

鳥潟会館庭園保存活用計画策定業務  
公募型プロポーザル実施要領

秋田県大館市

令和7年5月

## 【目次】

1. 目的
2. 業務概要
3. 基本条件及び評価方式
4. プロポーザルに参加するための応募要件
5. 実施スケジュール
6. 参加表明書の提出及び参加資格の結果通知
7. 質問書の提出及び回答
8. 現地説明会
9. 企画提案書の提出
10. プレゼンテーション
11. 審査の方法及び結果等の通知
12. 失格事項
13. 契約
14. その他
15. 選定評価基準
16. 担当部局

## 1. 目的

この実施要領は、鳥潟会館庭園の本質的価値を整理し、保存・活用を図るために「保存活用計画」を策定する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

## 2. 業務概要

- (1) 業務名：鳥潟会館庭園保存活用計画策定業務
- (2) 発注者：大館市長 石田 健佑
- (3) 業務内容：①委員会までの準備  
(概要整理、名勝地調査報告書の見直し、編集等)  
②委員会の開催補佐  
③保存活用計画の協議原稿の作成  
④保存活用計画の編集（PDF版作成）  
※詳細は、別紙「鳥潟会館庭園保存活用計画策定業務仕様書」に記載
- (4) 業務期間：契約締結日（令和7年6月中）から令和8年3月20日まで
- (5) 契約上限額：¥3,993,000-（消費税及び地方消費税を含む）

## 3. 基本条件及び評価方式

### (1) 基本条件

本業務の発注者は、事業者から提出を受けた参加表明書等の確認及び鳥潟会館庭園保存活用計画策定業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が実施する企画提案書等の評価及びヒアリング審査の結果に基づき最優秀提案者（1者）及び優秀提案者（1者）を決定する。なお、最優秀提案者を本業務の優先交渉権者に、優秀提案者を次点交渉権者に選定する。

### (2) 評価方式

公募型プロポーザル方式により評価する。

## 4. プロポーザルに参加するための応募要件

- (1) 大館市に業者登録していること（測量および建設コンサルタント等業務）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第26号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 会社更生法又は民事再生法等による手続を行っていないこと。
- (4) 市税等滞納していないこと。
- (5) 大館市から指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団でないこと及び同条第6号に規定する暴力団員でない者で構成されていること。
- (7) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗営業、接待飲食等営業及び性風俗関連特殊営業若しくはこれ

らに類する業を営む者でないこと。

## 5. 実施スケジュール

項目	期限・締切日等
公告	令和7年 5月 8日 (木)
参加表明書の提出期間	令和7年 5月 8日 (木) から 令和7年 5月 15日 (木) 午後5時まで
現地説明会参加申込書の提出期間	令和7年 5月 8日 (木) から 令和7年 5月 15日 (木) 午後5時まで
質問書の提出期間	令和7年 5月 8日 (木) から 令和7年 5月 15日 (木) 午後5時まで
参加資格の結果通知	令和7年 5月 20日 (火)
現地説明会	令和7年 5月 20日 (火) 午後1時から
質問書の回答	令和7年 5月 20日 (火)
辞退届の提出期間	令和7年 5月 8日 (木) から 令和7年 5月 22日 (木) 午後5時まで
企画提案書の提出期間	令和7年 5月 20日 (火) から 令和7年 5月 24日 (土) 正午まで
プレゼンテーション	令和7年 5月 28日 (水) 午前10時から
審査結果の通知	令和7年 5月 30日 (金) 予定
見積書の提出等契約手続き	令和7年 6月上旬予定
業務完了	令和8年 3月 20日 (金)

※上記日程に変更等がある場合は、関係者に対して連絡する。

## 6. 参加表明書の提出及び参加資格の結果通知

### (1) 提出期間

令和7年5月8日(木)から令和7年5月15日(木)午後5時までとする

### (2) 提出書類

- ①参加表明書(様式1)
- ②誓約書(様式2)
- ③事業者概要書(任意様式、パンフレット可)
- ④業務実績調書(任意用式、平成27年度以降に受託した国指定名勝の保存活用計画策定業務または整備基本計画業務等の報告書を少なくとも1部添付すること)

### (3) 提出方法

郵送又は持参にて大館市教育委員会歴史文化課企画博物係に提出書類を提出すること。郵送の場合は令和7年5月15日(木)必着とする。持参の場合は日曜日と月曜日を除く。

### (4) 参加資格の確認及び結果通知

参加表明書に添付されている書類から参加資格に合致する者が確認し、結果を

令和7年5月20日（火）に電子メールにて速報し、後日書面により通知する。

(5) 留意事項

- ①郵送の場合、封筒の表に本プロポーザルに係る書類が入っていることが分かるように明記すること。
- ②定められた様式以外での参加表明は、一切行わないこと。
- ③郵送、持参以外での参加表明は、一切行わないこと。
- ④提出書類受領時に、受付印の押印及び受付番号を記載した参加表明書の複写コピーを交付することにより受領確認とする。郵送の場合には、速やかにFAXにて複写コピーを送付し、受領確認とする。
- ⑤応募に係る一切の経費については、応募者側の負担とする。受理した提出書類等は、選考結果に関わらず一切返却しない。
- ⑥使用する言語、通貨、時間、及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とすること。
- ⑦提出期間以降における書類の差替え及び再提出は認めないものとする。

## 7. 質問書の提出及び回答

(1) 提出期間

令和7年5月8日（木）から令和7年5月15日（木）午後5時まで

(2) 提出書類

公募型プロポーザル実施要領等に関する質問書（様式3）

(3) 提出方法

電子メールにて担当部局に提出書類を提出すること。メール送信後は、電話による確認を行うこと（日曜日、月曜日を除く）。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、一括して回答書に取りまとめ、令和7年5月20日（火）に電子メールにて送信する。参加表明書を提出した事業者への回答は、別には行わない。また、回答に対する再質問は受け付けしない。

(5) 回答の取扱い

質問の回答については、必要に応じて、本実施要領への追加または変更事項として取扱うものとする。

(6) 留意事項

- ①郵送の場合、封筒の表に本プロポーザルに係る書類が入っていることが分かるように明記すること。
- ②電子メールの件名は、「プロポーザルに関する質問書」と明記すること。
- ③定められた様式以外での質問は、一切行わないこと。
- ④電子メール以外での質問は、一切行わないこと。

## 8. 現地説明会

(1) 開催日時及び場所

令和7年5月20日（火）午後1時から、大館市鳥潟会館（大館市花岡町字根井下156番地）にて行う。

(2) 現地説明会参加申込書提出期間

令和7年5月8日(木)から令和6年5月15日(木)午後5時まで

(3) 提出書類

現地説明会参加申込書(様式4)

(4) 参加申込方法

郵送又は電子メールにて担当部局に提出書類を提出すること。郵送の場合は令和7年5月15日(木)必着とする。電子メールの場合は、送付後、電話による確認を行うこと。(日曜日、月曜日を除く)

(5) 留意事項

- ① 郵送の場合、封筒の表に本プロポーザルに係る書類が入っていることが分かるように明記すること。
- ② 電子メールの件名は、「プロポーザルに関する現地説明会申込書」と明記すること。
- ③ 定められた様式以外での申込みは、一切行わないこと。
- ④ 郵送、電子メール以外での申込みは、一切行わないこと。

## 9. 企画提案書の提出

(1) 提出期間

令和7年5月20日(火)から令和7年5月24日(土)正午まで

(2) 提出書類

- ① 企画提案書(任意様式・A4判で片面印刷・左綴じとしてください。ただし必要に応じてA3判(横)での印刷可とする。A3判を使用する場合は、折り込みすること。)

※企画提案書は、本要領「15. 選定評価基準」及び別添の「鳥潟会館庭園保存活用計画策定業務仕様書」に基づき提案すること。

(3) 提出方法

郵送又は持参にて担当部局に提出書類を提出すること。郵送の場合は、令和7年5月24日(土)必着とする。持参の場合は日曜日、月曜日を除く。

提出期間内に提出しない者は、辞退したものとみなす。

(4) 留意事項

- ① 提出できる企画提案は1案までとする。
- ② 提出部数は、正本1部、副本6部とする。
- ③ 正本のみ代表者印を押印すること。
- ④ 定められた様式以外での企画提案は、一切行わないこと。
- ⑤ 郵送、持参以外での企画提案は、一切行わないこと。
- ⑥ 参加事業者を識別でき得る情報(社名、ロゴ、製品名等)を含んではならない。
- ⑦ 郵送の場合、封筒の表に本プロポーザルに係る書類が入っていることが分かるように明記すること。
- ⑧ 応募に係る一切の経費については、応募者側の負担とする。受理した提出書類等は、選考結果に関わらず一切返却しない。
- ⑨ 提出書類受領時に、受付印の押印及び受付番号を記載した企画提案書の複写コピー

一を交付することにより受領確認とする。郵送の場合には、速やかにメールにて複写コピーを送付し、受領確認とする。

- ⑩使用する言語、通貨、時間、及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とすること。
- ⑪提出期間以降における書類の差替え及び再提出は認めないものとする。

## 10. プレゼンテーション

開催日時：令和7年5月28日（水）10時

会場：大館郷土博物館（秋田県大館市釈迦内字獅子ヶ森1）

日時、会場及び留意事項等の詳細については、別途通知する。

## 11. 審査の方法及び結果等の通知

### （1）審査方法及び項目

審査委員会は、参加者が行う企画提案について、下記の審査項目に基づき、審査するとともに、その内容により評価点を加点し、最優秀提案者（1者）及び優秀提案者（1者）を決定する。

審査項目は以下のとおりとする。

- ① 業務実績
- ② 業務実施体制
- ③ 業務実施方針
- ④ 業務の履行に必要となる項目及び内容
- ⑤ 業務スケジュール案および業務フロー
- ⑥ プレゼンテーション

### （2）留意事項

- ①プレゼンテーションは、参加表明書を受領した順番で行い、参加者名は伏せて行うものとする。
- ②説明者は本業務に従事を予定している者で3人以内とする。代理者の出席及び指定されたもの以外の出席は認めない。
- ③持ち時間は1者あたり準備及び説明を15分、質疑応答を30分程度とする。
- ④企画提案の説明は、提出済みの企画提案資料に記載した内容の範囲内で行うものとし、追加の提案等は認めない。ただし、質疑応答において質疑に回答するために、詳細にあるいは補足的に説明することは認める。
- ⑤説明者は企業や個人を特定することができる服装及び言動（具体的な企業及び個人名や実績）をしてはならない。
- ⑥企画提案は、プロジェクターを使用しスクリーンに投影しながら説明することを認めるが、企画提案書を提出した後の加筆、修正等は認めない。ただし、企画提案書の内容を、プロジェクターにより投影する企画提案用データに再構築することは認める。
- ⑦参加者が、企画提案を行うために定めた所定の時間までに会場に参集しなかった場合は、参加の意思がないものとみなし評価の対象から除外するものとする。

⑧スクリーン及びプロジェクター並びにパソコンは担当部局が用意するが、プロジェクター及びパソコンについては持ち込みを認める。

(3) 審査結果等の通知

審査結果は、令和7年6月3日（火）（予定）に最優秀提案者を大館市ホームページに掲載し、後日書面により参加者へ通知する。

## 12. 失格事項

次のいずれかに該当するときは、失格とする場合がある。また、指名停止措置を行う場合があるものとする。

- (1) 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当するとき。
- (2) 提出書類に虚偽の内容が記載されていたとき。
- (3) 本実施要領で示された提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があったとき。
- (4) 審査委員会の委員に直接または間接に連絡を求めたとき。
- (5) 選考の公平さに影響を与える不誠実な行為があったと認められるとき。
- (6) 誤字、脱字等により必要事項が確認できないとき。
- (7) その他、企画提案に関する条件に違反したとき。

## 13. 契約

最優秀提案者の選定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。

ただし、選定された者が契約締結までの間に国または地方公共団体から入札参加資格停止の処分を受けた場合など参加資格要件を満たさないと認められたときは、優秀提案者として次点交渉権者に選定した者を選定された者とみなして契約の交渉相手先とする。

なお、契約時における「鳥潟会館庭園保存活用計画策定業務仕様書」は、最優秀提案者に選定された事業者の企画提案内容に応じて、仕様を変更できるものとする。

また、選定された者は、契約の際に見積書を提出するものとする。

## 14. その他

(1) 参加辞退に関すること

参加表明書を提出した者がこれを辞退する場合には、「辞退届」（任意様式）により担当部局へ申し出ること。「辞退届」の提出期限は、以下のとおりとする。

- ① 辞退届を提出する期限は令和7年5月22日（木）午後5時までとする。
- ② 辞退届を提出する場合、郵送又は持参により提出すること。

(2) 提出書類の取扱いについて

参加者が提出した書類等の著作権については、参加者に帰属するものとするが、本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提出書類の複製、記録及び保存等を行うことができるものとする。また、最優秀提案者となった者の企画提案書については、大館市ホームページに公開するものとする。

### (3) 異議の申し立て

評価の経緯及び結果についての異議申し立てについては、受け付けないものとする。

### (4) 公正な企画提案の確保について

参加者は、企画提案において以下のとおり公正性の確保に努めること。

- ①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）等に抵触する行為を行ってはならない。
- ②参加者は、企画提案にあたって、競技を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について相談を行ってはならない。
- ③参加者は、候補者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書等を意図的に開示してはならない。
- ④参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案競技を公正に執行することができないと認められるときは、当該参加者を企画提案競技に参加させず、又は執行を延期し若しくは取りやめる場合がある。

## 15. 選定評価基準

審査の基準は、以下のとおりである。

評価項目及び評価基準 合計 140 点

評価項目		評価基準	配点
業務実績調書	業務実績	国指定の名勝等の保存活用計画策定業務実績により、業務を適切に遂行する能力が見込まれるか。	20
企画提案書	業務実施体制	業務に対する組織体制・人員配置等は適正か。	10
	業務実施方針	本業務の目的や条件を十分に理解しているか。	10
	業務の履行に必要な項目及び内容	鳥潟会館庭園の文化財としての本質的価値を理解し、現状と課題を抽出する能力があるか。	15
		庭園の保存管理と現状変更の取り扱いについて、適切な提案がなされているか。	15
庭園における、今後の活用及び整備に関する方針を定める能力があるか。		15	
	策定委員会の運営補助をする能力・体制があるか。	10	

	業務スケジュール 案及び業務フロー	各提案内容のスケジュール及びフローが、業務を行うのに当たり現実的なものとなっているか。	5
プレゼンテーション		業務に関する知識が十分にあり、わかりやすい説明となっているか。	10
		質疑に対する的確に対応しているか。	20
総合評価		提案書とプレゼンテーション・質疑応答の整合性など、全般を評価する。	10

## 16. 担当部局

大館市教育委員会歴史文化課企画博物係

〒017-0012 大館市釈迦内字獅子ヶ森 1

電話 0186-43-7133 FAX 0186-48-2512

電子メール kyodokn@city.odate.lg.jp