

むつざわスマートウェルネスタウン事業に関する民間提案募集要領

1 提案募集の背景

睦沢町（以下「町」という。）では、平成 26 年 8 月に「むつざわスマートウェルネスタウン基本計画」を作成し、誰もが健康でいきいきと生活できるための拠点として、健康支援型の道の駅と住宅の一体開発の方向性を打ち出した。

平成 26 年 10 月には、国土交通省の官民連携手法検討調査に採択され、官民連携による事業開発・運営方針等を検討した。

更に、平成 27 年 1 月には、「つどいの郷むつざわ」の今後の拡充計画等が評価され「重点道の駅」に選定された。

町は、今までの経緯を踏まえながら、事業の具体化に向けて、民間事業者から民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（以下「PFI 法」という。）第 6 条に基づく民間提案を募集する。

2 対象事業

むつざわスマートウェルネスタウン事業

3 参考資料

対象事業の具体的な内容については、以下の資料を参照すること。(1)及び(2)の入手については、11 問い合わせ先・書類等の提出先 に問い合わせること。

- (1) むつざわスマートウェルネスタウン基本計画（平成 25 年度）
- (2) むつざわスマートウェルネス拠点（仮称）形成のための官民連携手法検討調査（平成 26 年度）
- (3) 「重点道の駅」関連資料

参考：国土交通省HP『地域活性化の拠点を形成する重点「道の駅」を選定しました』

http://www.mlit.go.jp/road/Michi-no-Eki/juten_eki/juten_eki_index.html

4 提案者の要件

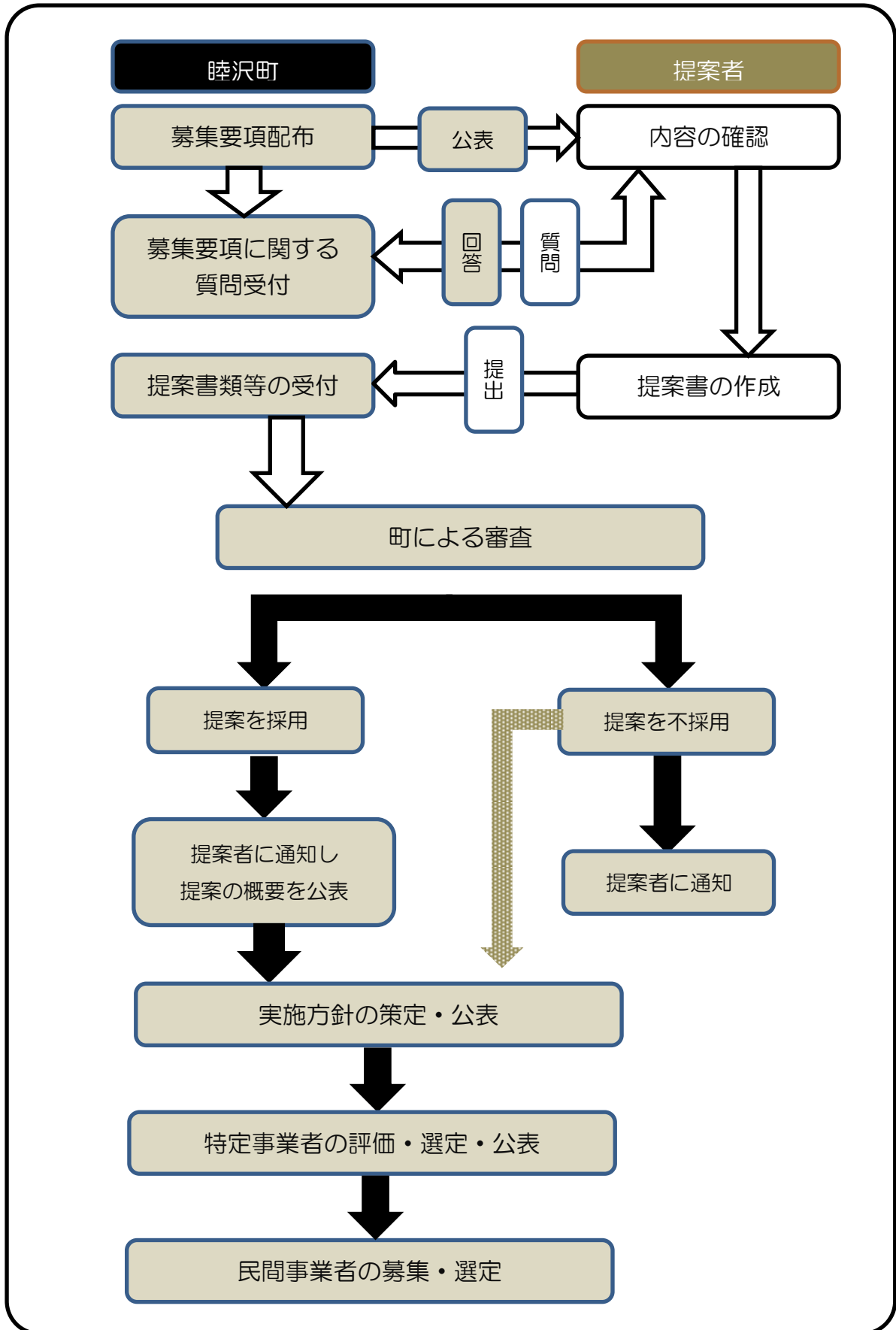
提案者は、すべての法人とする。ただし、提案者は特定事業の実施者たり得る者を想定しているため、次に掲げる者を除く。

- (1)PFI 法第 9 条の各号のいずれかに該当する者
- (2)千葉県又は町から指名停止措置を受けている者、または、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

※ 提出された書類から所要の要件確認を行う。

※ 共同事業体で応募する場合も、構成団体すべてが(1)及び(2)の要件に該当していないこと。

5 本提案募集による事業化の流れ



6 スケジュール概要

| 項目 | 日付・期間 |
|--------------------|---------------------------|
| 募集要領配布 | 平成 27 年 5 月 25 日～5 月 29 日 |
| 募集要領に関する質問受付 | 平成 27 年 6 月 1 日～6 月 10 日 |
| 質問に対する回答の公表 | 平成 27 年 6 月 15 日～6 月 26 日 |
| 提案書類等の受付 | 平成 27 年 6 月 29 日～7 月 10 日 |
| 提案内容の審査及び実施方針策定の検討 | 平成 27 年 7 月中旬～8 月中旬 |
| 提案者への通知・公表 | 平成 27 年 9 月 |
| 実施方針の策定（策定する場合） | 平成 28 年 4 月以降 |

(1) 募集要領配布

① 配布期間

平成 27 年 5 月 25 日（月）～29 日（金） 午前 9 時から午後 5 時まで

② 配布場所

・総務課政策企画班

※ 陸沢町ホームページから募集要領をダウンロードできる。

(2) 募集要領に関する質問受付

① 質問方法

募集要領に関する質問は、任意様式により、電子メールで総務課政策企画班まで送付すること。

② 質問受付期間

平成 27 年 6 月 1 日（月）～10 日（水） 正午まで

(3) 質問に対する回答の公表

質問に対する回答は、平成 27 年 6 月 15 日（月）から、陸沢町ホームページに掲載する。

(4) 提案書類等の受付

① 提出書類等

提出書類及び様式については、8 提出書類及び様式 を参照すること。

② 提出方法

持参又は郵送（簡易書留郵便に限る。）により、総務課政策企画班に提出すること。

③ 提出期間

平成 27 年 6 月 29 日（月）～7 月 10 日（金） 正午まで

- ※ 持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く。
- ※ 郵送の場合は、平成 27 年 7 月 9 日（木）必着

(5) 提案内容の審査

- ① 町は、9 提案審査の主な項目及び評価の視点 に基づいて提出された提案内容について審査する。
- ② 提案審査は、提出された書類をもって実施する。
- ③ 審査の過程で必要に応じてヒアリングを行う場合がある。ヒアリングを行う場合、その詳細については提案者に追って通知する。

(6) 実施方針策定の検討

提案内容の審査に基づいて、町は提案内容を参考に実施方針を定めることが適当かどうかについて検討し、実施方針策定の可否を決定する。

(7) 提案者への通知・公表

① 審査結果通知

審査終了後、すべての提案者に次のいずれかの結果を通知する。なお、結果が不採用の場合には、その理由を付して通知する。

ア 採用：実施方針に反映させる提案

イ 不採用：実施方針に反映させない提案

※ 採用された提案の内容やスケジュール等が、提案どおりにすべて実施方針に反映されるものではない。

※ 実施方針を定めることが適当でない判断した場合、すべての提案を不採用とした上で町として実施方針策定を進める場合についても、その旨を公表する。

② 提案の公表

採用となった提案については、提案の概要を町ホームページ等で公表する。ただし、提案者名や提案者の創意工夫が含まれる詳細な提案内容は、公開の対象としない。

7 事業者選定に係る民間提案の取扱い

民間提案の採否にかかわらず、町として事業化を進めることが適当と判断した場合は平成 28 年 4 月以降に実施方針を公表し、事業者の募集・選定を実施する予定である。

※ 提案者は特定事業の実施者たり得る者を想定しているが、提案が採用された者が必ずしも実施者となるものではない。

※ 特定事業者の実施者の選定については、改めて参加資格要件等を設定し、募集・選定を行う。

- ※ プロポーザル方式及び総合評価一般競争入札により事業者選定をする場合は、提案が採用された者には、独創的かつ住民サービスの質を高める提案をした者として、加点評価の対象とする予定である。
- ※ 共同事業体の提案が採用となった場合、加点対象となる者は共同企業体の代表者とする。
- ※ 共同事業体として提案が採用された場合、事業者選定において必ずしも同一の共同事業体で参加する必要はないが、採用された提案の中心的な内容の実施者である構成員が参加しない場合は加点対象としない場合もある。

8 提出書類及び様式

提案書類等は、次に掲げる①、②とする。様式を指定しないものは任意の書式で提出すること。

① 提案書に関する書類

| 書類名 | 提出部数 | 備考 |
|----------------------|------|--|
| 提案書 (様式1-1、様式1-2) | 10部 | 各様式の内容が網羅されている限りにおいて、指定様式を用いないことも可とする。 |
| 参考資料(任意書式) | | 事業の具体的な内容が分かる資料を追加可とする。 |

② 提案者に関する書類

| 書類名 | 提出部数 | 備考 |
|----------------------------------|------|----------|
| 提案者調書(様式2-1) | 10部 | |
| 誓約書(様式2-2) | | |
| 構成員の役割分担、責任の範囲等を定めた資料(協定書等。任意書式) | | 共同事業体の場合 |

- ※ 提案の内容等により、必要に応じて追加の資料提出を依頼する場合がある。
- ※ 共同事業体で申請する場合は、それぞれの法人等に関する書類を提出すること。
- ※ 提出された書類は、返却しない。

9 提案審査の主な項目及び評価の視点

(1) 必須項目

| 項目 | 評価の視点 |
|------------|--|
| 制度の理解 | 本民間提案の趣旨や目的に沿った提案か |
| 町の課題・事業の理解 | 町及び事業に関する現状と課題を把握し、課題解決を目的とした提案になっているか |
| 業務遂行能力 | 事業を安定的に担う体制、能力等を有しているか |

(2) 評価項目

| 項目 | | 評価の視点 |
|-----|-----------|-----------------------------------|
| 実現性 | 実効性 | 実施方法、スケジュール等は妥当か 具体的で実効性のある提案か |
| | リスク管理 | 官民の役割分担が明確で、官民双方のリスクに対応できる提案か |
| 効率性 | サービスの質の向上 | 町の活性化、住民サービスの向上につながるか |
| | コスト削減 | 町が実施するより経費削減が図られるか |
| 独創性 | 創意工夫 | 提案者独自のアイデアを活かした創意工夫が図られているか |

※ (1) 必須項目を満たさない提案は、失格とする。

10 その他

(1) 費用負担

提案に関する一切の費用については、提案者応募者の負担とする。

(2) 提案書類等の取扱い

提出された提案書類に係る知的財産権は、提案者に帰属するものとし、提案者は、町及び事業化がなされる場合の事業者選定委員会における提案書類の利用、その事業名や概略等の公表に同意することとする。ただし、公表に際しては公表内容について町は提案者と協議することを前提とする。

提案が採用された場合は、提案者は、提案書類に係る知的財産権（既に取得している産業財産権は除く。）を無償で町に譲渡するとともに、実施方針策定に向けた改変等に同意することとする。

(3) 知的財産権の取扱い

提案者は、提案書類が第三者の有する知的財産権を侵害するものではないこ

とを町に対して保証するとともに、提案書類が第三者の有する知的財産権を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、提案者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずることとする。

(4) 情報公開

町は、睦沢町情報公開条例に基づき、情報公開請求により提案の一部又は全部を公開することがある。

(5) 事業提案者の失格

提案者が本要領に定める手続を遵守しない場合または提案書類等に虚偽の記載があると認められる場合は失格とする。

(6) 提案の辞退

提案者は、提案を辞退する場合は、町へ辞退届（任意書式）を提出すること。

1 1 問い合わせ先・書類等の提出先（担当：鈴木、大塚）

- ・担当部署 睦沢町総務課政策企画班
- ・所在地 〒299 - 4492 千葉県長生郡睦沢町下之郷 1650-1
- ・電話番号 0475-44-2501
- ・電子メール kikaku3@town.mutsuzawa.chiba.jp