

豊頃町

商店街活性化コーディネーター委託業務

プロポーザル実施要領

令和8年7月

北海道豊頃町

豊頃町商店街活性化コーディネーター委託業務プロポーザル実施要領

本実施要領は公募型プロポーザル方式により各事業者から優良な提案を募集し、価格面だけでなく機能面などを総合的に判断し、事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 目的

本業務は、本町中心市街地である茂岩商店街における空き店舗の増加や商業機能の低下等の課題を踏まえ、住民参加型のワークショップの開催などにより、地域住民、商工事業者及び関係団体との協働により中心市街地の将来像と活性化の方向性を検討するものである。

あわせて、空き店舗や町が取得した空地などの活用の可能性や地域資源を生かした賑わい創出方策を整理し、次年度以降に実施する具体的な事業展開につながるロードマップを策定するなど、行政主導による一過性の取組みではなく、地域住民、商工事業者及び関係団体が主体的に参画する持続可能な商店街の活性化を構築することを目的とする。

2 業務概要

(1)業務名

豊頃町商店街活性化コーディネーター委託業務（以下、「本業務」という。）

(2)本プロポーザルの実施者（発注者）

豊頃町長 按田 武

(3)本プロポーザルの事務局

豊頃町役場産業課商工観光係

所在地：〒089-5392 中川郡豊頃町茂岩本町 125 番地

電 話：015-574-2217

F A X：015-574-3680

e-mail：kanko@toyokoro.jp

(4)業務内容

「豊頃町商店街活性化コーディネーター委託業務仕様書」のとおり

(5)本プロポーザルの選考方式

公募型プロポーザル方式で行う。

(6)履行期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 10 日（水）

(7)契約限度額

8,000 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 本プロポーザルの参加資格

参加表明書等の提出者は、次に掲げる資格をすべて満たしている単体企業とする。

(1)参加要件

① 北海道内の自治体等に対し、同等の履行実績を有していること。

- ② 本町の指名停止措置を受けていない者であること。
- ③ 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者であること。
- ④ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は旧会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）に基づく更生手続きの開始がされていないこと。
- ⑤ 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がなされていないこと。
- ⑥ 手形交換所において取引停止処分、主要取引先からの取引停止などの事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。

4 本プロポーザルのスケジュール（予定）

項 目	日 時 等
告示(本要領等の公表)	令和 8 年 7 月 8 日(水)
質問提出期限	令和 8 年 7 月 17 日(金)午後 1 時
質問に関する回答	令和 8 年 7 月 22 日(水)～7 月 23 日(木)
参加表明書の提出期限	令和 8 年 7 月 24 日(金)午後 4 時
参加資格確認結果の通知	令和 8 年 7 月 28 日(火)
企画提案書の提出期限	令和 8 年 7 月 31 日(金)午後 4 時
企画提案説明審査の通知	令和 8 年 8 月 5 日(水)
企画提案説明審査の実施	令和 8 年 8 月 20 日(木)
選考結果の通知	令和 8 年 8 月下旬
詳細協議 ※ 1	令和 8 年 8 月下旬
契約事業者の選定 ※ 2	令和 8 年 8 月下旬～9 月上旬

※ 1 契約を締結するまでの諸条件について、豊頃町との間で詳細協議を実施する。

※ 2 詳細協議が整えば契約を締結し契約事業者となる。契約候補者との協議が整わない場合には、次点候補者との詳細協議を行い、契約事業者を選定する。なお、契約までの費用については、参加者の負担とする。

5 参加資格確認、審査等の方法

(1)参加資格確認

① 参加資格の確認

ア 本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、提出期限までに参加表明書、会社概要及び 3 (1)①を証明できる契約書の写し及び業務概要を確認できる書類（以下「参加表明書等」という。）を提出すること。

イ 事務局は参加希望者から提出される参加表明書等を基に、参加希望者が参加資格を満たしているか否かを確認する。

② 参加資格要件審査結果通知・企画提案書等の提出要請

本町は、事務局による確認の結果、参加資格を満たす者（以下、「資格適合者」という。）に対して、参加資格確認通知をするとともに、企画提案書、必要書類（以下、「企画提案書等」という。）の提出要請を電子メールにて通知する。

③ 参加資格不適合の通知

本町は、事務局による確認の結果、参加資格を満たさない者に対しては、参加が認められない理由を付し、その旨を書面で通知する。

(2) 企画提案

① 企画提案書等の確認

事務局は、企画提案の審査に先立ち、必要な資料等が全て提出されていることを確認し、所定の条件に基づき企画提案書等が作成されていることを確認する。

② 企画提案書等の審査方法及び評価

豊頃町商店街活性化コーディネーター委託業務プロポーザル審査会（以下、「審査会」という。）は企画提案書等についてのプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、評価要領に基づき評価を行う。

(3) 最優秀者及び優秀者の選定

【参加資格確認】

参加表明書等により、参加資格を満たす参加希望者を選考する。

【企画提案説明審査】

審査会は、企画提案書等を提出した資格適合者（以下、「参加者」という。）の中から、評価の合計点が最も高い参加者を最優秀者とし、次に評価の合計点が高い参加者を優秀者として選定する。

(4) 失格事項

参加者及び参加者と同一と判断される団体等が、次のいずれかに該当する場合には、失格となる場合がある。

- ① 参加表明書の提出後、期限までに辞退届を提出せず、審査に必要な提出書類を提出しなかった場合
- ② 本プロポーザルの告示後、審査員に対し、直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- ③ 参加者が、審査員及びその家族が主宰し、又は役員、顧問等として関係する組織に所属していることが判明した場合
- ④ 参加申込書等の提出日から契約締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合
- ⑤ 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められた場合
- ⑥ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- ⑦ 参加表明書又は企画提案書等を2点以上提出した場合
- ⑧ 参加者が所属する事務所から重複して参加したことが判明した場合
- ⑨ 参加者が契約の締結日までの間に参加資格を欠くに至った場合
- ⑩ その他、本要領の定めに違反すると認められた場合

6 本プロポーザルの参加手続等

(1) 本要領等の交付

本プロポーザルに関する本要領等は以下に掲げるところによる。

① 本要領等の名称

ア 豊頃町商店街活性化コーディネーター委託業務プロポーザル実施要領(以下、「要領」という。)

イ 豊頃町商店街活性化コーディネーター委託業務仕様書(以下、「仕様書」という。)

ウ 豊頃町商店街活性化コーディネーター委託業務様式集(以下、「様式集」という。)

② 交付方法

本要領等は、本町ホームページから入手するものとする。

本町ホームページアドレス <http://www.toyokoro.jp/page/7667.html>

なお、インターネットに起因するトラブルに関して事務局は一切責任を負わない。

(2) 質問の受付及び回答

本プロポーザル実施に係る質問及び回答は、以下のとおり実施する。なお、質問及び回答は一括して取りまとめを行ったうえで、次のとおり回答する。ただし、質問の内容によって本プロポーザルによる設計者選定に公平性を保てない場合には、回答しないこととし、質問者の特殊な技術等に関する質問については、当該質問者のみに個別に回答することとする。

① 受付期間

告示から令和8年7月17日(金)午後1時までの間

② 提出先

上記2(3)の本プロポーザルの事務局

③ 提出方法

上記2(3)の事務局のメール宛に提出するものとし、持参、郵送及びファクシミリによる提出は受け付けない。質問者は、電子メール送信後、電話で受信確認を行うこと。

④ 提出書類

様式1 質問書

⑤ 質問に対する回答方法

令和8年7月22日(水)から令和8年7月23日(木)の期間で本町のホームページ内に掲載する。なお、質問に対する回答は、本要領等の追加又は修正とみなす。

(3) 参加表明書等の作成及び手続要領

① 作成に当たっての基本的条件

本要領等を熟読のうえ、本要領「3 本プロポーザルの参加資格」の要件を満たしていることを確認のうえ、参加証明書等を作成すること。

② 参加表明書等の提出

ア 提出期間

告示から令和8年7月24日(金)午後4時まで

イ 提出先

上記2(3)の本プロポーザルの事務局

ウ 提出方法

持参又は郵送とする。

- ・持参の場合 土曜日、日曜日及び国民の休日を除く午前9時から午後5時までの間に提出
- ・郵送の場合 封筒表面に「豊頃町商店街活性化コーディネーター委託業務公募型プロポーザル関係書類在中」朱書きし、配達証明書付き書留郵便で送付（提出期限必着）

エ 提出書類及び部数

- i) 様式2 参加表明書 1部
- ii) 様式3 会社概要 1部
- iii) 3(1)①を証明できる契約書の写し及び業務概要を確認できる書類等 1部

オ 作成方法

様式集による。

iii) について、条件を満たす業務すべての書類等を作成すること。

(4) 企画提案書等の作成及び手続要領

① 作成及び提案にあたっての基本的条件

資格適合者は、要領等の内容に基づき、総合的に検討し提案すること。

② 企画提案書等の提出

ア 提出期間

参加資格要件審査結果通知を通知した日から令和8年7月31日（金）午後4時まで

イ 提出先

上記2(3)の本プロポーザルの事務局

ウ 提出方法

上記6(3)の「② 参加表明書等の提出 ウ 提出方法」に同じ。

エ 提出書類及び部数

- i) 様式5 企画提案書提出届 1部
- ii) 様式5 企画提案書提出届に係る添付書類 10部
- iii) 参考見積価格の見積書 10部

オ 作成方法

i)の様式については、様式集による。

また、以下の留意事項に沿って作成すること。

企画提案書は項目ごと簡潔明瞭に記述すること。提案本編以外に付属資料や図面等を巻末に添付する場合は、本文中に参照箇所を明示すること。動画等の再生は認めない。

A4版ファイル綴じとする。図面等でA3版を使用する場合はA4に折り込むこと。

着色やグラフ、図などの色相、明度、彩度に制限を設けないが、審査員用にカラーコピー等にて配付する場合があるので、その際の再現性について留意すること。また、模型は不可とする。

使用する文字の大きさは、10.5 ポイント以上とし、特殊なフォントは使用しないこと。ただし、グラフ、図などに記載する文字、数字や図等のキャプションについては、10.5 ポイント以下となっても構わないが、審査員が読み取れないことも想定されるので留意すること。

作成にあたっては「8 提案評価について」の記載を十分に踏まえ作成すること。

使用する言語、通貨及び単位は、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。

全ての書類は、片面印刷で出力すること。

参考見積価格の見積書は、「8 提案評価について」の記載を十分に踏まえ作成すること。

(5) 参加辞退の手続要領

都合により企画提案書等の提出ができない場合は、指定の様式に基づき以下のとおり作成し、提出すること。

① 提出期限

随時

② 提出先

上記2(3)の本プロポーザルの事務局

③ 提出方法

上記6(3)の「② 参加表明書等の提出 ウ 提出方法」に同じ。

④ 提出書類及び部数

様式6 辞退届 1部

⑤ 作成方法

上記6(3)の「② 参加表明書等の提出 オ 提出方法」に同じ。

(6) 企画提案説明審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施

① 企画提案説明審査の日時・場所

実施予定日時 令和8年8月20日（木）

※プレゼンテーション及びヒアリングの時間、場所等は、令和8年8月5日(水)に、参加者に対して別途通知する。

② 企画提案説明審査に係る事項

ア 参加者は、4人出席させることができる。

イ プレゼンテーションは、提出した企画提案書等のみを使用することとし、提出した企画提案書等以外の資料を使用した場合は、失格とする。

ウ プレゼンテーションは20分とする。

エ プロジェクターを使用して、企画提案書等の拡大映像で説明することも可能とする。拡大映像で説明する際のパソコン、プロジェクター及びスクリーンは、事務局で用意するが、機材の不具合、故障等が生じてても事務局は一切の責任を負わない。

オ 参加者が各自でパソコン及びプロジェクターを用意することは認めるが、機器の設置、接続等は、5分以内に行うこととする。

カ 審査会は、プレゼンテーション後に続けて、最大20分程度のヒアリングを実施する。

(7) 審査の結果通知

① 選定の通知

ア 選定された最優秀者及び優秀者に対しては、その旨を書面で通知するとし、電話又は電子メールで連絡する。

イ 最優秀者及び優秀者に選定されなかった参加者に対しては、審査結果の概要を付し、その旨を書面で通知する。

ウ 審査結果に関する問い合わせ、審議申し立ては一切の受け付けないものとする。

7 受託者の決定等について

(1)参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、豊頃町はその旨を速やかに本業務に係るホームページで公表する。

(2)参加者が1者であった場合の取扱い

参加者が1者であった場合も評価要領に従い審査を行う。

(3)契約手続き

豊頃町は、最優秀者の事業者に改めて見積の提出を求めるとともに契約交渉を行い、契約を締結する。

なお、最優秀者が契約を締結しないときは、企画提案審査結果の上位から順に契約交渉を行う場合もある。

(4)契約書作成の要否

要

(5)契約保証金

免除

8 提案評価について

(1)審査方式

本業務は、事業者の有する専門的な知識やノウハウ、技術力等を活用することが必要であることから、受注者の選定に当たっては、公募型プロポーザル方式を採用し、企画提案内容と、プレゼンテーション及び見積金額を総合的に評価の上、得点化し点数化したうえで最も得点の高い1事業者を受注候補者として選定する。

(2)企画提案書の審査項目等

評価点の算出にあたって、企画提案書の審査項目、内容及び配点は別表「企画提案書の審査項目、内容及び配点」のとおりとする。

(3)評価点の算出方法

評価点は以下の4段階評価による得点化方法により審査項目別に得点を算出し、その合計を評価点とする。なお、審査項目別の得点は、小数点以下第3位を四捨五入して小数点以下第2まで求める。

評価点の得点化方法

評価	評価基準	
A	当該審査項目について、特に優れている。	配点×1
B	当該審査項目について、優れている。	配点×3/4
C	当該審査項目について、内容を満たしている。	配点×1/2
D	当該審査項目について、内容が不十分である。	配点×0

別表「企画提案書の審査項目、内容及び配点」

区分	審査項目	内 容	配点
提案内容	企画提案の独自性・実効性	・単なる既存手法の踏襲でなく、豊頃町に適した斬新かつ実現可能性の高い提案か。 ・調査から今後の施策・可視化へ繋ぐロジックが明確か。	25
	ワークショップ・対話手法	・住民や多様なセクター（商工、観光、若手）の「本音」を引き出し、主体性を育む具体的なファシリテーション・関係人口づくりの工夫が示されているか。	25
	報告書・イメージ案作成	・2026年度のまとめにおいて、議会や住民に分かりやすく伝える高い表現力・デザイン力が期待できるか。	15
意欲・体制	事業理解度・実施方針	・豊頃町の人口規模や商業・観光面の課題を的確に理解しているか。 ・実施要領に掲げる目的を達成するための独自の視点や強みが示されているか。	15
	実施体制・自社能力	・本業務を円滑に推進するための十分な人員配置、マネジメント体制があるか。 ・北海道内における類似規模自治体での実績や知見を有しているか。	10
価格	参考見積	・提案された業務内容（WS回数、リサーチ量）に対して、見積金額の積算根拠が適正かつ明確であるか。 ・予算上限（800万円）の範囲内で、高い費用対効果が期待できるか。	10

9 その他

(1) 使用言語等について

本プロポーザルにおいて使用する言語は日本語（名義に関する部分を除く。）、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

(2) 費用負担について

本プロポーザルに係る書類の作成及び提出に係る費用並びにプレゼンテーション及びヒアリングに係る費用は、全て参加者の負担とする。

(3) 提出書類の取扱いについて

- ① 提出された参加表明書等及び企画提案書等に関して、事務局から問い合わせ又は資料等の追加提出を求める場合がある。
- ② 提出された書類は、審査に必要な範囲において複製、記録、保存等を行うことがある。
- ③ 提出後の書類の差替え及び再提出は認めない。
- ④ 追加提出資料等を含め、提出書類は原則として返却しない。
- ⑤ 提出の際に発生した汚損・破損等については、本町は一切の責任を負わない。
- ⑥ 提出された書類の著作権は、当該書類を提出した参加者に帰属するものとする。ただし、本プロポーザルに関する公表等及び本町が必要と認めた場合には、提出書類等を無償で使用できることとする。

(4) 異議申立てについて

審査の経緯及び結果についての異議申立ては、受け付けない。

(5) 受託者に係る制限事項について

- ① 提出書類に虚偽の記載をした場合には、指名停止措置を行うことがある。
- ② 企画提案書等の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表・使用することができない。

(6) 情報の公開

審査結果に関する以下の事項を本町のホームページで公表するものとする。

- ① 契約事業者の会社名
- ② 契約事業者の契約額

(7) その他

本実施要領に記載のない事項については、町と協議してこれを定めるものとする。