

宜野湾市教育施設等包括管理業務委託に  
係る公募型プロポーザル実施要領

令和6年5月1日

【事務局】

宜野湾市教育委員会 教育部 施設課

担当：管理二係 新屋

住所：〒901-2203

沖縄県宜野湾市野嵩

一丁目2番17号 2階

電話：098-893-4411（内 5441）

E-mail：kyoiku09@city.ginowan.okinawa.jp

## 1 業務の概要

### (1) 件名

宜野湾市教育施設等包括管理業務委託

### (2) 事業目的

宜野湾市教育施設等包括管理業務委託は、複数の教育施設等の維持管理業務を包括的に委託管理することによって、統一した考え方による適切な維持保全を実現するための維持管理手法として実施するものである。

本業務の実施により、予防保全型の維持管理への転換による公共施設の維持管理水準、安全性の向上及び長寿命化、並びに施設管理業務の効率化を図り、市民サービスの更なる向上と長期的な視点をもった持続可能な公共施設マネジメントを推進することを目的とする。

上記目的を達成するため、価格以外の提案部分を総合的に評価できる公募型プロポーザル方式により事業者を選定する。

### (3) 対象施設・対象業務

「宜野湾市教育施設等包括管理業務委託仕様書【参考】」における「【別紙1】対象施設・対象業務一覧」及び「業務毎個別仕様書」を参照すること。

なお、業務毎個別仕様書は、「宜野湾市教育施設等包括管理業務委託仕様書【参考】」を踏まえた上で、優先交渉権者と協議を行い決定する。

※対象施設・対象業務は、現時点のものであり、業務実施前、実施中において変動が生じる場合がある。

### (4) 履行期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

なお、委託業務を継続することが適当でないと思われるときは、契約書に基づき、契約を解除することがある。

### (5) 委託料

#### ① 委託料について

下表の通りとなる。(単位は千円。消費税及び地方消費税を含む。)

年 度	2024 (令和6)	2025 (令和7)	2026 (令和8)	2027 (令和9)	2028 (令和10)	2029 (令和11)	総 計
保守点検等業務	0	226,010	237,310	249,170	261,620	274,700	1,248,810
マネジメント業務	0	42,940	45,080	47,340	49,700	52,190	237,250
修繕等業務	0	79,500	79,500	79,500	79,500	79,500	397,500
計	0	348,450	361,890	376,010	390,820	406,390	1,883,560

※ただし、この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意する。また、提案額は上記委託料上限額を超えてはならない。なお、超え

た場合は失格とする。

※修繕等業務の金額については、固定とする。保守点検等業務とマネジメント業務の金額については、個別に超過しても、総額として提案上限額の範囲内であればよいものとする。

※「(3) 対象施設・対象業務」に変更があった場合は、上記委託料上限額も変動する。

※令和5年度（令和5年度に業務委託されていないものは直前年度）の予算額を基に、人件費及び物価上昇率の実績値が考慮されている。

② 委託料の支払い方法について

「宜野湾市教育施設等包括管理業務委託仕様書【参考】」の「第1章 総則 11. 委託料の支払い、変更」を参照すること。

## 2 プロポーザルのスケジュール

・事業者選定スケジュール（予定）

	項目	日時
1	実施要領等の公表	令和6年5月1日（水）
2	質問書受付	令和6年5月7日（火）午前9時から 令和6年5月17日（金）午後5時まで
3	質問書回答	令和6年5月24日（金）まで
4	企画提案参加申込書等受付	令和6年5月27日（月）午前9時から 令和6年6月21日（金）午後5時まで
5	施設見学	令和6年6月25日（火）から 令和6年6月26日（水）まで
6	第一次審査	令和6年7月1日（月）の週
7	第一次審査結果通知	令和6年7月19日（金）まで
8	第二次審査 （プレゼンテーション・ ヒアリング審査）	令和6年8月5日（月）の週
9	第二次審査結果通知	令和6年8月30日（金）まで
10	優先交渉権者との協議	第二次審査結果通知から 契約締結まで
11	契約締結	令和7年3月31日（月）まで
12	業務開始	令和7年4月1日（火）

・事業スケジュール

	項目	期間
1	包括管理業務委託の実施	令和7年4月1日（火）から 令和12年3月31日（日）まで

### 3 参加資格について

#### (1) 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、本業務を遂行する能力を有し、参加申込書提出時点において、以下の①～⑨の要件を全て満たす事業者（個人での参加は不可）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（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- ②宜野湾市の指名競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ③宜野湾市若しくは県又は他の地方公共団体から指名停止処分を受けていないこと。
- ④会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを開始してないこと。また、破産法に基づく破産手続き開始の申立又は破産手続き中の者ではないこと。
- ⑤会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく特別清算開始の申立てがなされていない者であること。
- ⑥銀行取引停止処分がなされていない者であること。
- ⑦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）第 2 条に掲げる暴力団又は暴力団員等及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- ⑧無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）に基づく団体及び構成員でないこと。
- ⑨法人税、法人事業税、法人県民税、法人市町村民税、消費税及び地方消費税を完納していること。

#### (2) 共同企業体による参加

共同企業体による参加をする場合は、「(1) 参加資格」の要件に加え、次のとおりとする。

- ①共同企業体とは、事業者が JV を組成するものとし、協力事業者としての関係にあたる場合を除くものとする。
- ②構成員数は 2 者以内とし、構成員のうち 1 者以上は市内に本店を有する事業者でなければならない。
- ③構成員の出資比率は 30% 以上とし、主たる構成員（以下、代表事業者という。）は最大出資比率の構成員とする。
- ④本プロポーザルに係る手続きは、代表事業者が行うものとする。
- ⑤単独で本プロポーザルに参加しようとする者は、他の共同企業体の代表事業者又は構成員になることはできないものとする。
- ⑥複数の共同企業体の代表事業者及び構成員となることはできないものとする。
- ⑦共同企業体により参加申込みをした後においては、当該共同企業体の代表事業者及び構成員の変更は、原則として認めない。

#### (3) 業務体制

「宜野湾市教育施設等包括管理業務委託仕様書【参考】」の「第 1 章 総則 6. 業務体制」を参照すること。

(4) 配置統括責任者の要件等

- ①ビルメンテナンス等の業務責任者として通算5年以上の実務経験を有し、本業務に必要な技術力、マネジメント能力及びコミュニケーション能力を有していること。
- ②市との協議や調整に十分な能力を有し、契約及び本業務の実施、諸条件の変更について、柔軟な対応ができる能力を有していること。
- ③統括責任者は、代表事業者に所属する者の中から選任するものとする。

(5) 制限事項

応募者1者につき複数の提案は認めない。

## 4 実施要領等の取得について

(1) 令和6年5月1日（水）から令和6年6月21日（金）午後5時まで

(2) 取得方法

① 宜野湾市ホームページ

<https://www.city.ginowan.lg.jp/soshiki/kyoiku/1/8/shisetsukaheyokoso/14371.html>

② 特定非営利法人日本PPP・PFI協会ホームページ

下記の別紙1から別紙4は、①、②いずれかのホームページからダウンロードすること。  
なお、窓口（紙）での配布は行わないものとする。

ただし、別紙5は、希望する事業者のみ配布する。配布を希望する事業者は、令和6年5月17日（金）までに下記のとおり事務局まで電子メールを送信すること。

- ・別紙1 対象施設・対象業務一覧
- ・別紙2 施設概要一覧
- ・別紙3 修繕履歴一覧（令和2年度～令和4年度）
- ・別紙4 令和5年度（直近年度）予算額一覧
- ・別紙5 各業務仕様書

- ・事務局：宜野湾市教育委員会 教育部 施設課 管理二係
- ・メールアドレス：[kyoiku09@city.ginowan.okinawa.jp](mailto:kyoiku09@city.ginowan.okinawa.jp)
- ・送付件名：【資料希望】教育施設等包括管理業務委託のプロポーザルに係る資料  
なお、電子メール送信後に、事務局まで電話で連絡し到達確認を行うこと。
- ・電話番号：098-893-4411（内線5441）
- ・電話受付時間：閉庁日を除く午前9時から正午、午後1時から午後5時まで  
資料はデータ（PDF形式等）を添付したメール送付による提供とし、窓口での紙及びUSBやCD-R等の記録媒体による配布は行わない。また、本データは第二次審査結果通知までに消去し、消去したことについてメールで報告すること。

## 5 企画提案の参加申込みについて

企画提案をしようとする者は、以下のとおり企画提案参加申込書を作成し、提出しなければならない。

### (1) 提出書類

企画提案参加申込書を提出する者は、次に掲げる書類等に必要事項を記入し、押印の上、指定された部数を提出すること。なお、完備されていない書類は一切受け付けないものとする。

番号	書類名※1	指定様式※2		紙部数
①	企画提案参加申込書 ※3	様式第3号	押印	1部
②	企画提案書	様式第4号 及び任意様 式	—	正1部 副11部
③	事業者概要	様式第5号	—	1部
④	統括責任者の実績 ※4	様式第6号	—	1部
⑤	見積書 ※5	様式第7号	押印	1部
⑥	・直近の納税証明書（法人税、法人事業 税 ※6、法人県民税、法人市町村民税 ※7、消費税及び地方消費税） ・計算書類（直近1年の貸借対照表、損 益計算書、個別注記表、写し可）	—	—	各1部
⑦	共同企業体協定書	様式第8号	押印	1部

※1 書類は、①から⑦の順序で製本し、インデックスを付け、A4縦ファイルに綴った上で、表紙及び背表紙に「宜野湾市教育施設等包括管理業務委託」と記載し、提出すること。なお、正本のみ、その下に応募事業者名も記載すること。

※2 様式のサイズは原則としてA4とし、A3用紙を添付する場合はZ折りとする。

※3 JVによる応募の場合、(別添1)、(別添2)及び様式第8号もあわせて提出すること。

※4 ビルメンテナンス等の業務責任者として通算5年以上の実務経験を有することを示すこと。

※5 見積書は、5年間の総額及び年度ごとの内訳（保守点検等業務、マネジメント業務及び修繕等業務の金額）を記載すること。ただし、内訳は各年度の保守点検等業務及び修繕等業務の委託料上限額を超えてはならない。また、人件費や物価の変動を考慮した金額を記載すること。なお、見積書の作成に当たり、市内・現行事業者等への参考の見積協力等は制限する。

※6 特別法人事業税を含む。

※7 応募事業者が複数の市町村に事業所を有する場合、宜野湾市若しくは本店のある市町村の納税証明書のみを提出するものとする。

## (2) 「企画提案書」提出上の留意事項

- ①様式第4号に従って作成することとし、様式に合致しない場合は、受理されない。
- ②提出後の追加及び修正は、認めない。ただし、市が必要と認める場合は、追加の資料提出を求める場合がある。
- ③作成に当たっては、可能限り具体的かつ、専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすい表現にまとめるとともに、見やすくなるように作成すること。
- ④提出された企画提案書の著作権は、応募事業者に帰属する。
- ⑤事務局は、事業者選定の作業に必要な範囲において、提出された企画提案書を複製する場合がある。また、本プロポーザルに関する公表及び市が必要と認める場合には、提出された書類等を無償で使用できることとする。
- ⑥提出された企画提案書の返却は行わない。
- ⑦企業パンフレット等の提出は不要とする。
- ⑧企業提案のほか、契約までにかかる一切の費用は応募事業者の負担とする。

## (3) 提出場所（事務局）

〒901-2203 沖縄県宜野湾市野嵩一丁目2番17号 2階  
宜野湾市教育委員会 教育部 施設課 管理二係

## (4) 提出期間

令和6年5月27日（月）から令和6年6月21日（金）

※受付時間は、閉庁日を除く午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。

## (5) 提出方法

「(1) 提出書類」における①～⑦の書類は、提出場所に直接持参すること。なお、必ず事前に電話し、提出日時の確認をとること。

電話番号：098-893-4411（内線5441）

電話受付時間：閉庁日を除く午前9時から正午、午後1時から午後5時まで

## 6 質問・回答

### (1) 質問書の提出

本プロポーザルに関する質問がある場合は、質問内容を簡潔に記した「質問書」（様式第2号）を使用し提出すること。

また、期間中、質問書の提出は複数回行って差し支えないものとするが、可能な限りまとめて提出すること。なお、以下の場合による質疑は受け付けない。

- ①電話等口頭での質問
- ②問い合わせ期間外の質問
- ③実施要領等に記載されていない事項に関する質問

(2) 提出方法（電子メールのみ）

質問は、事務局まで電子メールにより行うものとする。

- ・事務局：宜野湾市教育委員会 教育部 施設課 管理二係
  - ・メールアドレス：[kyoiku09@city.ginowan.okinawa.jp](mailto:kyoiku09@city.ginowan.okinawa.jp)
  - ・送付件名：【質問書】教育施設等包括管理業務委託のプロポーザルに係る質問
- なお、電子メールの送信後に電話で連絡し、到達確認を行うこと。
- ・電話番号：098-893-4411（内線 5441）
  - ・電話受付時間：閉庁日を除く午前 9 時から正午、午後 1 時から午後 5 時まで

(3) 提出期間

令和 6 年 5 月 7 日（火）から令和 6 年 5 月 17 日（金）午後 5 時（必着）まで

(4) 回答方法

受付した質問に対しては、令和 6 年 5 月 24 日（金）までに宜野湾市ホームページで質問内容と併せて全てまとめたものを公表する。その際、質問者の情報は一切公表しない。また、個別での回答もしない。

## 7 審査方法及び審査結果の発表

(1) 審査

優先交渉権者及び次席者の選定にかかる審査（第一次審査及び第二次審査）は、「宜野湾市教育施設等包括管理業務委託業者選定委員会」（以下、選定委員会という。）が行う。

(2) 選定方法

本プロポーザルの選定は、第一次審査で提出された書類を採点方式により審査した後、第二次審査においてプレゼンテーション及びヒアリングで総合的に評価し、優先交渉権者及び次席者を選定する。

① 第一次審査（書類審査）

- ・第一次審査は、企画提案参加申込書等を提出した者のうちから、書類審査により第二次審査対象となる者を選考する。
- ・第一次審査の通過者は、5 者以内とする。
- ・選定委員会は非公開とする。
- ・第一次審査終了後、応募事業者全てに対して事務局から令和 6 年 7 月 19 日（金）までに電子メールにて第一次審査結果を通知する。併せて、第二次審査の日時等についても通知する。
- ・公平性の確保のため、企画提案書に応募事業者名を記載せず、整理番号にて審査を行う。



## ② 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）

- ・第二次審査は、第一次審査通過者におけるプレゼンテーション及びヒアリングにより、各審査項目に対し評価点を付けるものとする。また、「8 審査項目」に記載された第一次審査における審査項目5)～14)に対し評価点を再度評価できるものとする。
- ・選定委員会は非公開とする。
- ・実施日は令和6年8月5日（月）の週を予定しているが、場所や時間については第一次審査通過者に対し別途通知する。なお、応募事業者の都合により変更はできない。
- ・優先交渉権者1者、次席者1者を選定する。
- ・公平性の確保のため、企画提案書に応募事業者名を記載せず、整理番号にて審査を行う。

## （3）プレゼンテーション及びヒアリング方法

- ①企画提案書に基づきプレゼンテーション及び選定委員によるヒアリングを行う。
- ②企画提案書に基づくプレゼンテーションは20分以内とし、ヒアリングは30分以内とする。  
なお、準備はプレゼンテーションの時間に含まないものとする。ただし、5分以内とする。
- ③出席者は4名以内（機器の準備及び操作をする者も含める）とする。なお、共同企業体の場合は、代表事業者が必ず出席すること。
- ④統括責任者となる方は必ず出席すること。なお、出席者4名に含まれるものとする。
- ⑤プレゼンテーションの発表は統括責任者が主となって行うこと。また、ヒアリングの回答は全て統括責任者が行うものとする。
- ⑥使用する資料は企画提案書に記載した内容をパワーポイント等にて表現したものとし、追加提案の説明及び追加資料の配布はできないものとする。なお、それら以外の資料を使用した場合は失格とする。
- ⑦動画、音声等を使用してはならない。ただし、プレゼンテーション用ソフト等におけるアニメーション効果の使用については、この限りではない。
- ⑧スクリーンは会場に設置した状態とするので、その他、必要な備品（パソコンやプロジェクター等の機器）は、応募事業者で用意の上、開始時間までに設定を行うものとする。
- ⑨応募事業者は、審査時の説明に際して、事業者名を伏せることとする。そのため、審査時に事業者名等が特定できるような衣類等やバッジ類は着用しないものとする。
- ⑩プレゼンテーションの順番については、選定委員会の決定によるものとする。

## （4）優先交渉権者及び次席者の選定方法

第二次審査では、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を基に選定委員会の委員が審査項目での評価を行い、全ての審査が終わったところで、第二次審査の対象者全てを講評し、第一次審査及び第二次審査の合計得点の最も高い者を優先交渉権者として選定し、次点の判定をした者を次席者として選定する。

この場合、優先交渉権者及び次席者ともに得点が総合点数の6割以上であることを条件とする。なお、合計得点が同点である参加者が2者以上となった場合は、見積価格の低い順に選定し、見積価格も同額である場合は選定委員会の合議によるものとする。

(5) 審査結果の通知・公表

選定委員会終了後、結果を令和6年8月30日（金）までに電子メールにて通知する。併せて、優先交渉権者を市のホームページで公表する。

(6) 審査結果に係る説明

優先交渉権者にならなかった者は、その理由について次のとおり書面（任意様式）により市に対し、説明を求めることができる。市は、前述の者から説明を求められたときは、速やかに理由説明書を通ずる。

- ・ 提出期限は、結果通知日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く）以内。
- ・ 受付時間は、閉庁日を除く午前9時から午後5時まで。
- ・ 提出場所は、事務局へ持参提出すること。

(7) 失格事項

次に該当する者は、失格とする。

- ①提出書類等、本プロポーザルに関して虚偽の事実が判明した者
- ②企画提案参加申込書が提出されていない者
- ③提出書類の作成及び提出方法、提出期限を守らない者
- ④提出書類等に関し故意に応募事業者が判別できるようにした者
- ⑤参加資格がなく、提出書類を提出した者
- ⑥選定委員会委員又は事務局関係者に対し本計画に関する不正な接触を求めた者
- ⑦審査において、指定された時間に遅れた者
- ⑧第三者の著作権を侵害する提案をした者
- ⑨その他、選定委員会が不適格と認めた者

8 審査項目

(1) 第一次審査及び第二次審査の評価項目等

第一次審査と第二次審査の総合配点は、200点とする。

① 第一次審査（計170点）

審査項目	審査内容	配点
1) 財政基盤について	・ 業務を継続していける財政状況であるか。	15
2) 応募事業者における市内事業者の有無	・ 市内事業者の有無についての配点 ア 市内事業者単独 = 10点 イ 市内事業者と市内事業者のJV = 10点 ウ 市内事業者と市外事業者のJV = 市内事業者の出資比率 × 10点 エ 市外事業者単独 = 0点	10

3) 事務所の拠点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内に包括管理としての拠点を設けるか。</li> <li>※拠点とは、<u>包括管理業務を行うために設置する事務所のこと。</u></li> </ul>	10
4) 提案額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務に係る見積額に関する評価点</li> <li>= {10 - (見積額/委託料上限額) × 10} × 15</li> <li>※計算結果が15を超える場合は、15点とする。</li> </ul>	15
5) 保守点検等業務の実施方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保守点検等業務について、業務品質及び効率性を向上し、施設の安全性を確保する仕組みになっているか。</li> <li>・市、受託者、協力事業者の役割分担、業務の流れは適切か。</li> <li>・市教育委員会の事務負担軽減に資する仕組みとなっているか。</li> </ul>	25
6) 修繕等業務の実施方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・修繕等業務について、業務品質及び効率性を向上し、施設の安全性を確保する仕組みとなっているか。</li> <li>・市、受託者、協力事業者の役割分担、業務の流れは適切であるか。</li> <li>・市教育委員会の事務負担軽減に資する仕組みとなっているか。</li> </ul>	25
7) 市内協力事業者の活用・選定方法等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内協力事業者を現行水準と同等かそれ以上の水準で活用するための具体的かつ現実的な提案がされているか。</li> <li>・市内協力事業者を選定する条件が公平・公正であり、費用対効果や質の高い市内協力事業者を確保できる方法になっているか。</li> </ul>	20
8) 情報共有・育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市（行政経営室及び施設所管課）との情報共有や市内事業者及び市職員のスキル等の向上のための具体的な提案がなされているか。</li> </ul>	5
9) 事業評価の方法と結果反映	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業評価の手法（モニタリング）について、その方法や時期など具体的かつ現実的な提案がなされているか。</li> </ul>	5
10) 独自提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報共有の効率化を図る仕組みや建物長寿命化、ライフサイクルコスト低減に繋がる取組（巡回点検、中長期修繕計画等）について、具体的かつ現実的な提案がされているか。</li> </ul>	15

11) 本業務の目的・理解	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市教育委員会が本業務を導入する目的について理解できているか。</li> <li>・市の公共施設に関する計画等について理解しているか。</li> </ul>	5
12) 人員・組織体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務に関する部門の組織・人員体制は充実しているか。</li> </ul>	5
13) 事故対応・緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故が発生した際の対応が具体的かつ実現的であるか。</li> <li>・緊急を要する事案への即時対応が具体的かつ実現的であるか。</li> <li>・市、受託者の役割分担、業務の流れは適切であるか。</li> </ul>	10
14) 業務継続の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協力事業者の変更、次期包括管理の受託者の変更など、状況変化に対して円滑な引継ぎが出来る内容であるか。</li> </ul>	5

② 第二次審査（計 30 点）

審査項目	審査内容	配点
15) 定量性（具体性）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プレゼンテーションは定量的な内容であるか。又は、定性的な表現の場合、具体性を持たせる時期や考え方について表記、発言はあるか。</li> </ul>	10
16) 統括責任者の能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニケーション能力はあるか。（プレゼンテーション及びヒアリングに対する回答、対応能力などを含む。）</li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統括責任者の実績において、マネジメント力を活かした業務の効率化、改善事例はあるか。</li> <li>・市教育委員会の包括管理における具体的な行動目標、熱意はあるか。</li> </ul>	10

※配点別点数表（参考）

評価	配点 5	配点 10	配点 15	配点 20	配点 25
良い	5	10	15	20	25
やや良い	-	8	12	16	20
普通	3	6	9	12	15
やや良くない	-	2	3	4	5
良くない	0	0	0	0	0

## 9 契約

### ① 優先交渉権者との契約の流れについて

市は、優先交渉権者に選定された者と協議し、委託業務に係る仕様を確定させる。

### ② 契約交渉及び見積書の提出

市は、優先交渉権者に選定された者と契約交渉を行い、見積徴取を行う。

### ③ 合意に至らなかった場合

優先交渉権者と契約条件等で合意に至らなかった場合、本プロポーザル終了後に失格事項に該当することが判明した場合、又は地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当する場合には契約締結を行わないこととし、次席者と契約締結の交渉を行う。

### ④ 業務委託契約に関する事項

契約は、宜野湾市財務規則等の規定による。

### ⑤ 費用の負担

契約に当たって協議に要する費用は、優先交渉権者の負担とする。また、次席者との契約締結交渉を行う場合には、協議に要する費用は次席者の負担とする。

## 10 その他

①本プロポーザルにおいて使用する言語は日本語、通貨の単位は円とする。

②本プロポーザルに提出された書類の提出後における内容の変更は認めない。

③本募集は、1者以上をもって成立とする。

④市は、事業者より提出された書類等について本プロポーザルに参加した企業等からの申請又は宜野湾市情報公開条例に基づく申請があった場合、参加事業者の意向を確認の上、契約締結後に同条例に基づき公開・非公開の判断を行う。

⑤提出された書類は、選考作業に必要な範囲等において複製する場合がある。

⑥提出された書類一式は、返却しない。

⑦提案書に記載された総括責任者は、病休・退職・死亡など極めて特別な理由を除き変更することはできない。ただし、変更することがやむを得ない場合は、市の承諾を得ること。

⑧本プロポーザルの作成のために市より受領した資料は、市の了解なく公表・使用することはできない。

⑨提出書類の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法の規定により認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ること。また、第三者の著作権に関する責は、使用した応募事業者が全て負うこと。

⑩審査結果についての異議申し立ては認めない。

⑪企画提案参加申込書提出以降において、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに様式第1号により辞退の申し出を行うこと。

## 11 本業務の継続が困難となった場合の措置

### (1) 受注者の責に帰すべき事由の場合

- ア 受注者の提供するサービスが、受注者の責に帰すべき事由により本業務の継続が困難となった場合、又はその懸念が生じた場合、市は受注者に対して改善勧告を行い、一定期間内に改善策の提出又は実施を求めることができる。なお、受注者が当該期間内に改善することができなかった場合、市は、委託契約を解除することができる。
- イ 受注者が倒産し、又は受注者の財務状況が著しく悪化し、その結果、委託契約に基づく業務の継続的履行が困難と考えられる場合、市は、委託契約を解除することができる。
- ウ 上記ア及びイの規定により市が委託契約を解除した場合、受注者は、市に生じた損害を賠償しなければならない。

### (2) 市の責に帰すべき事由の場合

- ア 市の責に帰すべき事由により本業務の継続が困難となった場合、受注者は委託契約を解除することができる。
- イ 上記アの規定により受注者が委託契約を解除した場合、市は、受注者に生じた損害を賠償する。

### (3) 当事者の責に帰することのできない事由の場合

不可抗力、その他市及び受注者の責に帰することができない事由により本業務の継続が困難となった場合、市及び受注者双方は本業務継続の可否について協議する。なお、一定期間内に協議が整わないときは、それぞれの相手方に事前に書面による通知をすることにより市及び受注者は、委託契約を解除することができる。

## 12 問い合わせ先

宜野湾市教育委員会 教育部 施設課

住所：〒901-2203 沖縄県宜野湾市野嵩一丁目2番17号 2階

電話：098-893-4411（内線5441）、098-893-4496（直通）

メールアドレス：[kyoiku09@city.ginowan.okinawa.jp](mailto:kyoiku09@city.ginowan.okinawa.jp)

担当：管理二係 新屋

別紙 宜野湾市教育施設等包括管理業務において予想されるリスク及び責任分担

(本リスク分担表は、本事業における主なリスクに対する基本的な考え方を示すものである。)

段階	リスクの分担	No.	リスクの内容	リスク分担	
				市	受託者
開始時期	1 公募リスク	(1)	実施要領等の内容の誤りや変更等に関するもの	○	
		(2)	応募に伴う費用に関するもの		○
	2 契約締結リスク	(1)	受託者の責に帰すべき事由による契約締結の遅延又は締結不能		○
		(2)	市の責に帰すべき事由による契約締結の遅延又は締結不能	○	
運用段階ほか全共通	3 法制度リスク (税制度以外)	(1)	本業務に直接関係する法制度の新設・変更に関するもの	○	
		(2)	上記以外のもの		○
	4 税制度リスク	(1)	受託者の利益に関わる税制の変更や新たな税の導入に関するもの		○
		(2)	消費税ほか上記以外の税制の変更や新たな税の導入に関するもの	○	
	5 事業の中断・中止・遅延リスク	(1)	受託者の破綻等受託者の責に帰すべき事由によるもの		○
		(2)	市の債務不履行等市の責に帰すべき事由によるもの	○	
	6 災害・事故等リスク (情報漏洩等を含む)	(1)	受託者の責に帰すべき事由によるもの		○
		(2)	市の責に帰すべき事由によるもの	○	
		(3)	上記以外のもの(不可抗力(※))	協議	
	7 施設・備品・什器損傷リスク	(1)	受託者の責に帰すべき事由によるもの		○
		(2)	市の責に帰すべき事由によるもの	○	
		(3)	上記以外のもの(市所有のものに限る。)	○	
	8 クレーム・第三者損害リスク	(1)	受託者の業務に起因する事由によるもの		○
		(2)	上記以外のもの	○	
終了段階	9 業務の引継ぎ	(1)	市及び次期受託者への業務及び管理データの引継ぎ		○

※市又は受託者のいずれの責にも帰すことができない自然的又は人為的な現象によるリスクを指す。