

京極町地域価値創出ランドデザイン策定業務
公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年 4 月

北海道 京極町

1 目的

本要領は、京極町地域価値創出グランドデザイン策定業務を委託するに当たり、価格のみならず、専門性、企画力、実施体制、事業化支援能力等を総合的に評価し、最も適した受託候補者を選定するため、公募型プロポーザル方式により必要な事項を定めるものとする。

また、本業務は内閣府の「地域未来交付金」の活用を見込んで実施するものである。

2 業務概要

番号	項目	内容
(1)	業務名	京極町地域価値創出グランドデザイン策定業務
(2)	業務内容	別紙「京極町地域価値創出グランドデザイン策定業務仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり
(3)	履行期間	契約締結日から令和9年8月31日まで
(4)	契約上限額	初年度 50,000,000円 2年度目 30,000,000円 合計 80,000,000円 (消費税額及び地方消費税相当額を含む)
(5)	支払条件	業務完了確認後 一括払い ※必要に応じ、契約金額の3割以内で概算払可
(6)	留意点	本業務は複数年度事業であり、債務負担行為に基づき実施する予定である。ただし、交付金の交付決定状況及び町の予算確保状況により、契約の締結若しくは継続が担保されない場合があり、その場合は、業務内容の変更又は契約の解除を行うことがある。

3 発注方式

本業務は性能発注型とする。参加者は、町が求める成果及び性能を満たす範囲で、自らの専門的知見に基づき最適な実施方法を提案すること。公平性確保の観点から、町は特定事業者、商品、技術、運営主体等への誘導とならない条件設定とし、参加者も同様に、公平性を損なう提案を行ってはならない。

4 業務の考え方

提案に当たっては、施設整備を目的化しないこと、地域内で付加価値が循環する仕組みを重視すること、官民連携による持続的運営を前提とすること、民間参入促進及び収益構造の成立可能性を重視すること、交付金の採択など状況により速やかに事業化へ移

行できる具体性を備えること。また、本業務は、別途策定している「ふきだし再開発整備基本構想」を踏まえ、その内容を発展させるものであることに留意すること。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者及び同条第 2 項の規定に基づく本町の入札参加制限を受けていない者であること。
- (2) 京極町財務規則第 99 条の規定による一般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。
- (3) 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）に基づく手続開始の申立てがなされていない者（ただし、更生計画又は再生計画の認可決定が確定している場合を除く。）であること。
- (4) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (5) 法人格を有し、本業務を適正に履行する能力を有する者であること。
- (6) 京極町暴力団の排除の推進に関する条例（平成 24 年条例第 21 号）第 2 条各号に規定する者に該当しないこと。
- (7) 本業務と同種又は類似する業務（ランドデザイン、地域活性化計画、官民連携事業検討等）について、過去 5 年以内に履行実績を有すること。
- (8) 本業務を担当する管理技術者を配置できること。なお、当該管理技術者は、類似業務の実績を有する者とする。
- (9) 業務の実施に当たり、発注者との協議及び現地対応が適切に行える体制を有すること。
- (10) 本業務の全部を第三者に再委託しないこと。ただし、業務の一部について発注者の承認を得た場合はこの限りでない。
- (11) 共同企業体として参加する場合は、構成員の役割分担、責任体制を明確にし、代表構成員を定めること。なお、すべての構成員は本参加資格を満たすものとする。また、構成員の変更は原則として認めない。なお、代表構成員は、本業務の履行に関し、構成員を統括し、発注者に対して責任を負うものとする。

6 失格事項

必要書類未提出、虚偽記載、資格要件欠如、公正を害する行為、上限額超過、本要領又は仕様書への重大違反、特定事業者への不当誘導が認められた場合は失格とする。

7 スケジュール（予定）

公告から契約締結までの実施スケジュールを以下に示す。

番号	内容	日程等
(1)	実施公告日	4月15日（水曜日）
(2)	質問書提出期限	4月21日（火曜日）午後5時まで
(3)	質問書回答	4月24日（金曜日）
(4)	参加申請書の提出期限	4月28日（火曜日）午後5時まで
(5)	参加資格審査結果通知日	5月1日（金曜日）
(6)	企画提案書及び提案見積書等の提出期限	5月13日（水曜日）午後5時まで
(7)	一次審査結果の通知及び二次審査実施の通知	5月18日（月曜日）から20日（水曜日）のいずれか
(8)	二次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）の実施	5月26日（火曜日）から28日（木曜日）のいずれか
(9)	最優秀提案者の決定	5月下旬以降
(10)	仕様書調整及び見積書提出	受託候補者へ連絡
(11)	業務委託契約締結	調整後

8 実施手順

(1) 公告（公募開始）

本業務の関係書類及びプロポーザルに参加するために必要な書類を令和8年4月13日（水曜日）に京極町公式ホームページ上で公表する。

【配布書類】

様式名	様式番号
仕様書	—
質問書	様式第1号
参加申請書	様式第2号
会社概要書	様式第3号
業務実績調書	様式第4号
業務実施体制表	様式第5号
企画提案書提出届	様式第6号
業務工程表	様式第7号
見積書	様式第8号
見積内訳書	様式第9号

共同企業体届出書兼委任状	様式第 10 号
参加辞退届	様式第 11 号
誓約書	様式第 12 号
要点整理シート	様式第 13 号
企画提案書作成時の注意事項	—
審査実施要領	—
地域未来交付金に関する参考資料	—
要点整理シート記入要領	—

(2) 質問の受付及び回答

本プロポーザルに質問がある場合は「質問書（様式第 1 号）」により提出すること。

ア 受付期間

公表から令和 8 年 4 月 21 日（火曜日）午後 5 時まで

イ 提出方法

「10 各書類提出先・問合せ先」に記載のアドレスへ提出すること。電子メールの表題は「京極町地域価値創出グランドデザイン策定業務プロポーザル質問（事業者名）」とすること。

ウ 回答

回答は京極町公式ホームページ上に令和 8 年 4 月 24 日（金曜日）に公表する。

(3) 参加申請書等の提出

参加希望者は、次により関係書類を提出すること。

ア 提出期限

令和 8 年 4 月 28 日（火曜日）午後 5 時必着

イ 提出方法

「10 各書類提出先・問合せ先」へ持参（土日及び時間外を除く。）又は郵送（書留又は特定記録郵便に限る。）又は宅配便による。

※電子メールでの提出は受け付けない。

ウ 提出書類

- ・参加申請書（様式第 2 号）
- ・会社概要書（様式第 3 号）
- ・業務実績調書（様式第 4 号）
- ・業務実施体制表（様式第 5 号）
- ・誓約書（様式第 12 号）

エ 提出部数

各 1 部

オ 辞退について

参加申請書提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式第 11 号）を提出すること。

(4) 参加申請の審査及び提案者の決定

町は、提出のあった参加申請書等から、提案者としての適格を審査し結果を令和 8 年 5 月 1 日（金曜日）に参加申請書にある担当者へ電子メールで通知する。

(5) 企画提案書等の提出

提案者として適格を有していると認められた者は、次により企画提案書等を提出すること。また、提出する書類をすべて含めた電磁的記録媒体を 1 部添付し、データは、PDF 形式又は Microsoft Office 形式とすること。

ア 提出期限

令和 8 年 5 月 13 日（水曜日）午後 5 時必着

イ 提出方法

「10 各書類提出先・問合せ先」へ持参（土日及び時間外を除く。）又は郵送（書留又は特定記録郵便に限る。）又は宅配便による。

※電子メールでの提出は受けつけない。

ウ 提出書類

- ・ 企画提案書提出届（様式第 6 号）
- ・ 企画提案書（任意様式）※別紙「企画提案書作成時の注意事項」を参照
- ・ 業務工程表（様式第 7 号）
- ・ 見積書（様式第 8 号）
- ・ 見積内訳書（様式第 9 号）
- ・ 共同企業体届出書兼委任状（様式第 10 号）※必要な場合のみ提出
- ・ 要点整理シート（様式第 13 号）

エ 提出部数

- ・ 提出書類 各 12 部（正本 1 部、副本 11 部）
- ・ 電磁的記録媒体 1 部（CD-ROM、DVD-ROM、USB メモリのいずれか）

オ 提出書類に当たっての留意事項

- ・ 企画提案書は、別紙「企画提案書作成時の注意事項」に基づき作成すること。
- ・ 仕様書に定める業務内容について、具体的かつ専門的な視点から提案を行うこと。
- ・ 提案に当たっては、別紙「地域未来交付金に関する参考資料」に示す前提条件、KPI の考え方、対象施設整備の想定及び変更可能性を踏まえること。
- ・ 提案に当たっては、京極町の地域特性、構造的課題、「ふきだし再開発整備基本構想」及び参考資料に示す交付金活用の前提条件を十分に踏まえ、実現可能性、継続性及び事業化支援の視点を含めること。

- ・要点整理シート（様式第13号）は、本業務の理解度及び基本的な考え方を簡潔に確認するための資料であり、企画提案書とは別に提出すること。
- ・企画提案書本編、要点整理シート及び業務工程表には、提案者名、企業ロゴその他提案者を特定できる表示を記載しないこと。ただし、正本に添付する提出届等の様式書類はこの限りでない。

(6) 審査方法

ア 審査方法

京極町地域価値創出グランドデザイン策定業務公募型プロポーザル選定委員会が、書類審査（一次審査）及びプレゼンテーション審査（二次審査）の二段階により審査を行う。

審査項目、配点、審査内容の概要、選定方法その他公開すべき事項については、別紙「京極町地域価値創出グランドデザイン策定業務公募型プロポーザル審査実施要領」によるものとする。

なお、各審査項目における具体的な評価の判断基準、採点上の着眼点、審査委員による評価区分その他審査の詳細な運用に関する事項については公表しない。

また、企画提案書の審査は、原則として「企画提案書作成時の注意事項」に定める章立て順に沿って行うものとする。一次審査においては、要点整理シート、業務実施体制表、業務工程表及び見積関係書類によりこれを補完して確認する。

イ 一次審査（書類審査）

一次審査は、提出された企画提案書、要点整理シート、業務工程表、見積書その他の提出書類に基づき実施し、主として業務理解・提出内容適合性、提案骨子の明確性、実施体制・類似実績、工程計画・履行可能性、価格について審査する。

一次審査においては、上位5者以内を一次審査通過者として選定する。ただし、提案内容が著しく不十分と認められる場合は、通過者としがないことがある。

なお、一次審査は二次審査対象者を選定するためのものであり、一次審査の得点は最終順位の決定には用いない。

ウ 二次審査（プレゼンテーション審査）

二次審査は、一次審査通過者を対象として、企画提案書の内容に基づくプレゼンテーション及び質疑応答により実施する。

二次審査においては、業務理解、調査・分析の的確性、基本構想との整合性、町民ニーズ把握及び合意形成支援、拠点整備や公共施設整備の考え方、ソフト事業構築、官民連携及び事業化支援、工程計画、成果の品質管理、独自提案、見積の妥当性並びにプレゼンテーション能力等を総合的に審査する。

エ 契約候補者及び次点者の特定

契約候補者は、二次審査の得点が最も高い者とする。次点者は、二次審査の得点

が次に高い者とする。

なお、提案者が1者であった場合でも、本業務における事業者選定は有効なものとし、二次審査の結果に基づき、契約候補者としての適否を判断する。

得点が同点となった場合の順位決定方法は、別紙「京極町地域価値創出ブランドデザイン策定業務公募型プロポーザル審査実施要領」により決定する。

(7) 審査結果の通知及び公表

審査終了後、提案者全員に対して文書にて審査結果を通知する。審査の過程は非公開とし、審査結果に関する質疑には一切応じないものとする。また、評価や審査結果に対する異議申立てはできないものとする。また、選定された契約候補者を京極町公式ホームページで公表する。ただし、選定されなかった者の会社名については公表しない。

(8) 契約の締結

ア 仕様書の調整

契約候補者と仕様書調整等、契約に向けた交渉を行う。なお、契約候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合は、次点者と交渉を行う。

イ 見積書の提出

契約候補者は、交渉により確定した仕様書に基づき、契約締結のために見積書の提出する。

ウ 契約締結と結果公表

契約候補者と契約締結後、京極町公式ホームページ上で、契約の概要について公表するものとする。

エ 留意事項

本業務は、内閣府の地域未来交付金の活用を見込んで実施するものであることなど、該当交付金の交付状況や予算の確保状況等により、契約を締結しない又は契約後に停止、変更、解除することがある。

9 その他留意事項

- (1) 企画提案書などの書類作成及び提出、プロポーザルへの参加などにかかる一切の経費は参加者の負担とする。また、提出書類などは返却しない。
- (2) 書類作成に用いる言語は日本語とし、通貨は日本円（アラビア数字）とする。
- (3) 企画提案書などの書類提出後に、提出書類の変更や差し替えは町が認めた場合のみ可能とする。
- (4) 企画提案書などの書類の著作権は提案者に帰属するが、公表、その他町が必要と認める用途に使用する場合には、契約候補者の企画提案書の全部又は一部を無償で使用するができるものとする。

(5) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。

10 各書類提出先・問合せ先

京極町役場 商工観光課

〒044-0101 北海道虻田郡京極町字京極 527 番地

電話：0136-42-2111

FAX：0136-42-3155

E-mail：kanko@town-kyogoku.jp