

野呂山再整備基本計画策定業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

野呂山再整備基本計画策定業務について、民間事業者の優れた提案を広く募集する公募型プロポーザル方式により、目的及び内容に最も適した業者を選定し、業務をより効率的・効果的に実施することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

野呂山再整備基本計画策定業務（以下「業務」という。）

(2) 業務場所

瀬戸内海国立公園 野呂山集団施設地区

(3) 業務内容

別紙「野呂山再整備基本計画策定業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。
なお、実施にあたっては、本プロポーザルで契約相手方の候補者となった事業者の提案した企画提案と調整の上、実施することとする。（仕様の詳細は、契約時に協議して定める。）

(4) 業務期間

契約締結日から、令和9年3月31日(水)までとする。

(5) 委託費（限度額）

39,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

3 応募者の参加資格

- (1) プロポーザルに参加する者は、本業務を実施できる十分な能力及び社会的信用を有する法人又は複数の法人により構成される共同企業体とする（ただし、一つの法人が重複して申し込むことはできない（他の参加者との共同企業体として申し込むことを含む。）。）。
- (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項及び第2項各号のいずれかに該当する者でないこと。
- (3) 呉市入札参加者指名停止要綱（平成9年4月1日実施）に基づく指名停止の措置又は指名停止に至らない事由に関する措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (6) 参加者及び参加者の取締役、監査役、支配人、理事又はこれらに準じる者の地位にある者が、呉市暴力団排除条例（平成24年呉市条例第1号）第2条第3号に規定する暴力団員等でないこと又はその統制の下にある者でないこと。

4 スケジュール

実施要領の公開	令和8年5月14日(木)
質問書の受付期限	令和8年5月21日(木)17時まで
質問書に対する回答期限	令和8年5月27日(水)
参加申込書の提出期限	令和8年6月3日(水)17時まで
企画提案書等の提出期限	令和8年6月10日(水)17時まで
選定委員会の実施	令和8年6月中旬～下旬
結果通知	令和8年6月中旬～下旬
契約締結	令和8年6月下旬～7月上旬

※上記予定は変更する場合があります。

5 今後の事業予定

基本計画の策定後、実施計画（設計）策定、整備工事、リニューアルオープンとなる。スケジュールについては、国・県と調整しながら進める。

6 書類等の提出先

事務局：呉市 産業部 観光振興課 施設グループ
所在地：〒737-8501 呉市中央4丁目1-6
電話番号：0823-25-3181
E-mail：kankou@city.kure.lg.jp

7 参加及び質問の受付・回答

(1) 参加申込み

当プロポーザルに参加する場合は、参加申込書（様式1）（共同企業体の場合は（様式1-1）も併せて）を令和8年6月3日（水）17時（必着）までに提出すること。（郵送の場合は、配達完了が確認できる書留郵便に限る。）

また、「野呂山再整備基本計画策定業務仕様書」の「5 参考資料」にある資料については、参考資料提供依頼書（様式2）を提出し、提供を受けること。

(2) 質問の受付と回答

本実施要領及び仕様書の内容に質問がある場合は、質問書（様式3）により、令和8年5月21日（木）17時（必着）までに、電子メールにて提出すること。その際、メールの標題を「質問書（業者名）野呂山再整備基本計画策定業務」とすること。

なお、参加申込書及び質問書を送った際は、電話で呉市観光振興課（0823-25-3181）へその旨を連絡すること。

質問に対する回答は、令和8年5月27日（水）17時までに電子メールで送信し、ホームページでもその内容を公開する。質問者名等は公表しない。

質問及び回答の内容は、必要に応じて本実施要領及び仕様書の内容に追加してホームページに公開するので必ず確認すること。回答に対する問合せは受け付けない。

質問期間を過ぎた後の質問は、原則として受け付けないが、当プロポーザルに対して重大な影響を与える可能性があるものについては、対応を検討する。

8 提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 提出する書類は、次の表の①から⑧とし、A4判サイズに横書きで記載し、2穴ファイル等に編冊して、1部は提案者名を記載した正本（同表の①～⑧）、15部は提案者が特定される情報を記載していない副本（同表の②～⑤）として提出すること。

ただし、図表等については、必要に応じてA3判（織込むようにすること。）も可とする。

また、次の表の①から⑧の正本と副本のデータをPDFファイルに変換したものも提出すること。

<提出書類一覧表>

	書類名	様式等	正本	副本
①	提案送付書	様式4	○	
②	企画提案書	任意書式（頁番号を付す） <u>仕様書の内容を踏まえ、「提案評価の区分と項目」の評価項目順に作成すること。</u>	○	○
③	業務実施体制、業務従事者実績調書及び進行管理表	任意様式	○	○
④	業務実績一覧表 及びその添付書類	様式5 副本には、記載実績に関する書類添付は不要	○	○

⑤	見積書及びその添付書類	任意様式 仕様書に示す業務の経費を記載し、その内訳を添付（任意書式）すること。	○	○
⑥	会社概要	様式6	○	
⑦	法人登記簿謄本	所管機関の発行するもの	○	
⑧	法人税、消費税及び地方消費税についての未納がないことの証明書	国税通則法施行規則別紙第9号書式その3の3。税務署で提出日前3か月以内に作成されたもの。	○	

※⑦～⑧については、提出期限より3ヶ月以内のもの（写し可）

イ 企画提案書は、A4判で20ページ（表紙、目次を除き、図表等を含む。両面印刷で10枚）を上限として、簡潔かつ明瞭に記述すること。（A3判横は、A4判2ページ分の扱いとする。）

ウ 企画提案書に用いる文字サイズは、11ポイント以上（図中の説明は、8ポイント以上）とすること。

エ 専門用語や略語等には注釈を付すなど、一読して理解しやすいものとする。

(2) 提出期限 令和8年6月10日（水）17時まで（必着）

(3) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、配送完了が確認できる書留郵便に限る。）

持参の場合は電話連絡の上、持参すること。電子メールでの提出は原則不可。

(4) 提出書類の修正及び返却

提出書類の変更、修正は認めない。また、提出書類は、提案者に返却しない。

9 優先交渉権者の選定方法

(1) 評価方法

野呂山再整備基本計画策定業務事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が次の項目による評価を行う。

<提案評価の区分と項目>

区分	評価項目		配点
企画提案書 45点	実施方針	本業務の背景、目的、内容、地域特性、法規制等を十分に理解し、再整備に伴う課題を的確に整理しているか。	5
		「野呂山再整備基本構想」を踏まえ、民間事業者の参画可能性を高めるための具体的事業スキームを提示し、技術的・財務的・法的観点から実現可能性が担保されているか。	20
	事業手法	将来にわたり効果的に活用され、過度な財政負担が生じない持続可能な施設とするための提案となっているか。	10
	環境配慮	国立公園の特性を踏まえ、自然環境・生態系の保全、景観保全等に配慮した設計・運営方針が示されているか。	5
	ワークショップの運営支援	合意形成プロセス、ファシリテーション手法、成果物（摘録等）の提示方法により、円滑かつ建設的な会議の開催が期待できるか。	5
実施体制	実施体制	業務全体を円滑かつ安定的に遂行するための組織体制、役割分担がとられているか。	5
	スケジュール	マイルストーン、工程管理、議会や関係機関のスケジュールとの整合性を確保した実現可能な工期計画が示されているか。	5

実施体制及び業務実績 45点	統括責任者の実績	統括責任者は過去10年以内に完了した国立公園、都市公園、観光施設その他これらに類する事業計画の設計又は運営業務の実績を有しているか。	10
	主要担当者・専門家の実績	統括責任者を補完する主要担当者・専門家が複数配置され、それぞれに対して過去の実績や専門性が示され、チームとしての実行力が担保されているか。	10
	業務実績	参加事業者（共同企業体を含む）は十分な業務実施能力を有し、過去10年間に公園や観光施設等の整備における基本構想策定業務または基本計画策定業務に係る実績・ノウハウを有しているか。	10
		過去10年間に観光・宿泊・飲食・イベント等の事業運営に関する実務的な経験・実績を有する者がいるか。または運営事業者等との連携方針（協定案等）が示され、業務に運営知見を反映する体制が確保されているか。	5
見積金額 10点	見積額は妥当であるか。また、経費内訳（人件費、旅費、外注費、諸経費等）は明確かつ適切に記載されているか。	10	
合 計			100点

※見積金額の評価は次のとおり算出する。価格評価（満点6点）として、最小見積額（Pmin）を基準に各提案の見積額Pに対し $((Pmin \div P) \times 6)$ の式により算出する。

見積整合性（満点4点）は1.見積内訳の提示、2.主要単価・人件費根拠の提示、3.人員工数の明示と総額との整合、4.必要経費の網羅の4項目で評価する。

(2) 審査

審査は、選定委員会が企画提案書類及びプレゼンテーション（ヒアリング）により行う。

プレゼンテーションの日時・場所等の詳細については、別途通知。（目安：発表20分＋質疑10分）

プレゼンテーションは、本業務の統括責任者を含め3名以内とし、主に統括責任者が説明を行うこと。

また、プロジェクター、スクリーン及びホワイトボードは市が用意するが、その他の機器（パソコン等）が必要な場合は、参加者が準備すること。

(3) 優先交渉権者の選定

選定委員会が採点する各項目の評価点を平均したものの合計点が一番高い提案者を優先交渉権者として選定し、2番目の提案者を次点者とする。ただし、合計点が60点未満の提案者は失格とする。応募が1者の場合でも同様に審査を実施する。

同点の場合は、「実施体制及び業務実績」の得点の高い者を優先とする。

選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

(4) 選定結果の通知

令和8年6月中旬～下旬に提案者へ文書で通知する。同時に、優先交渉権者とその次点者の得点、名称をホームページで公開する。

10 契約の方法等

呉市と優先交渉権者は協議の上、必要に応じて提案内容に変更、修正を加え、業務の仕様を決定し、業務委託契約を締結する。

業務の仕様に基づいて呉市が作成した設計書により予定価格を決定し、再度、優先交渉権者に見積書の提出を求めるため、契約金額と提案金額は異なる可能性がある。

11 辞退

参加申込書（様式1）提出後に辞退をする場合は、令和8年6月3日（水）17時までに、辞

退（取下）届出書（様式7）を提出すること（提出方法は「7 参加及び質問の受付・回答」に同じ）。

12 その他

- (1) プロポーザルへの参加に要する全ての経費は、提案者負担とする。
- (2) 企画提案は、1参加者につき1提案とする。
- (3) 提出書類の著作権は提案者に帰属するが、本市がプロポーザルに関する報告又は公表等に必要範囲で無償利用・複製することができるものとする。
- (4) 提出書類は、呉市情報公開条例(平成11年呉市条例第1号)に基づく情報公開請求の対象となり、非公開とすべき部分を除き公開することがある。
- (5) 呉市は、提出された書類を本プロポーザル以外の目的に使用しない。
- (6) 本実施要領に規定されていない事項で必要があるときは、呉市観光振興課が、その対応を決定する。

13 プロポーザルに関する問い合わせ窓口

事務局：呉市 産業部 観光振興課 施設グループ（品川，藤井，好光）

所在地：〒737-8501 呉市中央4丁目1-6

電話番号：0823-25-3181

E-mail：kankou@city.kure.lg.jp