする。

なお、応募に際しては、参加表明書の提出時に代表企業名を明記し、必ず代表企業が応募手続きを行うこと。

また、代表企業は事業期間を通じて事業全体を統括する統括管理者を配置すること。なお、統括管理者は、設計業務における管理技術者又は建設業務における監理技術者を兼ねても良い。

(2) 応募者の参加資格要件

応募者の代表企業、構成企業のいずれもが、以下の参加資格要件を満たすこと。

ア 令和6・7年度競争入札参加資格者名簿に登録されていること、又は参加表明書提出期限までに競争入札参加資格申請を町が受理した者であること。

イ 設計・工事監理企業は、建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定に基づく一級建築士事務所として登録を受けていること。

ウ 建設企業は、建設業法第3条第1項の規定に基づく建築一式工事において特定建設業の許可を受けており、直近の経営事項審査総合点の建築一式工事が1,700点以上のものであること。

エ 平内町建設業者指名停止要領に基づく町長の指名停止の措置を、参加表明書の提出期限の日から契約締結の時までに受けていないこと。

オ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当しない者であること。

カ 本事業の事業者を選定するための「平内町役場庁舎整備事業プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)の委員との関係において、次のいずれかに該当する者でないこと。

- ・委員が、発行済み株式を所有している、もしくは出資をしていること。

- ・委員が、役員又は従業員となっていること。

キ 応募者の代表企業、構成企業のいずれかが、他の応募者の代表企業、構成企業として参加していないこと。

(3) 代表企業、構成企業の変更

参加表明書により参加の意思を表明した応募者の代表企業の変更は原則として認めない。

ただし、構成企業については、事業契約締結前であれば、資格及び能力上支障がないと町が判断する場合には、変更を認めることがある。

5. 募集手続等

(1) 募集要項に関する事項

① 募集の公告及び募集要項の公表

募集の公告は、令和6年6月 28 日(金)とし、町のホームページに掲載する。本件募集要項についても同様に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。

② 募集要項に関する質問、回答及び公表

本件募集要項に記載の内容に関して、質問の受付及び回答の公表を以下の要領で行う。

ア 受付期間

令和6年7月1日(月)午前9時から8月 14 日(水)午後5時(必着)

ただし、土曜日、日曜日及び祝日は除く。

イ 受付方法

質問の内容を簡潔にまとめ、「募集要項に関する質問書」(募集要項別紙4 様式集 様式1)に記入の上、電子メールでのファイル添付にて提出のこと。また、提出時には必ず電話で平内町総務課(TEL:017-755-2111)へ電子メールの受信の確認を行うものとする。

なお、電話による質問の受付は行わない。

表: 質問の提出先

質問書のファイル形式	Microsoft Excel
提出先	平内町総務課
提出先メールアドレス	zaisei@town.hiranai.aomori.jp

ウ 回答の公表(予定)

質問に対する回答は、受け付けたものについて適宜回答し、最終的な回答は令和6年8月 23 日(金)に公表する。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、町のホームページで公表する。

なお、質問者の企業名等は公表しないものとする。

ホームページアドレス: <https://www.town.hiranai.aomori.jp>

また、町は、質問に対して個別に回答は行わないが、提出のあった質問に関し、提出者に対して直接ヒアリングを行うことがある。

(2) 参加資格審査に関する提出書類の受付及び審査

参加資格審査に関する提出書類は、「募集要項別紙4 様式集」の記載要領に従い様式2-1～3を作成し、定める部数を持参又は郵送により提出すること。(郵送の場合は書留等配達記録が残る方法によること。)

① 受付期間

令和6年7月1日(月)から8月 30 日(金)までの土曜日、日曜日及び祝日を除き、午前9時から正午及び午後1時から午後4時までとする。(必着)

参加資格審査に関する書類の提出について、持参する場合は、提出する前日の正午までに、電話で平内町総務課(TEL:017-755-2111)へ来庁希望日時を連絡すること。なお、この際、町が

受付時間の変更を行うことがある。

② 受付場所

平内町総務課

③ 参加資格審査の確認通知

参加資格審査の確認の結果は、参加資格審査に関する書類を提出した全ての応募者の代表企業に令和6年9月12日(木)付で書面により通知する。

④ 提案書番号の付記

本事業における提案書の各書類の所定欄に記載する提案書番号は、参加資格審査の確認結果の通知に付記するものとする。

⑤ 参加資格審査で失格となった者に対する理由の説明

参加資格審査で失格となった者は、町に対して令和6年9月27日(金)までに書面(任意様式)を郵送にて提出し、理由の説明を求めることができる。町は説明を求められたときは、令和6年10月6日(水)までに説明を求めた者に対し書面により回答を発送する。

提出場所は、平内町総務課とする。

(3) 提案書の受付

① 提案書の受付

参加資格審査において適格とされた応募者は、提案書を持参又は郵送により提出すること。(郵送の場合は書留等配達記録が残る方法によること。)

ア 受付期間

令和6年9月17日(火)から令和6年11月15日(金)までの土曜日、日曜日、祝日、午前9時から正午及び午後1時から午後4時までとする。(必着)

提案書を持参する際は、提出する前日の正午までに、電話で平内町総務課(TEL:017-755-2111)へ来庁希望日時を連絡すること。

なお、この際、町が受付時間の変更を行うことがある。

イ 受付場所

平内町総務課

ウ 提出方法及び提出部数

提案書は、受付場所に持参又は郵送するものとし、「募集要項別紙4 様式集」に定める部数を提出するとともに、同内容の電子データ(Adobe PDF 形式)を保存し、提案書番号を記入した電子媒体(CD-R等)2部を提出すること。

提出の際は、提案書を封筒又は箱に封入の上、「平内町役場庁舎整備事業提案書在中」と記入し、提出すること。

② 提案書の記載要領

提案書は、各様式の所定の欄に、参加資格の確認結果の通知に記載した提案書番号を記載すること。また、各様式は「募集要項別紙4 様式集」の記載要領に従い様式4~12を作成すること。なお、記載要領に従わなかったことが判明した場合は、失格となる場合がある。

③ 本事業に関する提案内容を記載した提案書の取扱い

ア 著作権

本事業に関する提案書の著作権は応募者に帰属する。ただし、事業者の選定に関する情報の公表時及びその他町が必要と認める時には、町は最優秀者の提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。また、最優秀者の選定に至らなかった応募者から提出された資料については、応募者に無断で使用しないものとする。

イ 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法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。

ウ 町からの提示資料の取扱い

町が提供する資料は、本件募集に係る検討以外の目的で使用することはできない。

エ 複数提案の禁止

応募者は、1つの提案しか行うことができない。

オ 提出書類の変更禁止

提出書類の変更はできない。

カ 使用言語、単位及び時刻

本件募集に関して使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

④ プレゼンテーション及び応募者に対するヒアリングの実施

資格審査において適格とされた応募者に対して令和6年 12 月中旬にプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

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、選定委員会の審査委員が質疑等のヒアリングを行う。なお、プレゼンテーションにおける主要な説明は統括管理者又は設計業務における管理技術者が行うこと。

11 月下旬頃に応募者の代表企業に対してプレゼンテーション及び応募者に対するヒアリング実施に係る通知を電子メール及び書面にて送付する。

なお、基本的事項の確認において失格とされた場合並びに提案価格の確認で失格とされた場合は、11 月下旬頃に応募者の代表企業に対し、電子メール及び書面にて通知する。

⑤ 応募にあたっての留意事項

ア 募集要項の承諾

応募者は、募集要項の記載内容を承諾の上、応募すること。

イ 費用負担

本プロポーザルの応募に関し必要な費用は、すべて応募者の負担とし、いかなる場合も町に請求できないものとする。

ウ 応募の辞退

資格審査の確認結果の通知を送付された応募者が応募を辞退する場合は、辞退届(様式 13)を持参又は郵送により提出すること。(郵送の場合は書留等配達記録が残る方法によること。)なお、応募者が提案書等を提出期限までに提出しない場合は、辞退したものみなす。

エ 公正な募集の確保

応募者は「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」(昭和 23 年法律第 54 号)に抵触する行為を行ってはならない。また、公正に募集を執行できないと認められる場合又はそのおそれがある場合は、当該応募者を参加させず、又は本プロポーザルを延期し、若しくは取り止めることがある。なお、後日、不正な行為が判明した場合には、契約の解除等の措置をとることがある。

オ 募集の中止及び延期

本プロポーザルを公正に実施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、本プロポーザルを延期又は取り止めることがある。

カ 応募の無効

次のいずれかに該当する応募は無効とする。

- ・代表企業以外の者による応募
- ・応募書等に虚偽の記載をした者による応募
- ・記名押印のない応募書による応募
- ・誤字、脱字等により意思表示が不明確な応募
- ・応募者及びその代理人のした2以上の応募
- ・その他応募に関する条件に違反した応募

(4) 本体事業に対する提案上限価格

金 3, 500, 000, 000円(消費税及び地方消費税込)

※上記提案上限価格は、事業期間にわたって町が選定事業者を支払う業務の対価(総額)である。

なお、町の算定根拠は公表しない。

※応募者の本体事業に対する提案価格が、上記提案上限価格を超える場合は失格とする。

6. 最優秀者の選定及び決定

(1) 審査の体制

町は、審査に関して、学識経験者及び関係行政機関の職員で構成される審査委員会を設置する。審査委員会の委員は、次のとおりである。

表：審査委員会 委員名簿（予定、敬称略及び順不同）

氏名	所属
山田 光昭	平内町副町長
倉内 仁	平内町総務課長
佐々木 隆志	平内町地域整備課長
木村 良一	平内町議会議員
田中 茂勝	平内町議会議員
佐藤 秀光	平内町町内連合会会長
石田 康男	沼館町内会会長
駒井 裕民	株式会社建築住宅センター代表取締役社長
小藤 一樹	八戸工業大学教授
財間 俊治	デロイトトーマツファイナンシャルアドバイザー合同会社

参加者が故意に委員に接触し、不正行為を行ったと認められる場合は、審査対象から除外することとする。

(2) 選定の方法

審査委員会において、「募集要項別紙3 審査基準書」に基づき、選定する。

なお、応募者が1グループのみの場合でも、本プロポーザルは有効に成立するものとする。

(3) 最優秀者等の決定及び公表

① 最優秀者等の決定

町は、(2)の審査結果を踏まえ、最優秀者及び優秀者を決定する。

② 結果及び評価の公表

本プロポーザルの結果は、提案書を提出した応募者の代表企業全てに文書で通知し、併せて審査結果を町のホームページで公表する。なお、電話等による問合せには応じない。

第4 公共施設等の立地、規模及び配置に関する事項

1. 施設の立地条件及び整備の概要

(1) 位置及び基本的条件

事業用地の基本的な条件は次のとおりである。

表：事業用地の基本的条件

所在地	青森県東津軽郡平内町大字沼館字家岸 25 番地 1
事業用地面積	事業用地：約 37,150.03 m ²
区域区分	非線引都市計画区域
用途地域	第一種住居地域（一部）、第二種住居地域（一部）
指定建ぺい率	60%
指定容積率	200%

(2) 役場庁舎の概要

役場庁舎の規模は、延床面積 3,600 m²程度とし、±10%程度の増減を認めるものとする。

第5 契約に関する基本的な考え方

1. 基本協定の締結について

町は、提案内容に基づき、本事業に係る最優秀者との間で、本事業に係る基本的事項を定めた「募集要項別紙5 基本協定書(案)」について協議を行い、当該協議の内容に基づき、基本協定を締結する。

2. 特別目的会社等の設立について

提案によって、特別目的会社等の設立が必要となる場合は、事業契約の仮契約の締結までに設立するものとする。

なお、応募者のうち、代表企業は必ず設立する事業者に対して出資し、株主の中で最も多く保有する株主でなければならない。また、代表企業及び構成企業全体での出資比率は、設立する事業者の全株式の2分の1を超えるものとし、その株式については、町の事前の承諾がある場合を除き、譲渡、担保権等の設定その他の処分を行うことはできない。

3. 事業契約内容についての協議

町は、提案内容に基づき、最優秀者と「募集要項別紙6-1 賃貸借契約書(案)」、「募集要項別紙6-2 設計・建設工事請負契約書(案)」、「募集要項別紙6-3 維持管理委託契約書(案)」について協議を行うものとする。

4. 仮契約及び事業契約の締結

町は、最優秀者と令和7年2月に仮契約の締結を予定している。なお、仮契約は町議会における事業契約の議決が必要な場合は、議決を経て本契約となる。町議会への議案上程は、令和7年3月を予定している。

5. 契約保証金等

事業者は、平内町財務規則(平成4年平内町規則第9号)第144条に基づき、原則として以下のとおり契約保証金の納付等を行わなければならない。

本庁舎の施設整備業務に係る対価の5%以上の額を契約保証金として町へ支払う。有効期間は事業契約の締結日から施設の整備完了までとする。

維持管理業務に係る対価の各年額の5%以上の額を契約保証金として町へ支払う。有効期間は維持管理期間開始日から各年度ごととする。

ただし、提案する事業方式等によって、平内町財務規則第144条に基づき免除することができる場合等もあることから、事業契約内容についての協議時にあわせて協議すること。

○平内町財務規則

(契約保証金)

第144条 契約担当者等は、契約者をして、契約金額の100分の5（1件130万円を超える工事の請負契約に当たっては10分の1）以上の契約保証金を納めさせるものとする。ただし、次の各号の一に該当する場合においては、契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

- (1) 契約者が保険会社との間に町を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (2) 過去2年の間に国又は地方公共団体（公社、公団を含む。）とその種類及び規模をほぼ同じくする契約を2回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (3) 契約者から委託を受けた保険会社と工事履行保証契約を締結したとき。
- (4) 第142条第2項及び政令第169条の7第2項の規定により、延納の特約をした場合において、第115条第2項に規定する有価証券等を担保として提供したとき。
- (5) 物件の売払いの場合で、買受人が直ちに代金を納付してその物件を引き取るとき。
- (6) 随意契約による場合で、契約金額が50万円を超えない額で、かつ、契約不履行のおそれがないとき。
- (7) 不動産の買入れ又は借入れ、物件の移転保証その他の契約をする場合で、契約の性質上、契約保証金を徴することが適当でないと認められるとき。

6. 優秀者との交渉

契約内容について、町と最優秀者との協議が不調となり、最優秀者との契約締結が不可能と判断した場合は、町は優秀者と契約内容に関する協議を開始することが出来るものとし、当該協議の内容に基づき、優秀者と事業契約を締結するものとする。

7. 応募及び事業契約締結に伴う費用負担

応募及び事業契約締結に係る費用は、すべて応募者の負担とする。

8. 係争事由に係る基本的な考え方

事業契約の解釈について疑義が生じた場合、町と事業者は誠意をもって協議するものとし、協議が整わない場合は、事業契約に定める具体的措置に従う。

9. 管轄裁判所の指定

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。

第6 リスク分担等に関する事項

1. 予想される責任及びリスクの分類と官民間での分担

(1) 基本的な考え方

本事業は、「リスクを最も良く管理することができる者が当該リスクを分担する」との考え方に基づき、町及び事業者が適正に責任を分担する。

(2) 予想されるリスクと責任分担

町及び事業者のリスク及び責任分担は「募集要項別紙6-1 賃貸借契約書(案)」、「募集要項別紙6-2 設計・建設工事請負契約書(案)」、「募集要項別紙6-3 維持管理委託契約書(案)」に定めるものとする。

(3) 保険の付保

事業者は、町が付保を義務付ける保険を含め、保険により費用化できるリスクにはできる限り保険を付保するものとする。

2. 事業者の責任の履行

事業者は、事業契約書に従い、誠意をもって責任を履行するものとする。

3. 事業の実施状況のモニタリング(監視及び評価)

(1) 基本的な考え方

町は、本事業が継続的かつ安定的に行われることを目的として、事業者が定められた業務を確実に遂行し、要求水準書に規定された要求水準及び事業者が提案した水準を達成しているかを確認するため、事業の実施状況に応じて定期的に、又は必要に応じて随時モニタリングを実施する。また、設計業務等において、第3 6(1)審査委員会に意見を求めることがある。

(2) 事業者に対する支払額の変更等

モニタリングの結果、要求水準書に規定された要求水準及び事業者が提案した水準が満たされていない場合、支払額の減額、改善勧告、契約解除等を行うことがある。

支払額の減額等の考え方については、事業契約書に定めるものとする。

(3) モニタリングの費用

町が行うモニタリングに係る費用は、町が負担する。

第7 事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項

1. 事業の継続に関する基本的な考え方

本事業においては、予定された期日までに事業者により施設の整備が行われ、また、事業期間中の維持管理業務が効率的及び効果的かつ、安定的及び継続的に行われることを確保するため、事業の継続が困難となる事由をあらかじめ具体的に列挙し、その発生事由に応じた適切な措置を定める。

基本的な方針は以下のとおりである。

2. 事業の継続が困難となった場合の措置

(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

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又はその懸念が生じた場合、町は、事業契約書に定めるところにより、事業者に対してその改善を図ることを求めるものとし、改善が認められない場合、事業契約を解約する、又は解約せずに事業者の契約上の地位を町が選定した第三者に移転させることができるものとする。

この場合、事業者は、町に生じた損害を賠償するものとする。

事業者の破産等により事業契約に基づく事業の継続が困難な場合は、契約の全部または一部を解除することができるものとする。契約解除に至る事由及び賠償措置については事業契約書で規定する。

(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

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、事業者は、事業契約書に定めるところにより、事業契約を解約することができるものとする。

この場合、町は、事業者に生じた損害を賠償するものとする。

契約解除に至る事由及び賠償措置については事業契約書で規定する。

(3) その他の事由により事業の継続が困難となった場合

不可抗力その他、町及び事業者の責めに帰することができない事由により事業の継続が困難となった場合、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。

一定期間内に協議が整わない場合は、事前に書面による通知を行うことにより、町及び事業者は、事業契約を解除することができるものとする。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措置は、事業契約書で規定する。その他、事業契約書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。

3. 金融機関と町との協議

本事業の継続性を確保する目的で、町は、事業者に対し資金供給を行う金融機関等との協議を行い、また、当該金融機関等と直接協定を締結することがある。

第8 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

事業者が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を受けることができる可能性がある場合は、町は事業者が措置及び支援を受けることができるよう努めるものとする。

また、本事業において町が交付金等を活用する場合は、事業者は町が交付金等を申請するに当たり、町に対し協力を行うものとする。

なお、町は、事業者に対する出資、保証等の支援は行わない。

第9 その他事業の実施に関し必要な事項

1. 議会の議決

町は、事業契約の締結に当たって必要に応じて、あらかじめ平内町議会の議決を経るものとする。

2. 応募に伴う費用分担

応募に係る費用は、全て応募者の負担とする。

3. 情報の公開

本事業に関する情報は、適宜かつ速やかに、町のホームページを通じて公表する。

4. 事業者の地位の譲渡等

町の事前の承認がある場合を除き、事業者が、各種契約上の地位及び権利義務を譲渡、担保提供その他の方法により処分することを禁止する。

5. 本事業に関する町の担当部署

平内町総務課

TEL 017-755-2111(直通)

FAX 017-755-2145

電子メールアドレス: zaisei@town.hiranai.aomori.jp

ホームページアドレス: <https://www.town.hiranai.aomori.jp>