「道の駅あがの」モニュメント製作・設置業務 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本業務は、新潟市境に近い国道49号水原バイパスに隣接する広域的な拠点施設「道の駅あがの」の芝生広場に巨大モニュメント(AGANO)を設置することで、更なる利用者の増加や新たな阿賀野市をPRするために観光シンボルの作成を実施するものである。

については、公募型プロポーザル方式により広く提案を求め、価格評価のみならず、企画提案書やプレゼンテーション、ヒアリング内容等を総合的に判断した上で、最も優れた企画提案を行った者を事業者として決定するものである。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

「道の駅あがの」モニュメント製作・設置業務

(2) 業務の内容

別添「仕様書」のとおり

(3) 業務の期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 提案上限額

金 6,800 千円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

(5) 担当所属及び問い合わせ先

阿賀野市 産業建設部 商工観光課 観光係(担当:柳)

〒959-2092 新潟県阿賀野市岡山町10番15号

電話 : 0250-61-2479(内線2345)

FAX : 0250-61-2037

メール : syokokanko@city.agano.niigata.jp

3 参加資格要件

企画提案に参加する者は法人とし、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 阿賀野市物品の調達及び役務の提供等入札参加資格審査規程に基づく入札参加資格者名簿(令和7・8年度)－役務の提供-制作等－デザインに登録されている者であること。なお、登録されていない者は、参加表明書等の提出期限までに同規程による入札参加取得手続きを行うこと。
- (2) 過去に同種・類似事業の実績成果があり、本業務を的確に遂行するに足りる能力を有する者
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当しない者
- (4) 会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規定に基づく清

- 算の開始、破産法(平成16年法律第75号)第18条第1項若しくは第19条第1項及び第2項の規定に基づく破産手続開始の申立て、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者
- (5) 法人税、消費税又は法人住民税を滞納していない者
- (6) 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当しない者。又は次の各号に掲げる者がその経営に実質的に関与していない者
- ア 阿賀野市暴力団排除条例(平成23年12月20日)第2条第1号から3号に規定する者
- イ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
- ウ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- エ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- オ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (7) 上記(1)から(6)を満たす1事業者を代表とする複数事業者による共同提案による参加も可能とするが、その場合は全事業者が(1)から(6)を満たさなければならない。

また、市は代表者とのみ業務契約を行うため、その他の参加者については、代表者との業務契約により業務を行うこと。その場合においては、本業務全体の進行管理及びとりまとめ等は代表者の責任において行うものとする。

4 プロポーザル実施スケジュール(予定)

(1) プロポーザル公告日	令和7年9月12日(金)
(2) プロポーザル実施要領・仕様書の公表	令和7年9月12日(金)
(3) 質問の受付期限	令和7年9月19日(金)
(4) 質問に対する最終回答	令和7年9月25日(木)
(5) 参加表明書等の提出期限	令和7年9月30日(火)
(6) 一次審査結果の通知	令和7年10月7日(火)
(7) 企画提案書、見積書等の提出期限	令和7年10月16日(木)
(8) プレゼンテーション	令和7年10月22日(水)
(9) 入札指名委員会	令和7年10月下旬
(10) 最終審査結果の通知	令和7年10月下旬

5 プロポーザル実施の手続き

- (1) 提案に係る様式一覧

本提案に係る様式は以下のとおりとし、阿賀野市ホームページからダウンロードすること。

様式番号	内 容
様式第1号	業務説明会参加申込書
様式第2号	公募型プロポーザル実施要領等に関する質問書
様式第3号	参加表明書
様式第4号	誓約書
様式第5号	業務の実施体制及び類似業務実績
様式第6号	辞退届
様式第7号	企画提案書類提出書
様式第8号	価格提案書

(2) 質疑・回答

参加を決定するにあたり質問事項がある場合は、質問書(様式2)を用いて電子メールにより提出すること。

市からの回答書を受信後、確認のメールを返信すること。

(3) 参加表明

プロポーザルに参加する意思のある者は、様式3～5を記入の上、登記簿謄本並びに滞納が無いことがわかる納税証明を添付して、持参または郵送により提出すること。

様式5を補足する資料がある場合は添付すること。

(4) 第1次審査及び結果通知

市は提出書類を審査のうえ、参加資格のない者にはその旨を通知する。

また参加表明者が多数の場合には、様式5記載の実施体制及び類似業務の実績に基づいて審査を行い、3者程度を企画提案者として選定したうえで、各参加表明者に審査結果を通知する。

(5) 企画提案書の提出

仕様書及び以下のア～エに基づいて企画提案書を作成し、持参又は郵送により提出すること。

ア 企画提案書には様式5、7、8を用いて作成すること。

なお、仕様書に示す内容が網羅されていれば記載順序や体裁は問わない。

イ 用紙の大きさはA3版までとし、A4版サイズに折り込み製本すること。

枚数は10枚程度までとし、カラー印刷とすること。

ウ 企画提案書は、1者1提案とする。

エ 企画提案書の提出部数は、9部(正本1部、副本8部)とする。

(6) 企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書は、阿賀野市情報公開条例(平成16年阿賀野市条例9号)に基づく公文書開示請求の対象となる。

エ 市は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

オ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。

カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

キ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。

ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。

ケ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

コ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

(7) その他

本プロポーザルにて知り得た情報は、本プロポーザル以外の目的での使用を固く禁止する。

6 審査方法等

別紙「事業者選定基準」に基づき、二段階方式で審査を実施する。

(1) 一次審査

企画提案書、見積書等の内容を踏まえ、評価点の上位3者を一次審査通過者とする。

(2) 二次審査(プレゼンテーション審査)

一次審査を通過した者を対象にプレゼンテーション、ヒアリングを実施し、審査する。なお、プレゼンテーション審査については、パワーポイントの使用を認める。

①実施日 令和7年10月下旬

会場等の詳細は、一次審査通過者に文書にて通知する。

②使用機材

説明に必要な機材は、提案者が用意すること。ただし、スクリーンは市が準備する。

③時間配分

企画提案説明に20分、質疑応答に15分の計35分とする。

④プレゼンテーションの内容

提出した企画提案書のアピールポイントや企画提案書で表現しきれないイメージなどについて説明すること。ただし、企画提案書と異なる内容の説明は認めない。

(3) 優先交渉権者及び次点交渉権者の選定

別紙「事業者選定基準」に基づき、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。最終選考結果は、各事業者宛てに参加表明書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

(4) その他

①参加者が1者であっても審査を実施し、その場合は、総合評価点が60%以上で

- なければ交渉権者として認めないものとする。
- ②二次審査の準備時間は、開始10分前からとする。
 - ③選考結果に関する質問は受け付けない。

7 契約

- (1) 優先交渉権者を決定後、提案内容に基づいて協議を行い、両者の協議が整った場合、本業務にかかる契約を締結する。

したがって、企画提案内容がそのまま契約内容とするのではなく、具体的な契約内容及び金額は交渉のうえ、決定する。

- (2) 次点交渉権者との交渉

優先交渉権者が業務契約を締結できない何らかの事由が発生した場合、又は協議が整わない場合は、次点交渉権者と交渉を行う。

8 業務の継続が困難となった場合の措置

市と受注者との契約期間中において、受注者による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとする。

- (1) 受注者の責めに帰すべき事由による場合

受注者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難となった場合には、市は、契約の全部又は一部を解除することができ、費用の全部又は一部を返還させることができるものとする。

この場合、市に損害を与えたときは、その損害に相当する額を、受注者が賠償するものとする。

- (2) 天災その他の事由による場合

天災その他、市及び受注者双方の責めによらない事由より、業務の全部又は一部の継続が困難となった場合、受注者は市の承認を得て、当該部分の義務を免れるものとし、市は、当該部分についての工事費の支払いを免れるものとする。