

子育て支援住宅（仮称）の設計、建設、管理及び運営事業

実施要領

令和8年4月

和歌山県湯浅町

はじめに

湯浅町（以下「町」という。）では、少子高齢化の進展や人口減少が課題となる中、若い世代の定住促進は町の活性化に不可欠な要素であると考えている。特に、子育て世帯が安心して暮らせる住環境の整備は、子育ての希望をかなえ、次世代を育む上で極めて重要である。

本事業は、未利用の町有地（武者越保育所跡地）を活用し、民間事業者の持つノウハウと資金を最大限に活かすBOT（Build Operate Transfer）方式を導入することにより、質の高い子育て支援住宅を効率的かつ効果的に整備・運営することを目的とするものである。

本事業の趣旨にご賛同いただき、事業を担っていただける優れた民間事業者を広く募集し選定を行う。

1. 業務概要

応募者から選定された選定事業者は、町が指定する事業用地（以下「本事業用地」という。）を無償で貸与され、子育て支援住宅（仮称）の設計、建設、管理及び運営（以下「本事業」という。）を一括して行う。

本事業において整備される子育て支援住宅（仮称）は、町で設定した入居条件に基づき、選定事業者が子育て世帯に賃貸するものである。

なお、選定事業者は、本事業を行うための特別目的会社（以下「SPC」という。）として、会社法（平成17年法律第86号）に定める株式会社を湯浅町内に設立することができるものとする。

2. 参加資格

（1）応募者の構成等

応募者の構成等については、次のとおりとする。

ア 応募者は、子育て支援住宅（仮称）の設計、建設、管理及び運営を実施する単体企業（以下「応募企業」という。）又は複数の企業により構成されるグループ（以下「応募グループ」という。）とする。

イ 応募グループは、その構成員から代表企業1社を定めるものとする。

ウ 応募企業又は応募グループの構成員以外の者で、事業開始後、選定事業者等から直接業務を受託し、又は請け負うことを予定している者（以下「協力会社」という。）がある場合は、提案書等の提出時において協力会社として明記すること。ただし、子育て支援住宅（仮称）の建設は、応募企業又は応募グループの構成員による実施若しくは応募企業又は応募グループの構成員と協力会社が共同で実施する場合に限る。

エ 応募企業又は応募グループの構成員は、他の応募グループの構成員になることはできないが、協力会社となることはできるものとする。

オ 参加資格確認申請以降は、応募グループの構成員及び協力会社の変更及び追加は認めない。ただし、町がやむを得ないと認めた場合に限り、構成員及び協力会社の変更及び追加を認めるものとする。この場合であっても、代表企業の変更は認めない。

カ 応募グループで申込む場合には、参加資格確認申請日及び提案書等提出時に代表企業名を明記し、必ず代表企業が応募手続を行うものとする。

(2) 応募企業及び応募グループの構成員の基本的要件

応募企業及び応募グループの構成員で、子育て支援住宅（仮称）の設計、建設、管理及び運營業務を行う予定の者は、各業務を実施するために必要な資格、許可等の法的要件を満たすものとする。

(3) 各業務を実施する者の参加資格要件

応募企業、応募グループの構成員及び協力会社のうち、設計・工事監理及び建設に当たる者は、それぞれ次の要件を満たしているものとする。

なお、複数の事業者で建設業務を実施する場合には、少なくとも1社が下記イ（ア）及び（イ）を満たしているものとする。

ア 設計・工事監理に当たる者

建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項に基づく一級建築士事務所登録を行っていること。

イ 建設に当たる者

建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に規定する建設工事のうち建築一式工事について、以下に示す要件を全て満たしているものとする。

（ア）建築工事業に係る建設業法第3条第1項第2号の規定による特定建設業の許可を受けていること。

（イ）建設業法第27条の23第1項の規定による経営事項審査に係る総合評定値通知書（直近のもの）の建築一式上の総合評定値が800点以上を有していること。

(4) 応募企業、応募グループの構成員及び協力会社に共通の参加資格制限

応募企業、応募グループの構成員及び協力会社となる者は、以下ア～オに示す要件を全て満たしているものとする。

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こと。

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。

ウ 湯浅町暴力団排除条例（平成23年湯浅町条例第24号）第2条第1項第1号から第3号までに規定する者でないこと。

エ 手形又は小切手の不渡り等により銀行取引が停止されていないこと。

オ 湯浅町建設工事等契約に係る指名停止等の措置要綱（平成7年湯浅町要綱第4号）第3条及び第4条に規定する者でないこと。

(5) 参加資格確認基準日

参加資格の確認基準日は、参加表明書の提出日とする。ただし、参加資格確認後、基本協定締結までの間に、上記参加資格を欠くような事態が生じた場合には、当該応募者は失格とする。

3. 参加手続

(1) 手続等

ア 仕様書等に関する質問の受付

仕様書等に関する質問方法は、次のとおりとする。

受付期間	令和8年4月15日（水）～令和8年5月19日（火）17時
提出方法	<ul style="list-style-type: none">・質問は、質問書（第1号様式）（MicrosoftWord形式）に記入の上、そのファイルを電子メールに添付し、政策企画課まで送付すること。・なお、電子メールのタイトルは、「子育て支援住宅（仮称）に関する質問」とし、提出期限までに受信したものに限り。・また、送信後に電話により受信について確認すること。・電話、ファクシミリ、郵送での受付は行わない。・第1号様式は、湯浅町政策企画課ホームページにてダウンロードすること。 <p>【湯浅町政策企画課ホームページ】 https://www.town.yuasa.wakayama.jp/soshiki/3/11104.html</p>
提出先	湯浅町政策企画課 所在：〒643-0002 和歌山県有田郡湯浅町青木668番地1 電話：0737-63-2525（代表内線211） FAX：0737-63-3791 E-mail:kikaku@town.yuasa.lg.jp

イ 仕様書等に関する質問書への回答の公表方法

提出された質問書に関する回答は、**令和8年5月22日（金）までに町ホームページにおいて随時公表**する。ただし、質問者名は公表しない。

ウ 参加表明書・参加資格確認申請書類等・提案書等の受付

今回の公募に参加を希望する者は、参加表明書を提出するとともに、「3 応募要件等」に掲げる参加資格を満たすことを証明するための参加資格確認申請書類等、提案書（正本1部、副本8部・電子データCD-R1枚）を次のとおり提出すること。

提出期限	令和8年7月7日（火）17時
提出方法	<ul style="list-style-type: none">・参加表明書、参加資格確認申請書類（第2号様式～第8号様式）、提案書（第10号様式～第26号様式）に必要書類を添えて、月曜日から金曜日（ただし、祝日を除く。）の8時半から17時までの時間内に下記提出先に持参し、提出すること。・郵送又はファクシミリ、電子メールによる提出は認めない。
提出先	湯浅町政策企画課 所在：〒643-0002 和歌山県有田郡湯浅町青木668番地1 電話：0737-63-2525（代表）内線211 FAX：0737-63-3791 E-mail:kikaku@town.yuasa.lg.jp

エ 応募の辞退

参加表明以降に応募を辞退する場合には、応募辞退届（第9号様式）をウの表の提出方法により提出すること。

提出期限	令和8年7月14日（火）17時
提出先	湯浅町政策企画課 所在：〒643-0002 和歌山県有田郡湯浅町青木668番地1 電話：0737-63-2525（代表）内線211 FAX：0737-63-3791 E-mail:kikaku@town.yuasa.lg.jp

4. 選定方法

本事業の選定は、公募型プロポーザル方式により、提出された事業計画書及びプレゼンテーション・ヒアリングにより総合的に評価し、最も優れた提案を行った事業者を選定する。

(1) 一次審査（資格要件の審査）：

提出された応募書類に基づき、応募資格、提案内容の妥当性・実現性等について審査する。応募要件等を一つでも満たしていない場合には、当該応募者を失格とする。また、必要書類に不備があった場合は、応募者の提案書は無効とする。

(2) 二次審査（プレゼンテーション）：

一次審査を通過した応募者を対象に、事業計画に関するプレゼンテーション及び質疑応答を行う。また、審査は、提案書について、別に定める「提案内容審査要領」に基づき実施する。

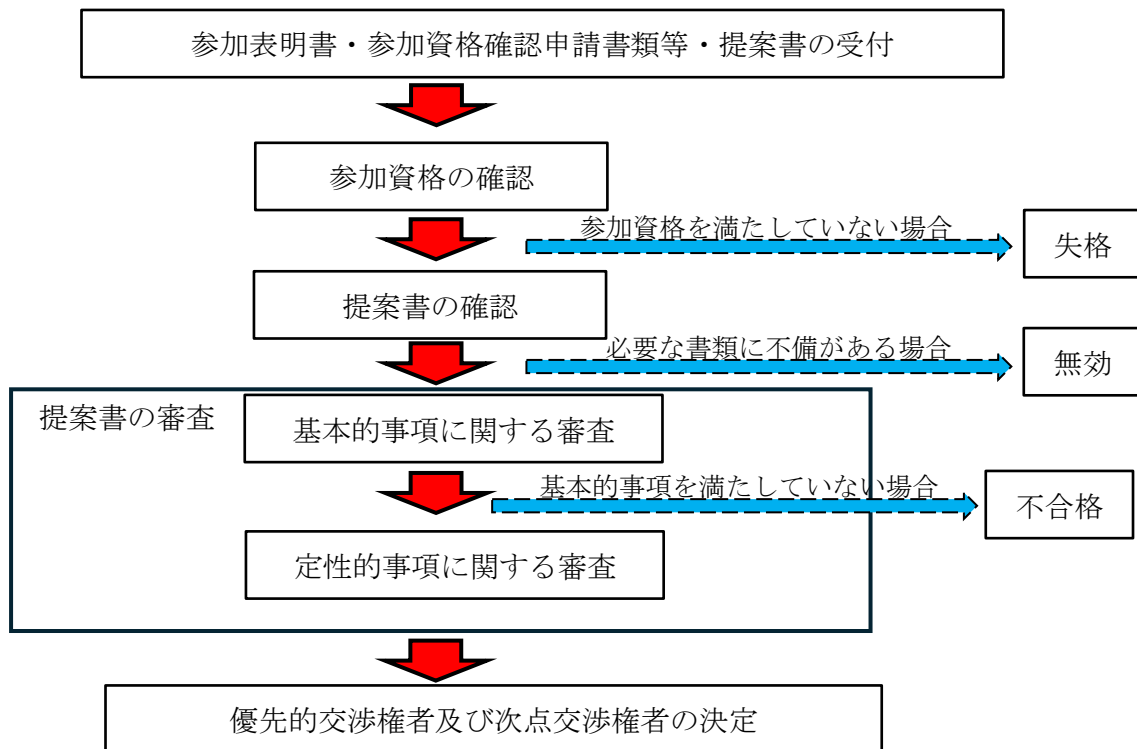
(3) 審査委員会：

町は、審査委員会において、得点合計の最も高い者を優先交渉権者として、また、次に得点合計の高い者を次点交渉権者として決定する。なお、得点合計の最も高い者が複数ある場合は、再度、審査委員会を開催し優先交渉権者を決定する。応募者が1者のみの場合は、別添「提案内容審査要領」に定める「基本的事項」の各審査項目における貸付条件を満たすとともに、「定性的事項」の審査において5割以上の得点があった場合にのみ、優先交渉権者として決定する。

5. 審査基準

提案内容審査要領に示すとおりとします。

図2 選定及び審査の流れ



6. 審査結果の通知及び公表

町は、優先交渉権者及び次点交渉権者の決定後、その結果を応募者（応募企業又は応募グループの代表企業）に対して文書で通知するとともに、町ホームページで公表する。

なお、審査に関する問い合わせ及び審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

7. 選定事業者等の決定及び公表

町は、優先交渉権者（基本協定締結の協議不調の場合は、次点交渉権者）と基本協定等に合意した際には、速やかに当該事業者を選定事業者等として決定し、町ホームページで公表する。

8. 今後のスケジュール（予定）

内 容	日 程
実施要領等の公示	令和8年4月15日
仕様書等に関する質問の受付	令和8年4月15日～令和8年5月19日
仕様書等に関する質問書への回答の公表	令和8年5月22日
参加表明書・参加資格確認申請書類・提案書の提出期限	令和8年7月7日
一次審査（資格要件の審査）	令和8年7月上旬
二次審査（プレゼンテーション）日程通知	令和8年7月中旬
二次審査（プレゼンテーション）	令和8年7月下旬
優先交渉権者及び次点交渉権者の決定	令和8年7月下旬
選定事業者の決定及び基本協定の締結	令和8年8月上旬
町議会への事業用地の無償貸付議案の上程及び議決	令和8年9月中（予定）
用地貸付契約の締結	令和8年9月中（予定）
設計、敷地調査及び建設工事	令和8年8月から（予定）
建物賃貸借契約・建物転貸借契約の締結	令和9年1月～3月（予定）
入居開始	令和9年度中
子育て支援住宅（仮称）の管理運営	令和9年度～令和38年度

9. 子育て支援住宅の概要

貸付条件書に示すとおりとする。

10. 契約に関する基本的な考え方

（1）契約手続

町と選定事業者等は、速やかに基本協定を締結します（令和8年8月予定）。また、事業用地貸借に係る契約手続（令和8年9月予定）及び建物に係る契約手続を行います（令和9年3月予定）。

※上記の契約に係る選定事業者側の必要な印紙代など、契約書の作成に要する費用は、選定事業者等の負担とします。

（2）SPCの設立

選定事業者等は、町との契約の締結までに、本事業のみを遂行する事業者であるSPCとして、会社法に定める株式会社を町内に設立することができる。

なお、選定事業者等は、SPCの設立登記の完了後速やかに、設立時取締役及び設立時監査役を町に通知するものとする（取締役又は監査役の改選（再選を含む。）がなされた場合も同様とする。）。また、その商業登記簿謄本又は現在事項証明書を町に提出するものとする。

(3) 事業の円滑な遂行のための準備行為

基本協定を締結した選定事業者等は、用地貸付契約、建物賃貸借契約及び建物転貸借契約が正式な契約以前であっても、それぞれの契約が想定する日程を踏まえ、それぞれの契約に基づく業務を期限内に円滑に履行するため、本事業に関して必要な準備行為を行うことができる。町は、必要かつ可能な範囲で協力するものとする。

(4) 事業実施に係る責任の分担

ア 設計・建設に係る責任分担

(ア) 選定事業者等の設計内容を、町の承諾なしに選定事業者等の事由により提案内容と違えることはできないものとする。

(イ) 選定事業者等の提案内容に起因する損害について、町が指定した条件によるもの以外は、選定事業者等が責任を負うものとする。

(ウ) 建設期間中に、町の帰責事由によって設計変更若しくは工期変更又は追加費用が生じた場合に限り、選定事業者等は町に対して補償請求を行うことができる。

(エ) 事業実施のための許認可の取得及び近隣対策は選定事業者等が行うものとし、選定事業者等が責任を負うものとする。

(オ) 工事の遅延又は工事費用の増大が発生した場合は、上記(ウ)に該当しない限り、選定事業者等がその責任を負うものとする。

イ 子育て支援住宅(仮称)の賃貸・管理に係る責任区分

(ア) 子育て支援住宅(仮称)の賃貸開始の遅延について、町が指定した条件によるもの以外は、選定事業者等が責任を負うものとする。

(イ) 選定事業者等の賃貸・管理の内容は、町の承諾なしに選定事業者等の事由によって提案内容と違えることはできないものとする。

なお、詳細については、用地貸付契約書及び建物賃貸借契約書によるものとする。

(5) 選定事業者等の用地貸付契約及び建物賃貸借契約上の地位

町の事前の承諾がある場合を除き、選定事業者等は、用地貸付契約及び建物賃貸借契約上の地位及び権利義務を譲渡又は担保提供その他の方法により処分してはならない。

(6) 保険

選定事業者等は、次の保険に加入するものとする。

なお、費用は、選定事業者等の負担とする。

ア 子育て支援住宅(仮称)の建設等に係る第三者賠償責任保険

イ 子育て支援住宅(仮称)の賃貸・管理に係る第三者賠償責任保険

(7) 契約書の内容について

契約書の内容の詳細については、町と選定事業者等で協議する。

11. 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

事業の継続が困難となる事由について、選定事業者等の責めに帰すべき場合、町の責めに帰すべき場合、いずれの責めにも帰さない不可抗力等の事由による場合に分けて、それぞれの措置を契約書において規定します。

- (1) 選定事業者等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
- ア 選定事業者等の提供するサービスが事業用地の貸付条件書に定める要求水準を下回る場合、その他契約書で定める選定事業者等の責めに帰すべき事由により債務不履行又はその懸念が生じた場合、町は選定事業者等に対して修復勧告を行い、一定期間内に修復策の提出・実施を求めることができる。
- なお、選定事業者等が当該期間内に修復をすることができなかつたときは、町は用地貸付契約、建物賃貸借契約及び建物転貸借契約を解除することができる。
- イ 選定事業者等が倒産し、又は選定事業者等の財務状況が著しく悪化し、その結果、用地貸付契約、建物賃貸借契約及び建物転貸借契約に基づく事業の継続的履行が困難と合理的に考えられる場合、町は用地貸付契約、建物賃貸借契約及び建物転貸借契約を解除することができる。
- ウ ア、イの規定により、町が用地貸付契約、建物賃貸借契約及び建物転貸借契約を解除した場合、町は用地貸付契約、建物賃貸借契約及び建物転貸借契約に定めるところに従い、町が負うべき債務の放棄及び損害賠償の請求を行うことができる。
- (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
- ア 町の責めに帰すべき事由に基づく債務不履行により事業の継続が困難となった場合、選定事業者等は、用地貸付契約、建物賃貸借契約及び建物転貸借契約を解除することができる。
- イ アの規定により選定事業者等が用地貸付契約、建物賃貸借契約及び建物転貸借契約を解除した場合、町は、選定事業者等に生じる損害を賠償する。
- (3) いずれの責めにも帰さない事由により事業の継続が困難となった場合
- ア 不可抗力その他町又は選定事業者等の責めに帰すことの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こととする。
- イ 一定の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りその旨を通知することにより、町及び選定事業者等は、用地貸付契約、建物賃貸借契約及び建物転貸借契約を解除することができる。

12. 留意事項

(1) 仕様書等の承諾

応募者は、参加表明書の提出をもって、仕様書及び本実施要領、貸付条件書等の記載内容・条件を承諾したものとみなす。

(2) 費用負担

応募に関し必要な費用は、応募者の負担とする。

(3) 提出書類の取扱い

ア 著作権

応募者から提出された提案書の著作権は、応募者に帰属する。

ただし、町は、公表及び展示その他本事業に関し、町が必要と認める用途に用いる場合、選定事業者として決定された応募者の提案書の一部又は全部を無償で使用すること

ができるものとする。また、事業者選定結果の公表に必要な範囲でその他の応募者の提案書の一部を無償で使用することができるものとする。なお、応募者から提出された書類は返却しない。

イ 特許権等

応募者の提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権及び商標権その他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損害を賠償する責任は、応募者が負うものとする。

(4) 町からの提示資料の取扱い

町が提示する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することはできない。

(5) 応募者の複数提案の禁止

応募者は、複数の提案を行うことはできない。

(6) 提出書類の変更禁止

提出書類の変更はできない。ただし、優先交渉権者決定後、町との協議により、提案内容の一部を変更する場合がある。

(7) 使用言語及び単位

応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時を使用するものとする。

13. 提出書類

(1) 提出書類の種類

提出書類は表2のとおりとする。様式集の様式に基づき作成するものとする。また、提案書提出時には、以下の設計図書を正本1部、副本8部提出するものとする。

<設計図書>

・表紙	A3、1枚
・配置図（外構・緑地（植栽）含む）	A3、1枚
・各階平面図	A3、2枚以内
・立面図（4面）	A3、1枚
・断面図（2面）	A3、1枚
・各住戸タイプ別平面図	A3、1枚
・面積表・仕上表	A3、1枚
・日影図（等時間日影・時刻日影）	A3、1枚
・鳥瞰図（パース図）	A3、1枚

表2 提出書類（様式）

段階	書類の様式（様式集参照）		部数
ア 実施要領等公表時	仕様書等に関する質問書	（第1号様式）	1部
イ 参加表明書・参加資格 確認申請書類	参加表明書	（第2号様式）	1部
	応募グループの構成員等表	（第3号様式）	正本
	委任状（応募グループの各構成員から 代表企業への委任状）	（第4号様式）	1部 副本
	委任状（代表企業内）	（第5号様式）	8部
	参加資格確認申請書	（第6号様式）	CD-R
	応募グループの構成員等（協力会社含 む）の概要	（第7号様式）	1枚
	参加資格確認申請に係る添付資料一覧	（第8号様式）	
ウ 応募辞退時の提出書類	応募辞退届	（第9号様式）	1部
エ 提案書提出届等	提案書提出届	（第10号様式）	1部
	提出書類確認一覧	（第11号様式）	
	事業用地貸付条件に関する確認書	（第12号様式）	
オ 提案書様式	提案書表紙	（第13号様式）	正本
	計画概要	（第14号様式）	1部
	事業の基本的な考え方に関する事項	（第15号様式）	副本
	事業収支計画の安定性に関する事項	（第16号様式）	8部
	資金調達計画の安定性に関する事項	（第17号様式）	CD-R
	事業継続の安定性（リスクへの対応） に関する事項	（第18号様式）	1枚
	施設整備計画等に関する事項（住戸に 関する部分）	（第19号様式）	
	施設整備計画等に関する事項（周辺環 境及び地球環境への配慮に関する部 分）	（第20号様式）	
	設計業務及び建設業務に関する事項	（第21号様式）	
	住戸の賃貸に関する事項（戸当たり月 額借上家賃を記載）	（第22号様式）	
	入居者の募集に関する事項	（第23号様式）	
	維持管理業務（大規模修繕・リフォー ム業務を除く。）に関する事項	（第24号様式）	
	大規模修繕・リフォーム業務に関する 事項	（第25号様式）	
建物譲渡価格に関する事項	（第26号様式）		

(2) 提案書作成要領

- ア 「表2 提出書類(様式)」の各提案書は、別に示す審査要領の内容を十分に踏まえ、様式集に示す所定の様式及びページ数で作成し、提案書表紙(第13号様式)を付け、A4版縦左綴じとする。また、片面印刷とし、各ページの下中央に通し番号を振るものとする。
- イ 上記に添付する設計図書については、次のとおりとする。
- (ア) 設計図面は、製図に関する日本産業規格に従うものとする。
 - (イ) 右下に図面名称を記入し、通し番号を振るものとする。
 - (ウ) 各住戸タイプ別平面図には、主要な家具・備品、設備等を表現するものとする。
 - (エ) 設計図書は、A3版横左綴じとする。なお、設計図書の表紙については、提案書表紙(第13号様式)を参考とするものとする。
- ウ 言語は日本語とし、全て横書きとする。
- エ 文字の種類は、ポイントが10.5pt~12pt、フォントの指定はなしとする。なお、様式集に示される注意書きや記入要領(例：事業計画について、具体的かつ優れた提案についてA4、2枚以内で記載してください。)を転記する必要はない。
- オ 電子ファイル形式は、次に記載のファイル形式とする。
- (ア) PDF形式(図面データ等)
 - (イ) Microsoft Word形式
 - (ウ) Microsoft Excel形式
 - (エ) Microsoft PowerPoint形式
 - (オ) 画像ファイルJPEG形式
- なお、電子ファイルを圧縮して提出する場合は、ZIP形式とし、自己解凍形式の圧縮形式(EXE形式)は認めない。
- また、電子ファイルは必ずウイルスチェックを行った後、電子データとしてCD-Rに保存し、同じものを1枚提出するものとする。ただし、計算過程がわかるように計算式を残して提出するものとする。
- カ ウイルス感染ファイルの取扱い
- 応募者から提出された電子ファイルがウイルスに感染していると判明した場合は、当該応募者を失格とする。
- キ 提案書には、事業計画提案書での収入及び支出に対応し、実行する提案内容を記載する。

■担当課

湯浅町政策企画課 政策企画係 中尾

〒643-0002

和歌山県有田郡湯浅町青木668番地1

電話：0737-63-2552(直通)

FAX：0737-63-3791

E-mail：kikaku@town.yuasa.lg.jp