

京極町地域価値創出グランドデザイン策定業務の公募型プロポーザル質問回答一覧表

No.	配布資料該当箇所	質問内容	回答
1	仕様書 P.3 8 リスク分担の基本的考え方	表中の「提案内容の実現可能性不足」について、「実現可能性不足」の判定基準を御教示ください。また、本プロポーザル提案内容においても適用されると考えてよいでしょうか。	仕様書・実施要領との整合性、前提条件の妥当性、工程計画、実施体制、見積との整合、関係法令・制度面への適合性等を総合的に勘案して判断します。なお、当該考え方は、本プロポーザルにおける提案内容の審査にも適用します。
2	仕様書 P.3 9-1 現状分析	京極町が作成した総合計画等で収集・検討した資料等の閲覧は可能でしょうか。	受託が決定し契約締結後であれば、業務遂行上必要な資料がある場合は、町と協議の上で対応します。
3	仕様書 P.4 9-7 収益構造・事業性評価	事業性評価は、自治体施設のため「収益性」+「公共性」+「地域経済効果」の3軸で行うと考えて良いか。	ご認識のとおりですが、収益性のみではなく、公共性、地域経済への波及効果に加え、持続可能性等を含めて総合的に評価することを想定しています。
4	仕様書 P.4 9-8 KPI設定	KPIは、京極町の道の駅・公共施設の場合、観光動向物価、人件費、事業者参入状況、イベント需要、移住・ワーケーション市場など外部環境の変動が大きいと、公募時点でKPIを固定することは適切でないと考えます。したがって、「初期KPIは仮設定（プロトタイプ）とし、運用開始後に検証しながら更新する」ということでよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。公募時点では、KPIの候補、設定方針、検証方法を示すことを想定しており、具体的な数値等については、交付金協議や事業化検討の進捗を踏まえ、今後調整・精査することを想定しています。
5	仕様書 P.4 9-8 KPI設定	KPIの検証方法は「単年度評価」ではなく、複数の評価軸で検証することでよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。客観的かつ定量的なアウトカム指標を基本としつつ、単年度のみでなく、複数の評価軸や時系列での検証を含めて提案してください。
6	仕様書 P.4 9-11 合意形成支援	全住民の傾向の把握が必要と思いますが、町民（全世帯）へのアンケート調査を加えることは可能でしょうか。	提案として示すことは可能です。ただし、実施の要否・方法は契約内容の協議により決定します。
7	仕様書 P.4 9-11 合意形成支援	貴町で想定されている各回の実施時期、回数についてご教示いただきたい。	現時点で、実施時期及び回数を固定していません。業務目的の達成に必要な実施時期・回数及び手段等を提案してください。
8	仕様書 P.4 9-11 合意形成支援	「報告会」とあるが、報告を想定されている会議体、参加団体等についてご教示いただきたい。	現時点で、特定の会議体や参加団体を固定していません。庁内関係者、地域関係者、事業者、住民等を含め、業務の進捗に応じて適切な対象者・場の設定を提案してください。
9	仕様書 P.5 11 成果物	概要版は「住民説明・庁内共有」とありますが、印刷・製本にあたって想定している仕様等がありますでしょうか。	現時点で、詳細な印刷・製本仕様は定めていません。住民説明及び庁内共有に適した、分かりやすい構成・体裁を前提に提案してください。
10	仕様書 P.5 12 業務実施体制	個人名は出さずに、社外協力者（シンクタンク、学識経験者、ファシリテーター、ランドスケープデザイナー等）のメンバーを加えて表現することは可能でしょうか。	可能です。個人名を記載せず、役割、専門分野、関与内容等が分かる形で記載してください。なお、提案者を特定できる情報の記載は避けてください。
11	実施要領 P.2 2 業務概要 (4) 契約上限額	初年度50,000,000円、2年度30,000,000円、合計80,000,000円の積算根拠を御教示ください。	契約上限額は、仕様書に示す業務内容、履行期間、必要な成果物、交付金活用を見込んだ事業条件及び町の予算上の見込みを踏まえて設定しています。

京極町地域価値創出ランドデザイン策定業務の公募型プロポーザル質問回答一覧表

No.	配布資料該当箇所	質問内容	回答
12	実施要領 P.2 2 業務概要 (5)支払条件	概算払を可としていただくための条件はありますか。	概算払は、契約書に定めるところにより、必要に応じて契約金額の3割以内で実施することができるものとします。具体的な取扱いについては、受託者からの請求に基づき、業務の実施上、必要性や実施時期等を踏まえて協議の上で決定します。
13	実施要領 P.2 2 業務概要 (5)支払条件	「業務完了確認後一括払い」とありますが、初年度分、2年度目それぞれで業務完了後の支払いがあり、必要に応じ、各年の契約金額の3割以内で概算払が可能という認識でお間違いないでしょうか。	ご認識のとおりです。各年度の業務完了確認後の支払いを基本とし、必要に応じて契約金額の3割以内で概算払を可能としています。
14	実施要領 P.3 5 参加資格 (7)	令和8年4月に内閣府から公表されている「地域未来交付金の交付対象事業の決定について」において、「ふきだし再開発を核とした地域活性化拠点整備事業」が採択されているが、本業務と既に採択されている事業との関連性及び業務を進めるにあたり留意する点等は。	本業務は、地域未来交付金の活用を見込んで実施するものであり、ふきだし再開発整備基本構想を踏まえつつ、その内容を発展・具体化することを目的としています。提案に当たっては、交付金活用に係る前提条件、KPIの考え方、対象施設整備の想定及び今後の変更可能性を踏まえ、柔軟性を持った実現可能な提案としてください。また、現時点における建物の設置や撤去等に関する考え方については、ふきだし再開発整備基本構想の内容に加え、過去に実施した「ふきだし再開発整備を核とした地域活性化事業に係るマーケットサウンディング調査」における「サウンディング参考資料」を踏まえて検討していることとあり、当該資料を参考にしてください。
15	実施要領 P.3 5 参加資格 (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。とありますが、ランドデザインの業務は業務名称としても一般的では無いため、具体的にどのような業務かをご教示いただきたい。	地域活性化計画、拠点整備構想、官民連携事業の検討、事業化支援、地域資源を活用した計画策定等、本業務と目的・内容・進め方が類似する業務を対象としています。
16	実施要領 P.3 5 参加資格 (8)	当該管理技術者は、類似業務の実績を有する者とする。とありますが、管理技術者としての実績か、担当技術者としての実績も含まれるのかをご教示いただきたい。	管理技術者としての実績を基本としますが、担当技術者として従事した場合であっても、当該業務において中核的な役割を担ったことが客観的に確認できる実績であれば、内容を踏まえて判断します。
17	実施要領 P.3 5 参加資格	本プロポーザルで選定されたものは、その後の整備事業者を選定される場合もあるのでしょうか。	本プロポーザルは、本業務の受託候補者を選定するためのものです。今後、別途実施する整備・運営等に係る事業者選定が必要となる場合は、その時点で改めて法令等に基づき適切な手続により実施します。
18	実施要領 P.5 8 実施手順 (3)参加申請書等の提出	共同企業体で参加する場合、参加表明時に提出する様式第2号の提出者欄は代表構成員のみを記載し、他の構成員については提案書提出時の様式第10号に記載するものと考えてよろしいでしょうか。	ご認識のとおりです。
19	実施要領 P.6 8 実施手順 (5)企画提案書等の提出	提出者及び代表構成員は、一般競争入札参加資格申請時に委任状を提出済みの受任者としてよろしいでしょうか。また、構成員の押印は不要と考えてよろしいでしょうか。	一般競争入札参加資格申請時に提出済みの委任状により、当該手続に関する権限が受任者に付与されている場合は、受任者名での記載で差し支えありません。また、構成員の押印は不要ですが、提出者同様参加資格を有していることが前提となります。

京極町地域価値創出グランドデザイン策定業務の公募型プロポーザル質問回答一覧表

No.	配布資料該当箇所	質問内容	回答
20	審査実施要領 P.1 2 一次審査（書類審査）	1次審査の配点は、2次審査に持ち越されるのでしょうか。	一次審査の配点は、二次審査の最終順位の決定には用いません。
21	審査実施要領 P.2 3 二次審査（プレゼンテーション審査）	プレゼンテーション時間の想定はございますか。また、プレゼンテーションに参加する出席者数に制限はございますか。	詳細は一次審査通過者に別途通知しますが、提案者の出席人数は4名程度まで、プレゼンテーションの時間は45分で、質疑応答含めて一社につき60分程度を想定しています。
22	審査実施要領 P.2 3 二次審査（プレゼンテーション審査）	提案者の出席人数の制限、プレゼンテーションの時間についてご教示いただきたい。	No.21と同じ回答とさせていただきます。
23	審査実施要領 P.2 3 二次審査（プレゼンテーション審査）	当日、提案書等の資料はスクリーン等に投影可能でしょうか。投影可能な場合は、投影データの操作、持ち込み方法等についてご教示いただきたい。	詳細は一次審査通過者に別途通知しますが、プロジェクト、スクリーン、HDMIケーブル（1本）については京極町が用意します。パソコンや投影に必要な機器（追加でHDMIケーブルが必要な場合を含む）については提案者の持ち込みをお願いします。操作については提案者が実施することを想定しています。
24	企画提案書作成時の注意事項 P.1 1 (5)	提案にあたり、協力企業との連携についてエビデンス（協定書）を提出すれば、提案者名・事業者名を伏せた上で協力企業名を記載することは可能でしょうか。また、その際のエビデンスは任意様式で問題ないでしょうか。	企画提案書本編、要点整理シート及び業務工程表には、提案者を特定できる情報の記載を認めていないため、協力企業名の記載はできません。協力企業との連携内容については、企業名を記載せず、役割や専門分野、連携内容が分かる範囲で記載してください。また、提出書類は実施要領に定めるものに限るため、協定書等の追加資料の提出は想定していません。
25	その他 様式全般	様式1~12号において、（提出者）は一般競争入札参加資格申請時に委任状を提出済の受注者としてよろしいでしょうか。	一般競争入札参加資格申請時に提出済みの委任状により、本件手続に関する権限が受任者に付与されている場合は、受任者を提出者として差し支えありません。
26	その他 様式第5号	業務実施体制表の「区分」には、何の区分を記載すれば良いでしょうか。	業務実施体制表の「区分」欄には、当該者の体制上の位置付けが分かるよう、管理技術者、主担当者、分野別担当者等の役割区分を記載してください。なお、具体的な担当内容は「担当分野」及び「主な役割」欄に記載してください。