

公募型プロポーザル方式による提案者募集に関する公表

プロポーザル選定委員会 委員長

三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第9条の規定に基づき、下記のとおり提案者を募集します。

1 業務概要

(1) 業務名

（仮称）地域活性化発信交流拠点事業者選定アドバイザー業務委託

(2) 業務目的

三芳町では、三芳スマートインターチェンジ（下り線）の周辺に、情報発信機能や地域のお業種が連携した活力創生につながる商業機能を併せ持つ（仮称）地域活性化発信交流拠点を計画している。令和7年5月に策定した「（仮称）地域活性化発信交流拠点基本計画」を踏まえ、道の駅整備を前提とした地域活性化発信交流拠点を目指すため、民間事業者へのヒアリングによる導入機能・施設や事業手法及び効果の検証、インフラ施設の計画等について、関係機関協議や検討委員会での審議を行いながら事業者公募も見据えた「（仮称）地域活性化発信交流拠点整備計画」を策定中である。

道の駅の整備について、民間の経営能力及び技術的能力の活用を図るためDBO方式により本事業を実施することを予定している。

本業務は、現在計画策定中の「整備計画」を踏まえ、実施方針等の作成から民間事業者との事業契約締結までの検討、手続等の民間活力の導入プロセスを適正かつ確実に推進するため、法務、金融及び建築・土木等の専門的知見を活かした総合的な支援を受けることを目的とする。

(3) 契約期間

契約締結日から令和9年3月17日（水）まで

(4) 業務内容

（仮称）地域活性化発信交流拠点事業者選定アドバイザー業務委託仕様書による。

(5) 委託予定額

上限予算額 26,000千円（税込）

令和7年度 7,800千円（税込）

令和8年度 18,200千円（税込）

ただし、本業務は、地方自治法第218条の規定による令和7年度補正予算成立を前提とした事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる業務である。したがって三芳町議会において補正予算が否決された場合は、委託契約は締結しないものとする。

(6) 業務実施上の条件

提案者及び本業務を担当する管理技術者は、参加申し込み時点において、下記のいずれかの業務実績を1件以上有することとする。

ただし、共同企業体の場合は、代表企業の実績を要件とする。

同種業務：道の駅整備に係る事業者選定アドバイザー業務

類似業務：公共施設等の整備に係る事業者選定アドバイザー業務

(7) 業務所管課

道路交通課

2 参加申込書に関する事項

(1) 参加申込の資格要件

- ア 三芳町建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要領の別表第1又は別表第2の各号に掲げる措置要件のいずれにも該当しない者。
- イ 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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しない者。
- ウ 埼玉県または三芳町の競争入札参加資格者名簿へ登録されている者。例外として、資格者名簿に登録されていない者は、本要領2(3)のとおり①～④の必要書類を提出すること。
- エ 共同企業体で構成する場合は、上記ア～ウに掲げる条件を満たしている者により構成される企業であること

(2) 参加申込書作成に関する質問・回答

- ア 提出方法：質問は、電子申請システムで送付するものとする。
なお、文書には担当窓口の部署、氏名、電話番号、メールアドレスを記載するものとする。
- イ 申請アドレス：町ホームページ上に掲載
(https://www.town.saitama-miyoshi.lg.jp/town/keikaku/michinoeki_adovisory_proposal.html)
- ウ 質問受付期限：令和7年11月4日（火）正午まで
- エ 質問に対する回答は、令和7年11月7日（金）までに、町のホームページで公表するものとする。

(3) 参加申込書の作成様式

参加を希望する事業者は、次のとおり参加申込書等の必要書類を提出すること。単体企業、共同企業体で異なる様式があるため、確認の上作成すること。

- ア 参加申込書（押印不要）（様式第6-1号または第6-2号） 1部
- イ 提案者概要・技術資料（様式第13-1号または第13-2号） 1部
※技術資料における「実績」は3件を上限とする。（提案者の業務実績は、1件のみとする。予定管理技術者の業務実績は、3件まで記入できる。）
※手持ち業務は公表日時点（令和7年10月28日）で作成し、請負金額500万円以上(税込)の業務を対象とする。
※契約書等の添付は求めない。

※三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第7条第2項の規定により、資格者名簿に登載されていない者が公募型プロポーザル方式に参加するときは、参加申込書の提出にあたり、次に掲げる書類を併せて提出しなければならない。

- ①登記事項証明書（発行後3か月以内のもの。）
- ②営業所表（様式第14号）
- ③委任状（様式第15号。ただし、対象業務において代理人を置く場合に限る。）
- ④財務諸表（直前決算のもの。貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分計算書。）

(4) 参加申込書提出期限、提出場所及び方法

ア 提出方法：参加申込みは、電子申請システムでPDFデータを提出するものとする。

イ 申請アドレス：町ホームページ上に掲載

(https://www.town.saitama-miyoshi.lg.jp/town/keikaku/michinoeki_adovisory_proposal.html)

ウ 提出期限：令和7年11月11日（火）正午まで

3 提案者の選定に関する事項

- (1) 次の評価項目により選定委員会で提案者を選定する。参加資格を満たすと判断された事業者が8者以上であった場合は、上位7者を選定し、選定委員会から通知する。

評価項目	評価の視点	評価の指標
業務実績	提案者の業務実績	同種・類似業務の実績等
	予定管理技術者が当該業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか	同種・類似業務の実績等
専任性	当該業務に専念できる時間が十分あるか	手持ち業務量等
実施体制	実施体制はどうか	業務の分担構成、技術者・従事予定者等、実施体制の妥当性

- (2) 非選定理由に関する事項

参加申込書を提出した者のうち、提案者として選定されなかった者に対しては、非選定理由を書面により、選定委員会（所管課）から通知する。

4 提案書の作成に関すること

- (1) 提案書の作成様式、提出部数

電子データ（PDF形式） 1部

※仕様書に基づき企画提案書を作成すること

※用紙サイズやページ数に制限はないが、提案のプレゼンテーションの際に説明できる範囲とする。

- (2) 記載上の留意事項

以下の項目の記載を必須とする。

ア 実施体制

- イ 業務実施方針
- ウ 実施フロー
- エ 主要検討項目
- オ 工程表
- カ 課題に対する取組み手法
- キ 特定テーマ 民間事業者の参画意欲を高めるとともに、民間のノウハウを最大限に活用するための提案
- ク 参考見積（積算内容を含む）

(3) 提案書作成に関する質問・回答

- ア 提出方法：質問は、電子申請システムで送付するものとする。
なお、文書には担当窓口の部署、氏名、電話番号、メールアドレスを記載するものとする。

- イ 申請アドレス：町ホームページ上に掲載
(https://www.town.saitama-miyoshi.lg.jp/town/keikaku/michinoeki_adovisory_proposal.html)

- ウ 質問受付期限：令和7年11月19日（水）正午まで

- エ 質問に対する回答は、令和7年11月26日（水）までに、町のホームページで公表するものとする。

(4) 提案書の提出期限、場所及び方法

- ア 提出方法：提案書は、電子申請システムでPDF データを提出するものとする。

- イ 申請アドレス：町ホームページ上に掲載
(https://www.town.saitama-miyoshi.lg.jp/town/keikaku/michinoeki_adovisory_proposal.html)

- ウ 提出期限：令和7年12月11日（木）正午まで

(5) 提案のプレゼンテーション

- ア 発表方法：対面によるプレゼンテーション及び質疑応答

- イ 発表場所：三芳町役場本庁舎

- ウ 発表日時：令和7年12月18日（木）

- エ 提案者の集合時間、集合場所は別途案内を行う。

- オ プレゼンテーションに欠席した場合は、委託に応じる意思の無いものとみなす。

(6) 提案書を採用するための評価基準

- ア 業務実績等に関する評価

上記6 提案者の選定に関すること(1)と同様

- イ 提案内容に対する評価

評価項目	評価の視点	評価の指標
業務内容の理解度	事業の趣旨、地域の特性の理解度が高い場合に優位に評価する。	業務実施方針の内容
実施手順の妥当性	実施手順と取組み手法の妥当が高い場合に優位に評価する。	実施フロー、課題に対する取組み手法の内容
工程計画の妥当性	工程計画に妥当性が高い場合に優位に評価する。	工程表の内容

その他魅力的な提案	有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。	仕様書にない独自提案
提案の的確性①	地形、環境、地域特性などの与条件との整合性が高い場合に優位に評価する。	特定テーマ
提案の的確性②	着眼点、問題点、解決方法が網羅されている場合に優位に評価する。	特定テーマ
実現性①	提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。	特定テーマ
実現性②	提案内容を裏付ける類似実績が明示されている場合に優位に評価する。	特定テーマ

ウ 参考見積価格

評価項目	評価の視点	評価の指標
参考見積	価格の競争性・妥当性	参考見積価格

エ プレゼンテーション・ヒアリングの評価

評価項目	評価の視点	評価の指標
説得力	説明が論理的で納得できる場合に優位に評価する。	プレゼンテーション内容
資料調整能力	資料及びプレゼンテーションが分かりやすい場合に優位に評価する。	

(7) 提案者の内定方法

三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第14条に基づき、プロポーザル選定委員会の審査を経て、提案者を内定する。

(8) 提案書の不採用理由に関する事項

提出した提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により、審査委員会(所管課)から通知する。

5 提案の内定者に関する事項

所管課と内定者は、発注業務の仕様内容について協議し、その内容を決定する。所管課は、業務仕様内容が決定し、業務の発注が整った段階で、当該業務の契約を内定者と随意契約により契約を締結する。

6 本公表内容についての問い合わせ先

三芳町 道路交通課 地域活性化発信交流拠点整備担当
〒354-8555 埼玉県入間郡三芳町大字藤久保1100番地1
TEL 049-258-0019 (内線227・228)
e-mail douro@town.saitama-miyoshi.lg.jp

7 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加申込書を提出しない者及び提案者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができない。
- (2) 参加申込書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。
- (3) 参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び提案書を無効とし、その提出者を失格とする。
- (4) 提出期限後における参加申込書及び提案書の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 提出された参加申込書及び提案書は返却しない。なお、不採用となった提案書は当該業務の契約締結後に廃棄するものとする。
- (6) 提案書に記載した予定技術者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更できない。
- (7) 選定経過の透明性を確保するため、必要な限度で参加者ごとの評価結果を事後に公表することがある。

以 上