

古仁屋高等学校学生寮管理運営業務企画提案募集要項

1 業務の目的

全国の募集によって古仁屋高等学校（以下「高校」という。）に進学した町外生徒や通学が困難な町内生徒の住環境を確保することを目的とし、古仁屋高等学校学生寮（以下「学生寮」という。）を設置し、学生寮における受付、施設等の見回り・点検・管理、環境維持、清掃、高校と寮生、保護者との連絡等の管理業務に従事し、学生寮の円滑な運営を行うもの。

2 業務内容

（１）業務名

古仁屋高等学校学生寮管理運営業務

（２）業務内容

別添仕様書を参照

※提案型とするため、特記仕様書に定めることは必要最小限と考えられることを記載しており、仕様内容については遵守すること。ただし、仕様を満たさない場合であっても、具体的な代替案が提案できる場合は、この限りではない。

（３）委託期間

令和８年４月１日から令和１０年３月３１日まで（２年間）

（４）契約限度額

２１，８０６千円（消費税含む） ※令和８年度分の限度額

3 参加資格

参加者は、次に掲げる企画提案参加資格（以下「参加者」という。）の要件をすべて満たしている者とする。

なお、複数の者による共同提案も認めるが、その場合、代表者を定めたうえで参加するものとし、町との契約の当事者は当該代表者とする。

（１）瀬戸内町内に本社、支社又は営業所もしくは事業所を有する者であること。

（２）本業務の実施に当たって、町の要請に応じて迅速かつ円滑に対応できる体制を整えていること。

- (3) 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。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始申立てをしている若者もしくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (5) 最近1年間の法人税、事業税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 事業者の代表者、役員（執行役員を含む。）又は支店若しくは営業所を代表する者等、その経営に関与する者が、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条第6号に規定する暴力団員又は同法第2条第2号に規定する暴力団、若しくは暴力団員と関係を有していないこと。

4 スケジュール

内 容	期 日
公募型プロポーザル公告（参加資格受付開始）	令和8年1月20日（火）
質問受付期間	令和8年1月26日（月）～2月18日（水）
参加申込書類提出期限	令和8年2月18日（水）17時必着
企画提案書等提出期限	令和8年2月18日（水）17時必着
プロポーザル審査会	令和8年2月25日（水）午後
企画提案結果通知	令和8年3月上旬
契約締結	令和8年3月下旬

5 参加申込

- (1) 受付期間公告の日から令和8年2月18日（水）17時まで必着

（持参での受付は土日祝日を除く平日9時から17時まで）

- (2) 提出書類

次のとおり。なお、共同提案の場合は、代表者以外の構成員についても、それぞれ以下の書類を提出すること。

- ①瀬戸内町における競争入札等参加資格を有している者

・参加申込書【様式1】

②瀬戸内町における競争入札等参加者資格を有していない者

- ・参加申込書【様式1】のほか、以下の書類のうち該当するものを提出すること。
- ・登記簿謄本（正本）（発行後3カ月以内のもの。法人に限る。）
- ・商号登記簿謄本（正本）（発行後3カ月以内のもの。個人で商号を用いる者に限る。）
- ・身分証明書（正本）（発行後3カ月以内のもの。個人で商号を用いないで営業している者に限る。本籍地の市区町村が発行するもの。）
- ・登記されていないことの証明書（正本）（発行後3カ月以内のもの。個人で商号を用いないで営業している者に限る。）
- ・財務諸表（直前決算のもの。貸借対照表及び損益計算書）
- ・法人事業税の納税証明書（正本）（法人に限る。）
- ・法人税又は所得税の納税証明書（正本）
- ・消費税及び地方消費税の納税証明書（正本）

（3）提出方法

参加申込書【様式1】、他の提出書類は「16 提出・問合せ先」まで持参又は郵送にて提出すること。

6 質問及び回答の方法等

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。

①提出方法

質問書【様式2】を添付のうえ、持参又は電子メールにて提出すること。

※件名は「【事業者名】古仁屋高等学校学生寮管理運営業務」とすること。

※送信後、「16 提出・問合せ先」まで電話確認を行う。

※質問内容について個別に確認する場合がある。

②受付期間

参加受付開始から令和8年2月18日（水）17時まで

③回答方法

質問への回答は、質問事項と回答事項を取りまとめて、令和8年2月18日（水）までに電話又はメールにより回答する。

④質問書提出先

メール：kikaku@town.setouchi.lg.jp

7 企画提案書等の提出

（１）提出書類

ア企画提案書（任意様式A 4 又はA 4 縦左綴じ）

提案書は、仕様書及び審査項目に沿った内容とし、具体的に作成すること。

イ業務実施体制調書【様式3】

ウ学生寮管理運営関連業務実績書【様式4】

エ見積書（任意様式）

見積書の宛先は瀬戸内町長とし、記入要領は、次のとおりとする。

- ・見積金額は消費税込みの金額とすること。
- ・見積金額が、町の契約限度額を超える場合は、失格となるので注意すること。

（２）提出期限

令和8年2月18日（水）17時まで

（３）提出方法

「16 提出・問合せ先」まで持参又は郵送にて提出すること。

（４）特記事項

参加申込書【様式1】の提出後に提案書の提出を辞退する場合は、その理由を記載して、企画提案書提出期限までに通知すること。（任意様式）

8 企画提案書等の取扱い

（１）著作権

企画提案書等の著作権は提案事業者に帰属するが、町が必要と認めた場合は、提案事業者の許可を得ず、無償で公表又は使用することができる。

(2) 返却

提出された企画提案書等は返却しない。

9 企画提案のプレゼンテーション

(1) 開催日 令和8年2月25日(水) 午後14時00分から

(2) 会場 瀬戸内町役場4階 会議室

(3) 提案者プレゼンテーションの説明者は、関係事業者を含めて3名までとする。

(4) その他①プレゼンテーション時間は、説明40分、質疑20分を目安とする。

②プレゼンテーションでパソコンを使用する場合は、あらかじめ総務企画課企画係まで連絡すること。

③当日のプレゼンテーションの時刻を変更する場合は、後日連絡する。

10 選定方法・審査項目

(1) 選定方法

審査は、提案書類及びプレゼンテーションにより、次の審査項目により総合的に審査し、委託候補者を選定する。

(2) 審査項目

項目	配点		点数
実施内容	管理業務	・施設の管理運営について、効果的に実施することが可能か。 ・生徒の相談に対するサポート体制等、信頼関係を構築できる提案か。 ・寮の活動内容が年間をとおり企画されているか。	30点
	清掃業務	・建物内外及び周辺敷地の美観を維持し、学生寮に相応しく清潔で衛生的な環境の確保を図ることが可能か。	10点

業務遂行能力	人員及び 組織体制	<ul style="list-style-type: none">・業務の目的を理解し、業務を適正かつ確実に実施するための体制が整っているか。・地域及び古仁屋高校との協力体制を構築できる提案か。	30 点
ヒアリング	適応性	<ul style="list-style-type: none">・質問に対する応答が迅速かつ明確であるか。	20 点
	適格性	<ul style="list-style-type: none">・企画提案書、プレゼンテーションなどを通じて、業務に対する技術力、積極性、熱意があるか。	
見積り金額	見積り金額		10 点
合 計			100 点

(3) 委託候補者の決定

「古仁屋高等学校学生寮管理運営業務審査要領」に基づいて審査し、審査項目ごとに評価・評点を行い、委員ごとに順位点を付し、各審査委員の順位点の合計点が最も高い者を委託候補者とする。

なお、合計点が同点の場合には、高い順位の票を多く得た者を上位者とし、高い順位の票が同数の場合には、審査委員会において合議の上、総合順位を決定する。

ただし、全ての審査委員の評価点数を合計し、各審査委員の持ち点（各項目における配点の合計点）の合計の 5 割を満たさない提案者は選定の対象としない。

(4) 提案者が 1 者の場合又はいなかった場合の取扱い

提案者が 1 者のみであった場合にも、審査委員会において企画提案書等及びプレゼンテーションに対する審査を実施し、本業務を実施するにふさわしいか否かを評価する。また、提案者がいなかった場合は、再度公募する。

1 1 結果通知

選定結果は、参加事業者あて 3 月上旬に書面で通知する。

1 2 参加事業者の失格

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- ① 契約締結までの期間に本要項の参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合。

② 提出書類に虚又は不正の記載があった場合

③他の参加者の応募を妨害した場合。

③ 本要項に違反した場合。

1 3 公表

選定結果の通知後、瀬戸内町ホームページにおいて、以下の内容を公表する。

・委託候補者の名称

1 4 契約締結

(1) 委託候補者に対して契約締結の協議を行う。

(2) 委託候補者と協議が調わない場合は、次点委託候補者と協議を行う。

(3) 契約内容は、提示している仕様書に提案内容を加え協議を行い決定する。

1 5 その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 企画提案書の作成及び提出等に関する費用は、提出事業者の負担とする。

(3) 提出期限以降における企画提案書及び資料の差し替えは認めない。

(4) 企画提案書の提出後に、プロポーザル審査会への参加を辞退する場合は、速やかに「参加辞退届（任意の様式）」を「16 提出・問合せ先」まで提出すること。

1 6 提出・問合せ先

瀬戸内町役場総務企画課古仁屋高校担当

〒894—1592

鹿島県大島郡瀬戸内町古仁屋船津23番地

瀬戸内町役場2階 総務企画課企画係

TEL: 0997-72-1112

FAX: 0997-72-1120

E-MAIL : kikaku@town.setouchi.lg.jp