

安平町みずほ館管理および施設活性化業務委託
プロポーザル実施要領

令和7年5月

安平町 政策推進課 政策推進グループ

安平町みずほ館管理および施設活性化業務委託 プロポーザル実施要領

1 業務名

安平町みずほ館管理および施設活性化業務委託

2 趣旨

この実施要領は、安平町みずほ館の管理委託並びに施設活性化業務を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、高度な創造性、専門的な技術及び分析能力、そして豊富な知見を有する事業者等を選定するために必要な事項を定めるものとする。

3 実施内容等

- (1) 業務内容 「安平町みずほ館管理委託および施設活性化業務委託プロポーザル仕様書」のとおり
- (2) 履行期間 令和7年8月1日から令和8年3月31日まで
- (3) 契約予定日 令和7年8月1日
- (4) 提案金額 655,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）以内とする。

4 受託候補者の選定

受託候補者の選定は、参加事業者から提出される企画提案書等に基づき、安平町みずほ館管理および施設活性化業務委託受託候補者選定委員会が行う。

5 受託候補者の要件

次の要件を全て満たし、当該業務に熱意を持ち、安定的かつ円滑に実施できる者とする。

- (1) 令和7年・令和8年度の安平町一般競争入札参加有資格者名簿に登録されていること。または、業務委託開始日までに令和7年・令和8年度の安平町一般競争入札参加有資格者名簿に確実に登録される見込みがあること。
- (2) 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であること。
- (3) 安平町競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成18年安平町告示第15号）の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき公正手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 国税及び道税、消費税及び地方消費税の未納税額がない者であること。

- (6) 安平町内に本店又は支店もしくは事業所等を有し、本業務を実施するために、積極的かつ柔軟に対応できる者であること。
- (7) 応募者は、本提案募集の内容を十分に遂行できる者であること。

6 スケジュール

- (1) 実施要領等の告示 令和7年5月15日(木)
- (2) 質問受付期間 令和7年5月19日(月)から5月28日(水)まで
- (3) 質問回答 令和7年5月30日(金)まで随時回答
- (4) 参加意向申出書提出期限 令和7年6月6日(金)
- (5) 企画提案書提出期限 令和7年6月13日(金)
- (6) 審査委員会(プレゼンテーション)及び受託者の選定
令和7年6月下旬を予定
- (7) 審査結果通知 令和7年7月中旬頃までに通知
- (8) 業務着手 令和7年8月1日(金)を予定
- (9) 業務完了 令和8年3月31日(火)

7 関係書類の交付場所及び提出・連絡先(担当課)

この実施要領に記載のある申込書や届出書等関係書類の交付及び提出先及び連絡先は次のとおりとする。

(1) 交付場所及び提出先

〒059-1595 北海道勇払郡安平町早来大町95番地 安平町役場(総合庁舎)
政策推進課 政策推進グループ

- (2) 交付方法 各提出期限までの間に担当課窓口にて随時交付するほか、随時町ホームページから取得及び担当課への申し出により電子メールでワードデータの提供を行う。
- (3) 電話 0145-22-2751(課直通)
- (4) ファックス 0145-22-2026
- (5) 電子メール m-suishin@town.abira.lg.jp

8 質問の受付及び回答

本実施要領及び仕様書の内容に不明な点があるときは、任意の書式により作成した質問書を提出すること。なお、質問に対する回答は回答が整い次第速やかに行うものとし、質問回数は最大で2回までとする。

- (1) 提出期間 令和7年5月19日（月）から令和7年5月28日（水）午後5時必着
- (2) 提出方法 持参、郵送又は電子メール
※電話及び口頭での質問には応じない。
- (3) 回答方法 質問に対する回答は、受け付けた質問の要旨とその回答を郵送又は電子メールにより行う。また、公平性を確保する観点から、安平町ホームページへ掲載する。

9 提出意思確認

提案書の提出意思がある場合は、期限までに参加意向申出書（様式第1号）を提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年6月6日（金）午後5時必着
- (2) 提出方法 持参又は郵送
(持参の場合は役場開庁時間内に限り、郵送の場合は期限日必着)
- (3) その他 審査委員会（プレゼンテーション）の開催日時及び会場等は、後日プロポーザル参加指名通知書（様式第2号）により通知する。

10 企画提案書の提出

(1) 提出書類

参加意向申出書を提出した者は、期限までに企画提案書（様式第3号）に、次の業務説明資料作成要領に掲げる内容を記載した書類（添付資料を含む）を添付のうえ指定の部数を提出すること。

業務説明資料作成要領

項 目	内 容
1 業務の実施体制	・当該業務の実施体制、組織図（配置人数、管理体制、役割）など
2 企画提案資料	・提案については、仕様書で示したそれぞれの業務内容を踏まえ、企画提案の基本的な考え方や方針を示すこと。
3 参考見積書	・提案額の規模（消費税を含む）の範囲内で、業務委託料の見積金額を記載すること。 ・業務内容に示された業務に係る経費の内訳がわかるように作成すること。
4 使用する言語、単位及び通貨	・使用する言語は日本語。単位は日本の標準時及び計量法に準拠し、通貨は日本円とする。
5 その他	・その他、委託業務にかかる有益な提案事項があれば説明資料

	を添付すること。(任意)
<ul style="list-style-type: none"> ・書式は任意とする ・用紙は、A4版を基本とする。(図式等の見やすさを考慮して変更可とする。) 	

- (2) 提出部数 6部
- (3) 提出期限 令和7年6月13日(金)午後5時必着
- (4) 提出方法 持参又は郵送
(持参の場合は役場開庁時間内に限り、郵送の場合は期限日必着)

11 審査

受託者の選定は提案書の提出があった参加業者から提出される提案書等に基づき、安平町みずほ館管理および施設活性化業務受託候補者選定委員会が次により行う。

- (1) 審査委員会(プレゼンテーション)実施予定日
令和7年6月下旬予定(後日通知)
- (2) プレゼンテーションの実施について
 - ア 企画提案書に基づくプレゼンテーションにより、審査項目ごとの評価点数の合計点数により行う。
 - イ プレゼンテーションの時間は、30分以内とする。なお、プレゼンテーション後は、各提案者に対して質疑応答の時間を設ける。
 - ウ プレゼンテーションを行う際に必要な機器は各社で用意すること。なお、スクリーンは安平町で用意する。
 - エ 審査の結果、評価点数が最も高い者を受託候補者として選定する。
 - オ 選定結果は、プレゼンテーション参加者全てに結果通知書(様式第10号)により通知する。
 - カ 選定に関する異議等は受け付けない。

12 評価基準

評価は企画提案書の内容、プレゼンテーションの内容、質疑の内容等を基に判断し、以下の項目に基づき採点を行うものとする。

評価項目	評価事項
施設管理	管理運営の基本方針、サービス向上、集客対策
施設活性化業務	<ul style="list-style-type: none"> ・瑞穂地区を中心とした地域コミュニティの維持・再生や賑わいを創出する交流拠点となるか ・グリーンツーリズム機能の増進等による地域活性化を図ることができるか

	<ul style="list-style-type: none"> ・世代を超えて多くの人々が集う場所となるか ・企画の実施がスケジュールや予算に適合しているか
プレゼンテーション及びヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> ・信頼性、実現性、取り組み姿勢、わかりやすさ等

13 留意事項

(1) 経費負担

提案に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

また、契約の締結日から履行の始期までの準備期間中について係る費用も、すべて提案者の負担とする。

(2) 契約

審査の結果、受託候補者として選定した者と、委託内容、委託金額、契約条件等について協議した上で、予算の範囲内で契約を締結する。

契約書は町が作成し、受託候補者による作成は不要とする。

(3) 秘密の保持

企画提案書については、本要領に基づく受託候補者の選定以外の目的に使用することはないが、審査の公平性を期するため公開する場合がある。

様式第1号

令和 年 月 日

安平町長 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

④

参 加 意 向 申 出 書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます。

件名 安平町みずほ館管理および施設活性化業務

連絡担当者
氏 名
電 話
F A X
E-mail

様式第2号

安政推第 号
令和 年 月 日

様

安平町長 ⑩

プロポーザル参加指名通知書

次により、プロポーザルを行いますので参加されたく通知します。

記

- 1 件名 安平町みずほ館管理および施設活性化業務
- 2 開催日時 令和 年 月 日 (曜日)
時 分から開始
- 3 開催場所

令和 年 月 日

安平町長 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

④

企 画 提 案 書

安平町みずほ館管理および施設活性化業務プロポーザル実施要領及び同仕様書に基づき、関係資料を添付のうえ、企画提案書を提出します。

● プレゼンテーションにおいて使用する装置（使用しない場合は無しと記入）

● スクリーン使用（ 必要 ・ 不要 ）

連絡担当者

所 属

役 職

氏 名

電 話

F A X

E-mail

様式第4号

安政推第 号
令和 年 月 日

様

安平町長 印

結果通知書

貴社から提出のあった次の技術提案書について、審査の結果を下記のとおり通知します。

記

件名 安平町みずほ館管理および施設活性化業務

結果① 最適であるため貴社を選定いたしました。
契約の手続きにつきましては、別途連絡いたします。

結果② 下記の理由により選定いたしませんでした。
理由

担当