令和7年度 宮島まちづくり推進支援業務

募集要項

廿 日 市 市

経営企画部 宮島企画調整課

【目次】

第1	業務概要.....	1
第2	参加資格.....	2
第3	公募の手続き.....	3
第4	参加表明.....	4
第5	質問・回答.....	5
第6	企画提案書.....	6
第7	審査方法.....	8
第8	契約.....	10
第9	失格事項等.....	10
第10	その他.....	10

この募集要項は、宮島まちづくり基本構想の推進を柱として、これにかかる多様な主体によるまちづくり活動の支援を行う事業者を公募型プロポーザルにより選定するために必要な事項を定めるものである。

第1 業務概要

1 目的

廿日市市（以下「市」という。）は、宮島のまちづくりの道標となる「宮島まちづくり基本構想」（以下「基本構想」という。）を令和2年3月に策定し、この実現を以て、宮島の持続可能な地域づくりを進めようとしている。

これには、行政のみならず、地域住民はもとより、宮島に関わるすべての人と行政が一体となって取り組む必要があり、これら多様な主体による宮島のまちづくりに必要な支援について、民間のノウハウを活用しようとするものである。

2 業務概要

（1）業務名

令和7年度宮島まちづくり推進支援業務（以下「本業務」という。）

（2）履行場所

広島県廿日市市宮島町

（3）履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日までとする。なお、本業務は令和10年度の(仮)まちづくり活動団体設立、稼働を全体計画としており、令和7年度はその初年度となるものである。

（4）業務内容

別紙仕様書のとおり。

（5）提案上限額

10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、うち3,000,000円については、別紙仕様書「5－（7）指定業務」にかかる費用として確保すること。

第2 参加資格

本プロポーザルへの参加は、単独又はグループにより行うこととし、プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- 1 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こと。
- 2 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをしていないこと。
- 3 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをしていないこと。
- 4 公募開始の日から企画提案書の提出の日までの期間において、廿日市市長から業務などに関し指名除外措置を受けていないこと。
- 5 国税及び地方税を滞納していないこと。
- 6 法人格を有していること。
- 7 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条に規定する暴力団または市暴力団排除条例に該当する者でないこと。

第3 公募の手続き

1 日程

	日 程	内 容
令和7年	4月4日(金)から 5月2日(金)正午まで	募集要項等の公表
	4月4日(金)から 4月28日(月)正午まで	参加表明書の提出
	4月4日(金)から 4月10日(木)正午まで	質問の受付
	4月14日(月)午後5時	回答(公表)・修正公募資料の公表
	4月4日(金)から 5月2日(金)正午まで	企画提案書の受付
	5月22日(木)	提案者プレゼンテーション(公開)
	5月下旬	優先交渉権者の選定・決定・通知 契約

2 担当部署

廿日市市 経営企画部 宮島企画調整課

住 所：〒738-8501 廿日市市下平良一丁目11番1号

電 話：0829-30-9227

メール：miyajimaplan@city.hatsukaichi.lg.jp

3 募集要項等の配布

(1) 配布開始日

令和7年4月4日(金)

(2) 配布場所

廿日市市公式ホームページ

第4 参加表明

1 参加表明書

本プロポーザルに参加しようとする者は、次の内容による参加表明書を提出すること。なお、グループにより参加する者にあつては、夫々に書類を作成し提出すること。また、代表となる企業名を明らかにすること。

(1) 提出書類

	提出書類	様式
1	プロポーザル参加表明書	様式1
2	企業概要調書	様式3
3	誓約書 ・ 原本提出。写し不可。 ・ 実印を押印してください。	様式4
4	登記事項証明書（法人）又は身分証明書（個人） ・ 申請日から3か月前までの日以降に発行されたもの。写しも可。 ・ 法人…本店所在地の法務局が発行した登記事項証明書（全部事項証明書の「履歴事項証明書」） ・ 個人…本籍地のある市区町村が発行した身分証明書	—
5	財務諸表類の写し ・ 法人…直前1年の事業年度についての「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」及び「注記表」の写し ・ 個人…直前1年の事業年度についての「貸借対照表」及び「損益計算書」の写し ・ 参加資格の審査に係る申請を行う日までに直前1年の事業年度の財務諸表の調製が完了しない場合は、直前1年の事業年度の前年度の財務諸表とします。	—

(2) 提出部数

各1部

2 提出期限

令和7年4月28日(月)正午(必着)

※提出は、提出期限時刻を除いて、廿日市市役所開庁日の午前9時から午後4時30分までとする。

3 提出方法

持参又は郵送（書留郵便等期限内に市へ到着することが確実な手段を用いること）により、「第3-2 担当部署」に提出すること。なお、持参の場合は、事前に連絡すること。

4 参加辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、様式2「プロポーザル参加辞退届」を速やかに持参又は郵送により、担当部署に提出すること。なお、これにより、指名除外などの不利益な扱いをするものではない。

第5 質問・回答

1 質問

募集要項のほか、公募にあたり公表する書類（以下「募集要項等」という。）に関する質問がある場合は、次の日程及び方法により、電子メールで提出すること。なお、意見や提案に類するものは受け付けない。

(1) 受付期間

令和7年4月10日(木)正午まで
期間を経過した質問は受け付けない。

(2) 提出方法

提出は、電子メールによること。また、提出にあたっては、PDFファイルなど、別のファイル形式を用いず、エクセルファイルにより提出すること。これ以外の方法により提出された質問票は受け付けない。

- ・メールアドレス：miyajimaplan@city.hatsukaichi.lg.jp
- ・メール件名：【質問票_宮島まちづくり推進支援業務】とすること。
- ・メール添付：様式9「令和7年度宮島まちづくり推進支援業務質問票」
- ・メール本文：担当者の氏名、連絡先等を記載すること。

2 回答

質疑内容及び質疑に対する回答は、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に関わることなど、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものと市が認めたものを除き、令和7年4月14日(月)午後5時に、市ホームページにおいて公表する（質問者の名称等は公表しない。）。なお、市が公表から除外した質問は、回答期日において、質問者に直接電子メールで回答する。また、質問及び回答の内容により、募集要項等の修正が必要と市が判断した場合には、質疑回答の公表に併せて、修正した募集要項等を公表する。

第6 企画提案書

本プロポーザルの参加資格を有する者で、企画提案書を提出する者は、次の要領により企画提案書を作成し、提出すること。

1 企画提案書の構成

- (1) 本業務に対する基本的考え方（基本方針）
- (2) 業務内容に対する考え方
- (3) 全体計画に対する本業務の進め方に関する考え方

本企画提案書による提案では、令和7～9年度の3ヶ年分の全体像と、そのうちの初年度分として令和7年度分の提案を求めるものとする。

- (4) 業務実施体制
- (5) 本業務に類する業務の実績

2 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

次の書類を1部又は16部（正本1部、副本15部）印刷し、以下の記載順に綴じ、提出すること。なお、正本のみ企業名を付すこととし、副本には企業の名称やロゴマークなど企業名が判るような表記をしないこと。

また、同書類一式を電子媒体（CD-R）に記録し1枚提出すること。

	提出書類	部数	備考
1	提案書提出届	16部	様式5 正本1部のみ押印
2	業務実績書	16部	様式6
3	見積書	1部	様式7 正本のみに添付
4	見積内訳	16部	任意様式
5	企画提案書	16部	任意様式 但し、企画提案書作成要領に従うこと。
6	情報非公開希望申立書	1部	様式8 正本のみに添付 非公開を希望する部分がない場合でも、その旨を記載し、必ず提出すること。

(2) 提出期限

令和7年5月2日(金)正午まで（必着）

※提出は、提出期限の時刻を除いて、廿日市市役所開庁日の午前9時から午後4時30分までとする。

(3) 提出方法

持参又は郵送により、「第3-2 担当部署」に提出すること。なお、持参の場合は、事前に連絡すること。

(4) 提出された提案書類の取扱い

- ア 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。
- イ 本件に係る情報公開請求があった場合には、廿日市市情報公開条例（平成12年条例第1号）に基づき、提案者の承諾を得ずに提出書類を公開することがあるが、公にすることにより、法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認めるに足りる合理的な理由がある情報は、同条例第7条第3号の規定により非公開とできる場合がある。企画提案書において、当該規定適用により非公開とすることを希望する部分について、情報非公開希望申立書（様式8）により、該当部分と公開により正当な利益を害すると認められるに足りる具体的な理由を明示すること。ただし、市で検討の結果、公開となる場合もある。非公開を希望しない場合でも、その旨を記載し、申立書を提出すること。
- ウ 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。
- エ 企画提案書を提出した後、企画提案書及び見積書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- オ 企画提案書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- カ 提出書類は、本プロポーザルの審査以外の目的で使用しない。
- キ 提出された書類は、一切返却しない。

第7 審査方法

1 審査方法

提案の審査は、市が設置する「宮島まちづくり推進支援業務企画提案審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において行う。

2 審査基準

別紙「審査基準」のとおり

3 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

(1) プレゼンテーションの実施

ア 実施日

令和7年5月22日（木）

イ 実施場所

etto宮島交流館（廿日市市宮島町412）

ウ 実施時刻

プレゼンテーション出席者に別途通知する。

(2) 実施方法

プレゼンテーションは公開にて行い、会場での傍聴を希望する一般参加者の傍聴を許可する。傍聴についての取扱いは別途定める。

ただし、一般参加者は傍聴のみ可とし、質疑については審査委員会委員からのみ受け付けるものとする。

(3) 時間配分

各社ごと45分程度（プレゼンテーション15分、ヒアリング概ね30分程度）

(4) 留意事項

出席者は、提案事業者当たり5名以内とする。

(5) プレゼンテーション資料

プレゼンテーションでは、事前に提出した企画提案書を用いてプレゼンテーション資料を作成するものとする。これをスクリーンに投影しプレゼンテーションを行う場合は、これに必要な資機材は出席者において準備すること。なお、スクリーン及びプロジェクター（出力端子はHDMI、VGAに対応）は市において準備する。

4 評価方法

提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングについて、審査基準に基づいて総合的に評価する。

5 優先交渉権者の選定及び決定方法

失格者を除いた者のうち、審査委員会の行う審査に基づいて順位を決定し、審査委員会の選定結果を踏まえ、市長が優先交渉権者（契約予定者）を決定する。

6 審査結果の通知

審査結果については、その結果にかかわらず、令和7年6月6日(金)までに電子メールで通知する。

なお、審査結果の問い合わせには一切応じない。

第8 契約

- 1 優先交渉権者は、委託内容、経費等について調整を行った上で協議が調った場合、個別に委託契約を締結する。
- 2 優先交渉権者と契約を締結しない場合は、審査委員会の審査順位の高い提案者から順に協議を行う。

第9 失格事項等

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- 1 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- 2 本募集要項に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- 3 企画提案の内容が仕様書で求める内容を満たしていない場合
- 4 見積書の金額が委託上限額を超える場合
- 5 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- 6 その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

第10 その他

提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。

様式1

令和 年 月 日

廿日市市長 様

所在地
代表者名

プロポーザル参加表明書

宮島まちづくり推進支援業務において、関係書類を添えて、プロポーザル参加表明書を提出します。

また、当該プロポーザルへの参加資格を満たすことを誓約します。

様式2

令和 年 月 日

廿日市市長 様

所在地
代表者名

プロポーザル参加辞退届

宮島まちづくり推進支援業務について、参加表明書を提出しましたが、次の理由により参加を辞退します。

(理由)

様式3

企業概要調書

- 1 会社名 :
 2 所在地 :
 3 設立年月日 :
 4 資本金 : 円
 5 従業員数 : 人
 6 自己資本比率 : %
 7 年間売上高 : 円
 8 その他特記事項 :

※ 従業員数、自己資本比率、年間売上高は、できるだけ最新のものを記入するものとし、いつ時点の数値か明記すること。(例：従業員数：500人（R3.3.31現在）)

※ 自己資本比率は、小数点第2位まで記入すること。

9 認証

認証名	登録日	有効期限	登録証番号
ISO9001			
ISO27001			
プライバシーマーク			
その他 ()			

※ 認証を証する文書のコピーを添付すること。

10 営業所

名称	所在地	電話番号及びFAX番号
(主たる営業所)		
(代理人を置く営業所)		

誓約書

私は、次の事項について誓約します。

1 暴力団等を排除する措置について

自己又は自己の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。また、廿日市市が必要とする場合には、広島県警察本部に照会することを承諾します。

- (1) 役員等（個人の場合はその者を、法人の場合には役員又はその支店若しくは営業所（常時業務の委託契約を締結する事務所をいう。）を代表する者をいう。以下同じ。）が、集団的に、又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれのある組織（以下「暴力団」という。）の関係者（以下「暴力団関係者」という。）である者
- (2) 役員等が、暴力団、暴力団関係者、暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人若しくは組合等又は暴力団若しくは暴力団関係者と非難されるべき関係を有していると認められる法人若しくは組合等を利用している者
- (3) 役員等が、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人若しくは組合等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど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
- (4) 前3号のほか、役員等が、暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有している者
- (5) 経営に暴力団関係者の実質的な関与がある者

2 調査協力について

廿日市市が必要があると認めるときはいつでも、業務の実施状況などの報告を行い、実地に調査することを承諾します。

・上記1、2に違反した場合、参加資格は取り消されます。

令和 年 月 日

廿日市市長 様

所在地
代表者名

提案書提出届

令和 年 月 日

廿日市市長 様

所在地
代表者名

宮島まちづくり推進支援業務企画提案書作成要領に基づき、企画提案書類一式を提出します。

項目		内容
担当者	氏名	
	所属	
	役職	
	電話番号	
	E-mail	

【提出書類】

- 様式 5 「提案書提出届」(本書)
- 様式 6 「業務実績書」
- 様式 7 「見積書」
- 任意様式 「見積内訳」
- 任意様式 「企画提案書」
- 様式 8 「情報非公開希望申立書」

様式6

業務実績書

1 提案者名

提案者（会社名）	
----------	--

2 まちづくり活動に係る支援業務実績

No.	発注者 (自治体又は企業名)	履行年度	業務概要
1			
2			
3			

※「業務概要」には、当該業務の内容が分かるよう具体的に記入すること。

廿日市市長 様

所在地
代表者名

見積書

宮島まちづくり推進支援業務において、当該事業経費を次のとおり見積もります。内訳は、添付の見積内訳のとおりです。

経費見積額（消費税抜）
(A)

		百万			千			円
--	--	----	--	--	---	--	--	---

消費税額（端数切捨）
(B)

		百万			千			円
--	--	----	--	--	---	--	--	---

消費税込 (A) + (B)

		百万			千			円
--	--	----	--	--	---	--	--	---

廿日市市長 様

所在地
代表者名

情報非公開希望申立書

提出した宮島まちづくり推進支援業務における企画提案書等提出書類一式において、廿日市市情報公開条例（平成12年条例第1号）の規定に基づく開示請求による公開が行われた場合に、事業を営む上で、権利、競争上の地位その他正当な利益を害されるおそれがあるため、次の部分において非公開を希望します。

非公開を希望する部分	利益が害される具体的な理由
<p>※ページ、箇所等を示してください。</p> <p>※企画提案書等の非公開を希望する部分を黒塗りしたものを添付してください（<u>ページの全てを黒塗りせず、部分的に黒塗りをしてください。</u>）。</p>	<p>※事業を営む上で、権利、競争上の地位その他正当な利益を害されるおそれがあると認めるに足りる合理的な理由を具体的に記載してください。</p>

※非公開を希望する部分がない場合でも、「該当なし」と記載し、当該申立書は必ず提出してください。

令和7年度宮島まちづくり推進支援業務質問票

令和 年 月 日

会社等名		
担当部署		担当者
TEL		FAX
電子メール		

No.	資料名	頁	項目名	内容	回答
例	募集要項	5	第4 参加表明 1 参加表明 書 (1) 提出書類		

※列の挿入や削除、幅の変更はしないこと。ただし、行高の変更は差し支えない。
 ※行が不足する場合は、行の挿入により必要な行を確保すること。
 ※質問内容は簡潔明瞭に、分かりやすく記入すること。
 ※記入例を参考に、質問箇所を特定して質問すること。
 ※エクセルファイルにより提出すること。PDFファイルなど、他のファイル形式を使用しないこと。