

吉岡町学校給食センター基本計画策定及び整備事業化調査等業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和6年8月

吉岡町教育委員会

目 次

1	件名.....	1
2	学校給食センター概要.....	1
	(1) 業務内容.....	1
	(2) 施設計画位置.....	1
	(3) 新給食センター施設計画条件.....	1
	(4) 敷地条件.....	1
3	業務目的及び内容.....	1
	(1) 目的.....	1
	(2) 内容.....	1
	① 基本的な考え方.....	1
	② 導入機能・運営内容の検討.....	1
	③ 建設候補地の状況把握等.....	2
	④ モデルプラン等の作成.....	2
	⑤ 概算事業費の算定.....	2
	⑥ 基本計画の作成.....	2
	⑦ 整備運営手法の整理.....	2
	⑧ 民間事業者の事業への参入可能性に関する調査.....	2
	⑨ LCC 及び VFM の算出.....	2
	⑩ 各種事業手法の適合性の検討及び実現性の評価.....	2
	⑪ スケジュールの検討及び課題の整理.....	2
	⑫ 検討委員会運営支援.....	2
	⑬ 業務打合せ等.....	2
	⑭ 報告書等の作成.....	2
4	履行期間.....	2
5	提案限度額等.....	3
6	プロポーザル実施スケジュール.....	3
	(1) 公募開始.....	3
	(2) 参加表明書に関する質問及び回答.....	3
	(3) 参加表明書の受付期限.....	3
	(4) 参加表明者に対する通知(ヒアリング日時等).....	3
	(5) 技術提案書等に関する質問及び回答.....	3
	(6) 技術提案書等の受付期限.....	3

(7) プレゼンテーション及びヒアリング.....	3
(8) 審査(選定)結果の通知.....	3
(9) 契約締結.....	3
7 募集要領及び各種様式等の配布.....	3
8 参加表明書に関する質問及び回答.....	4
(1) 質問期限.....	4
(2) 提出書類.....	4
(3) 提出方法.....	4
(4) 提出先.....	4
(5) 回答日.....	4
9 参加表明書の受付け.....	4
(1) 受付期限.....	4
(2) 提出書類.....	4
(3) 提出方法.....	4
(4) 提出先.....	4
10 参加表明者に対する通知.....	4
(1) 通知時期.....	4
(2) 通知内容.....	5
(3) 通知方法.....	5
11 技術提案書に関する質問及び回答.....	5
(1) 質問期限.....	5
(2) 提出書類.....	5
(3) 提出方法.....	5
(4) 提出先.....	5
(5) 回答日.....	5
12 参加辞退.....	5
(1) 参加辞退期限.....	5
(2) 提出書類.....	5
(3) 提出方法.....	5
(4) 提出先.....	5
(5) プロポーザル辞退者.....	5
13 技術提案書の提案者に要求される参加資格要件.....	6
14 技術提案書の提案者、技術者等の選定に必要な要件.....	6

(1) 技術提案書を提出するものの要件.....	6
(2) 配置予定管理技術者の要件.....	6
(3) 配置予定担当技術者の要件.....	6
15 技術提案書等の受付け.....	7
(1) 受付期限.....	7
(2) 提出書類.....	7
① 技術提案書(様式2).....	7
② 見積書(A4判縦、任意様式)積算内訳書を添付すること.....	7
(3) 書類作成の留意点.....	7
① 提出部数等.....	7
② 技術提案書.....	7
③ 見積書.....	8
④ 管理技術者、同種業務に関する留意事項.....	8
(4) 提出方法.....	9
(5) 提出先.....	9
(6) その他.....	9
16 プレゼンテーション及びヒアリング.....	9
(1) 審査実施日.....	9
(2) 実施方法等.....	9
(3) 審査方法等.....	10
① 審査基準等.....	10
② 出席者.....	10
③ 留意事項.....	10
(4) 審査結果の発表.....	10
17 非特定理由に関する事項.....	13
18 その他留意事項.....	13

1 件名

吉岡町学校給食センター基本計画策定及び整備事業化調査等業務委託

2 学校給食センター概要

(1) 業務内容

現在の吉岡町学校給食センター(以下、「現給食センター」という。)は、昭和 62(1987)年度に建築され、現在、町内の小学校 2 校、中学校 1 校に給食を供給しているが、築後 37 年が経過し、施設の老朽化が進んでいる。また、ウエット方式で整備されている施設をドライ運用として使用しているものの、食物アレルギー対応食を調理する専用調理室や設備が未導入であり、除去食や代替食の提供は行えないなどの課題がある。このような状況から、給食施設としての質の向上を目指して、現在の学校給食衛生管理基準に適合した適切な施設運営を図るとともに、食物アレルギー対応の給食調理及び提供が可能な施設整備を予定している。

(2) 施設計画位置

吉岡町大字北下 地内

(3) 新給食センター施設計画条件

設置方式 センター方式

施設規模 給食能力 3,000 食/日程度

想定延床面積 2,500 m²程度

給食提供学校 3 校(駒寄小学校、明治小学校、吉岡中学校)

(4) 敷地条件

非線引き都市計画区域 用途地域無指定

4,500 m²前後(公簿地積のため、別途業務で実施する現況測量にて確定する)

3 業務目的及び内容

(1) 目的

老朽化が進む現給食センターの建替え整備事業を進めるにあたり、学校給食センター(以下、「新給食センター」という。)として求められる機能を備えた施設となるよう、基本的事項を定めるとともに、新給食センターの効率的かつ効果的な整備運営手法について検討を行う。

(2) 内容

① 基本的な考え方

新給食センターに求められる基本的事項をはじめ、現給食センターにおける課題の整理とその解決の方向性の検討を行い、施設整備・運営の基本方針を定める。

② 導入機能・運営内容の検討

対象となる小中学校(吉岡中学校、駒寄小学校、明治小学校)の現状の把握、将来の提供食数の整理、配送ルートの検討を行う。

また、食物アレルギー対応施設、米飯提供、防災施設などの付加する機能の整理や地産地消のあり方等の検討を行う。

- ③ 建設候補地の状況把握等
建設候補地の概要を把握し、周辺環境への影響など想定される課題を検討し、整理する。
- ④ モデルプラン等の作成
施設配置図及び必要諸室を踏まえたモデルプランを作成し、これに対応した平面図(各階それぞれを作成)、立面図、機器明細表、動線図、人員配置図などの作成を行う。
- ⑤ 概算事業費の算定
従来手法による概算事業費(設計費、建設事業費、維持管理費及び運営費等)を算出する。
- ⑥ 基本計画の作成
①から⑤をとりまとめ、基本計画を作成する。
- ⑦ 整備運営手法の整理
 - ア. 事業手法別の比較検討
事業手法別の比較検討を行う。
 - イ. 事業スキームの検討
想定されるスキームの設定及び事業スケジュールの検討を行う。
 - ウ. 現行制度の課題の検討
関連法規等に関する課題及び租税及び企業財務に関する課題の検討を行う。
- ⑧ 民間事業者の事業への参入可能性に関する調査
厨房機器事業者や学校給食提供企業、調理企業など民間事業者を対象とした調査を実施し、民間事業者の事業への参入可能性を探る。
- ⑨ LCC 及び VFM の算出
LCC 及び VFM を算出する。
- ⑩ 各種事業手法の適合性の検討及び実現性の評価
各事業方式について適合性及び実現性等について評価を行う。
- ⑪ スケジュールの検討及び課題の整理
選定した事業手法について、スケジュール、課題の整理を行う。
- ⑫ 検討委員会運営支援
会議への出席(3 回程度予定)や会議資料等の作成支援及び議事録の作成等を行う。
- ⑬ 業務打合せ等
5 回程度予定
- ⑭ 報告書等の作成
 - ア. 本業務委託全体に関する報告書
 - イ. 基本計画に関する報告書(概要版を含む)
 - ウ. 事業化調査に関する報告書

4 履行期間

契約締結日から令和7(2025)年9月30日(火)まで

5 提案限度額等

- ・ 提案限度額(上限) 税込み 23,595,000 円(うち、地方消費税等 2,145,000 円)
- ・ 提案限度額(下限) 税込み 21,230,000 円(うち、地方消費税等 1,930,000 円)
- ・ 令和6年度支払い限度額 税込み 10,000,000 円

6 プロポーザル実施スケジュール

(1) 公募開始

公募開始 令和6(2024)年8月1日(木)

(2) 参加表明書に関する質問及び回答

質問期限 令和6(2024)年8月8日(木) 午後5時必着

回答日 令和6(2024)年8月13日(火) 以降

(3) 参加表明書の受付期限

受付期限 令和6(2024)年8月22日(木) 午後5時必着

(4) 参加表明者に対する通知(ヒアリング日時等)

通知時期 令和6(2024)年9月2日(月)

(5) 技術提案書等に関する質問及び回答

質問期限 令和6(2024)年8月27日(火) 午後5時必着

回答日 質問を受理した日から7日以内

(6) 技術提案書等の受付期限

受付期限 令和6(2024)年9月10日(火) 午後5時必着

(7) プレゼンテーション及びヒアリング

審査実施日 令和6(2024)年9月19日(木)20日(金)(予定)

(8) 審査(選定)結果の通知

通知日 令和6(2024)年9月25日(水) 以降

(9) 契約締結

契約締結日 令和6(2024)年9月中(予定)

7 募集要領及び各種様式等の配布

公募に関する募集要領及び各種様式等は、吉岡町ホームページからダウンロードすることを原則とする。

吉岡町ホームページ 注目情報 掲載ページ URL <https://www.town.yoshioka.gunma.jp/>

※ 以下の URL から同じ情報を参照できる。

<https://www.town.yoshioka.gunma.jp/business/nyusatsu/proposal/>

8 参加表明書に関する質問及び回答

(1) 質問期限

令和6(2024)年 8月 8日(木) 午後5時必着

(2) 提出書類

質問書(様式は任意)

(3) 提出方法

電子メール

※ 件名を「給食センタープロポーザル参加申込質疑」とし、メール送信後に「吉岡町教育委員会事務局 教育総務室」へ電話にて送信状況確認の連絡を行うこと。

(4) 提出先

吉岡町教育委員会事務局 教育総務室

(5) 回答日

令和6(2024)年 8月 13日(火) 以降

ホームページへの掲載及び参加申込書記載の連絡先メールアドレスに対し、参加表明者全員に送付する。

9 参加表明書の受付け

(1) 受付期限

令和6(2024)年 8月 22日(木) 午後5時必着

(2) 提出書類

様式1 参加表明書

(3) 提出方法

郵送(書留)、持参又は電子メール

※ 郵送(書留)の場合は、封筒表に朱書きで「参加表明書在中」と記載すること。

※ 持参の場合は、土曜日・日曜日・祝日を除く8:30~17:15が受付時間。

※ 電子メールの場合は、メール送信後に「吉岡町教育委員会事務局 教育総務室」へ電話にて送信状況確認の連絡を行うこと。

(4) 提出先

吉岡町教育委員会事務局 教育総務室

10 参加表明者に対する通知

(1) 通知時期

令和6(2024)年 9月 2日(月)

(2) 通知内容

プレゼンテーション及びヒアリングの日時及び場所、注意事項等

(3) 通知方法

参加表明書記載の連絡先メールアドレスに対し、参加表明者に通知する。

11 技術提案書に関する質問及び回答

(1) 質問期限

令和6(2024)年8月27日(火)午後5時必着

(2) 提出書類

質問書(様式は任意)

(3) 提出方法

電子メール

※ 件名を「学校給食センタープロポーザル技術提案書質疑」とし、メール送信後に吉岡町教育委員会事務局 教育総務室へ電話にて送信状況確認の連絡を行うこと。

(4) 提出先

吉岡町教育委員会事務局 教育総務室

(5) 回答日

質問を受理した日から7日以内

※ 参加申込書記載の連絡先メールアドレスに対し、参加表明者全員に送付する。

(8月22日以前は、その時点で参加表明書を提出した全員に送付

また、参加表明書提出以前のものは、参加表明書を受理した時点で送付)

12 参加辞退

(1) 参加辞退期限

随時

(2) 提出書類

様式3 参加辞退届

(3) 提出方法

電子メール

※ 件名を「学校給食センタープロポーザル参加辞退」とし、メール送信後に吉岡町教育委員会事務局 教育総務室へ電話にて送信状況確認の連絡を行うこと。

(4) 提出先

吉岡町教育委員会事務局 教育総務室

(5) プロポーザル辞退者

町は、プロポーザル辞退者に対し、その後不利益な取り扱いは行わない。

13 技術提案書の提案者に要求される参加資格要件

以下の条件を全て満たすものとする。

- ア. 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないものであること。
- イ. 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づき更生手続開始の申立てをし、若しくは申立てがなされている者でないこと(更生手続開始の決定を受けている者を除く)。
- ウ. 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に抵触する行為を行っていない者であること。
- エ. 吉岡町暴力団排除条例(平成24年条例第14号)第2条の規定に抵触していない者であること。
- オ. 令和6・7年度群馬県及び吉岡町競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- カ. 群馬県建設工事請負業者等指名停止措置要綱(昭和61年群馬県要綱)及び吉岡町建設工事請負業者等指名停止措置要領(平成23年吉岡町訓令第21号)の規定に基づき、指名停止の措置要件に該当しない者であること。
- キ. この技術提案書を提出しようとする者の間に資本関係または人的関係が無いこと。

14 技術提案書の提案者、技術者等の選定に必要な要件

(1) 技術提案書を提出するものの要件

- ア. 一級建築士事務所登録があること(一級建築士事務所登録通知書の写しを添付)。
- イ. 平成26年度以降に同種業務の実績が1件以上あること。

同種業務とは、平成26年度以降完了した「地方公共団体が実施した、「学校給食センター」のPFIまたは、PPP/PFI導入可能性調査業務(類似調査を含む)。()書きは、町が認めただのものに限る。」(以下、「同種業務」という)

(2) 配置予定管理技術者の要件

- ア. 建築士法(昭和25年法律第202号)の規定に基づく一級建築士の資格又は技術士法(昭和58年法律第25号)の規定に基づく技術士(建設部門:都市及び地方計画)の資格を有する。
- イ. 平成26(2014)年度以降に完了した同種業務の実績が1件以上あること。
- ウ. 令和6年8月1日現在、特定後未契約のものも含み、全ての手持ち業務の契約金額が税込4億円未満かつ手持ち業務の件数が10件未満の者。

(3) 配置予定担当技術者の要件

- ア. 予定管理技術者が一級建築士の資格を有していない場合は、予定担当技術者が当該資格を保有していること。

- イ. 令和6年8月1日現在、特定後未契約のものも含み、全ての手持ち業務の契約金額が税込み4億円未満かつ手持ち業務の件数が10件未満の者。

15 技術提案書等の受付け

(1) 受付期限

令和6(2024)年9月10日(火) 午後5時必着

(2) 提出書類

① 技術提案書(様式2)

- ア. 技術提案書(様式は任意)
- イ. 様式2-1 企業の同種業務実績
- ウ. 様式2-2 業務実施体制(管理技術者等)
- エ. 様式2-3 業務実施体制(再委託等)
- オ. 様式2-4 予定管理技術者の経歴等
- カ. 様式2-5 予定管理技術者の同種業務実績
- キ. 様式2-6 予定担当技術者の経歴

② 見積書(A4判縦、任意様式)積算内訳書を添付すること

(3) 書類作成の留意点

① 提出部数等

- ・ 正本1部、副本10部を提出すること。(見積書を除く。見積書は1部)
- ・ 提出書類はA4判縦に揃えるものとする。
- ・ 技術提案書による提案は、提案者1者あたり技術提案書1件とし、同提案者による複数提案は認めない。
- ・ 文字サイズは10ポイント以上とする。

② 技術提案書

技術提案書には下表の評価項目を記載する他、事業実施方針及び手法、実施スケジュール、プロジェクト体系図についても記載すること。(様式は任意)

評価項目	評価事項
1 基本計画 食物アレルギー対策	食物アレルギー対策や規模等について、留意すべき点は何か
2 基本計画 厨房機器の選定	厨房機器は、建物の床面積にも影響する。厨房機器の選定方法について、熱源も含めて、どう考えているのか
3 基本計画 防災機能	本町の給食センターに、どのような防災機能をもたせるのが適切と考えているのか
4 整備手法の検討方法	今回の規模で、PFIやDBなどの導入可能性の検討にあたって、留意すべき点は何か
5 SDGsにおけるリサイクルの視点	食品残渣(ごんさ)への対応として、これまでの経験から、どのような点に留意するのか

③ 見積書

積算内訳書を添付すること

④ 管理技術者、同種業務に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
企業の平成26年度以降の同種業務実績 (様式2-1)	<ul style="list-style-type: none"> ・参加表明書の提出者が過去に受託した「同種業務」の実績について記載する。 ・記載する業務は平成26年度以降に完了した業務とする。 ・記載する業務数は、最大4件とする。 ・記載様式は様式2-1とし、図面、写真等を引用する場合も含め、件数毎にA4判1枚以内に記載する。
業務実施体制(管理技術者等) (様式2-2)	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の管理技術者、担当技術者を記載する。 ・担当技術者は、最大3名まで記載する。 ・業務の分担について記載する。 ・技術提案書の提出者以外の企業に属する者を担当技術者とする場合には、企業名等も記載する。 ・記載様式は2-2とする。
業務実施体制(再委託等) (様式2-3)	<ul style="list-style-type: none"> ・他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由(企業の技術的特徴等)を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。 ・記載様式は2-3とする。
予定管理技術者の経歴等 (様式2-4)	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の管理技術者について、経歴等を記載する。 ・手持ち業務は令和6年8月1日現在のものも含むすべて記載する。手持ち業務とは以下のものを指す。 <ul style="list-style-type: none"> 予定管理技術者:管理技術者となっている500万円以上の他の業務 ・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。 ・記載様式は、様式2-4とする。
予定管理技術者の平成26年度以降の同種業務実績 (様式2-5)	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の管理技術者が過去に従事した同種業務の実績について記載する。 ・記載する業務は平成26年度以降に完了した業務とする。 ・記載する業務数は、最大4件とする。 ・技術提案書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該

	<p>業務を受託した企業名等を記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記載様式は、様式2-5とし、図面、写真等を引用する場合も含め、件数毎にA4判1枚以内に記載する。
<p>予定担当技術者の経歴等 (様式2-6)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の担当技術者について、経歴等を記載する。 ・手持ち業務は令和6年8月1日現在、国内外を問わず全ての業務を記載する。 手持ち業務とは以下のものを指す。 予定担当技術者:管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務 ・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記する。 ・記載様式は様式2-6とし、配置技術者1名につきA4判1枚に記載する。 ・管理技術者が一級建築士の資格を保有していない場合は、担当技術者1名以上が保有していること。

(4) 提出方法

郵送(書留)又は持参

※ 郵送(書留)の場合は、封筒表に朱書きで「参加申込書在中」と記載すること。

※ 持参の場合は、土曜日・日曜日・祝日を除く8:30~17:15が受付時間。

(5) 提出先

吉岡町教育委員会事務局 教育総務室

(6) その他

郵送の場合は、投函予定日をあらかじめ電子メールで「吉岡町教育委員会事務局 教育総務室」まで連絡すること。

※ 件名を「給食センタープロポーザル技術提案書提出連絡」とすること。

※ 技術提案書等の電子メールでの提出は一切認めないので注意すること。

16 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 審査実施日

予定日 令和6(2024)年9月19日(木)20日(金)(予定)

場所 吉岡町役場会議室(予定)

※ 時間、場所等の詳細は、参加申込者に対し、別途通知する。

(2) 実施方法等

1 技術提案者ごとに、おおむね55分(プレゼンテーション15分、ヒアリング約40分)とし、選

定委員会の委員による審査を行う。

なお、冒頭、企業概要を簡単に紹介すること。

(3) 審査方法等

① 審査基準等

「別表 1 会社及び技術者の評価基準」、「別表 2 提案内容の評価テーマに対する技術提案の評価」及び「別表 3 価格点」を合計した、合計評価点が最も高い者を特定する。

② 出席者

配置予定管理技術者を含む計 3 名までとし、配置予定管理技術者は必ず出席すること。

③ 留意事項

- ・ プレゼンテーション及びヒアリングは、提出した技術提案書に基づき実施するものとし、追加資料の提出や使用は一切認めない。
- ・ プレゼンテーション及びヒアリングは、町が用意するスクリーン及びプロジェクターを利用できるものとするが、プロジェクターに接続するパソコン等の端末は技術提案者が持参すること。当日使用するスクリーン及びプロジェクターの仕様については別途通知する。
- ・ プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、辞退したものとみなす。

(4) 審査結果の発表

令和 6(2024)年 9 月下旬に吉岡町ホームページに審査結果(特定者名)を掲載する。

別表1 会社及び技術者の評価基準

評価区分	評価項目	評点
1 企業の技術力	①一級建築士事務所登録 評価なし (一級建築士事務所登録がない場合は、選定しない) ②都市計画及び地方計画部門の建設コンサルタント登録あり 評価 3 ③都市計画及び地方計画部門の建設コンサルタント登録なし 評価 0	3
	平成26年度以降の同種業務実績 ①1業務～3業務 1業務につき1点 ②4業務以上 5点 ※(同種業務の実績がない場合は、選定しない)	5
2 業務実施体制	配置予定の管理技術者1名、担当技術者3名程度とし、役割分担を記載する。 技術提案書の提出者以外の企業に属するものを担当技術者とする場合は、企業名等を記載する。	
3 配置予定管理技術者の評価	技術者資格 ①一級建築士 3点 ②技術士資格(建設部門:都市及び地方計画) 3点 ※いずれも保有していない場合は、選定しない	3
	平成26年度以降の同種業務実績 ①1業務～2業務 1業務につき2点 ②3業務以上 9点 ※同種業務の実績がない場合は、選定しない	9
4 担当技術者	管理技術者が一級建築士の資格を保有していない場合は、担当技術者1名以上が保有していること。 管理技術者、担当技術者がいずれも保有していない場合は、選定しない。	
小計		20

※ 同種業務:地方公共団体が実施した、「学校給食センター」のPFIまたは、PPP/PFI導入可能性調査(類似調査を含む)。()書きは、町が認めたものに限る。

別表2 提案内容の評価テーマに対する技術提案の評価

評価項目	評価のポイント	評点
1 基本計画 食物アレルギー対策	食物アレルギー対策や規模等について、留意すべき点はどのようなことだと考えますか。	10
2 基本計画 厨房機器の選定	厨房機器は、建物の床面積にも影響する。厨房機器の選定方法について、熱源も含めて、留意すべき点はどのようなことだと考えますか。	10
3 基本計画 防災機能	本町の給食センターに、どのような防災機能をもたせるのが適切と考えますか。	5
4 整備手法の検討方法	今回の規模(3000食/日)で、PFI や DB などの導入可能性の検討にあたって、留意すべき点はどのようなことだと考えますか。	15
5 SDGs における リサイクルの視点	食品残渣(ざんさ)への対応として、これまでの経験から、どのような点に留意すべきであると考えますか。	10
小計		50

別表3 価格点

評価のポイント	評点
価格点 = $30 \text{ 点} \times (1 - (\text{見積書による提案額} \div \text{提案限度額(上限額)}))$ ※ 税込み価格で算出し、小数点以下は切捨てとする。	30
小計	30

17 非特定理由に関する事項

- ア. 提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を、書面（非特定通知書）をもって、契約担当者から通知する。
- イ. 上記ア通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）により、契約担当者に対して非特定理由について説明を求めることができる。
- ウ. 上記イの回答は、理由を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

18 その他留意事項

- ア. 手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本通貨に限る。
- イ. 失格基準
技術提案者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ・ 上記「参加資格要件」を満たさなくなった場合。
 - ・ 技術提案書等の提出方法及び提出期限を遵守しなかった場合。
 - ・ 提出書類等に虚偽の内容が記載されている場合。
 - ・ 選定委員会委員や事務局等、当該事業の関係者に当該事業に関する助言を求めたり、不正な接触を行う等、選定結果に影響を与えたりするような不誠実な行為を行った場合。
 - ・ その他、本実施要領に違反する行為があった場合。
- ウ. 提出期限までに参加表明書を提出しない者は、技術提案書を提出できないものとする。
- エ. 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- オ. 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある
- カ. 特定されなかった場合でも、技術提案書は返却しない。なお、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。なお、特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- キ. 参加表明書及び技術提案書の提出後において、原則として参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更を認めない。
- ク. 技術提案書に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない理由等により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない
- ケ. 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方針について提案を求めることがある
- コ. 発注者
吉岡町 吉岡町長 柴崎徳一郎

サ. 事務局

吉岡町教育委員会事務局 教育総務室

〒370-3692 群馬県北群馬郡吉岡町下野田 560

TEL 0279-54-3111(代)

FAX 0279-55-5933

e-mail kyou-sou@town.yoshioka.gunma.jp