

花咲スポーツ公園再整備事業アドバイザー業務 公募型プロポーザル実施要領

花咲スポーツ公園再整備事業アドバイザー業務の内容並びに同事業に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 背景

花咲スポーツ公園は、北北海道を代表するスポーツ活動の拠点として、また市民の日常利用の場として長年親しまれてきた。しかし、公園内の各施設の老朽化が進みスポーツに対するニーズも変化していることから、令和6年3月に今後の再整備の考え方を整理した花咲スポーツ公園再整備基本構想を策定し、この基本構想に示された総合体育館の建て替えによる多目的アリーナ整備に向けて、令和7年3月に花咲スポーツ公園新アリーナ等基本計画を策定している。

また、基本計画の策定と並行して花咲スポーツ公園官民連携導入可能性調査を実施しており、その結果により新アリーナ事業については、官民連携手法によって取り組むこととしたところである。

なお、新アリーナについては、本年度早期の事業方式の決定と事業者選定手続きを進め、令和8年度に事業者を選定し、令和12年度中の開設を目指している。

第2 目的

本業務は、花咲スポーツ公園再整備に当たり官民連携手法により新アリーナとその周辺の整備及び公園全体の運営を行う事業（以下「本事業」という。）について、事業方式の選定、企画提案募集及び事業者選定手続き等を行うに際し、専門的知見に基づく公募資料の作成、審査等を行うための支援業務の実施を目的とする。

第3 業務概要

1 業務名 花咲スポーツ公園再整備事業アドバイザー業務

2 業務内容

本事業を実施するにあたり、次の業務を行う。詳細は「業務仕様書」のとおり。

なお、官民連携手法の事業方式は選定委員会において決定するが、本要領は総括的な指針とするため、想定される事業方式から公共施設の非保有方式（PFI手法除く）を例にまとめている。

- (1) 事業方式の選定に係る支援
- (2) 募集書類の作成
- (3) 募集書類への質問及び意見に対する回答支援
- (4) 事業者提案の審査支援

- (5) 選定委員会の運営支援
- (6) 契約締結に係る支援
- (7) 条例改正等への対応

3 履行期間

契約を締結した日から令和8年10月30日まで

4 予算概要等

この業務に係る予算は、60,748,000円（令和7年度分34,748,000円、令和8年度分26,000,000円、消費税及び地方消費税の額を含む。）となっていることから、業務委託料の積算にあつては、予算の範囲内とすること。

第4 契約担当部局

〒070-8525 旭川市7条通10丁目 旭川市第二庁舎5階
旭川市観光スポーツ部スポーツ施設整備課
電話 0166-25-9864
FAX 0166-26-8624
電子メールアドレス spo-seibi@city.asahikawa.lg.jp

第5 参加資格要件

公募型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、次の全ての要件を満たす事業者とする。

- 1 旭川市物品購入等の競争入札参加資格において営業種目「市場調査等業務（3330）」取扱品目「市場・経済調査（3331）」及び「費用便益分析調査（3304）」に登録している者であること。
- 2 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。
- 3 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、旭川市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- 4 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあつては更生手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- 5 過去5年間に国又は地方自治体におけるPFIアドバイザー業務等の官民連携事業支援業務の実績を有すること。

第6 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

- (1) 提出書類 参加表明書（様式第1号）
- (2) 提出期限 令和7年5月13日（火）午後5時まで
- (3) 提出場所 第4に同じ。
- (4) 提出方法 持参または郵送による。郵送の場合は、宛名を「第4 契約担当部局」のとおりとした上で、書留等の発送及び受領の記録が確認できる方法によるものとし、期限までに到着した書類を有効とする。
- (5) 提出書類作成時の留意事項
 - ア 会社概要等のパンフレット等がある場合は併せて提出すること。
 - イ 提出された書類等については返却しない。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

第5に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和7年5月15日（木）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認められた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認められた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認められた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和7年5月19日（月）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第4に同じ

ウ 提出方法 持参又は電子メールにより提出すること。電子メールにより提出する場合は、必ず電話で送信した旨を連絡し、担当者に確認すること。

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和7年5月21日（水）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第7 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めると

ころにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

業務仕様書を踏まえ、次の事項について提案すること。

(1) 実効性

ア 事業計画及びスケジュール

イ 実施体制

(2) 企画提案内容

ア 第3に示す業務内容に対応した企画内容

(3) 類似の業務実績

(4) 事業経費見積額

2 企画提案書の書式

企画提案の提出は、企画提案書（様式第3号）に次の書類を添付して行うこと。

(1) 企画提案書別紙（任意様式）

(2) 業務に係る事業費積算内訳（任意様式）

(3) その他必要な書類

3 提案書作成上の注意事項

(1) A4版、両面印刷とし、ページの通し番号を付すこと。

(2) 企画提案書の提出後、資料の追加、変更、差替え、再提出は認めない。

4 提出方法等

(1) 提出期限 令和7年5月26日（月）午後5時まで

(2) 提出場所 第4に同じ。

(3) 提出方法 持参又は郵送による。郵送の場合は、宛名を第4で示したとおりとした上で、書留等の発送及び受領の記録が確認できる方法によるものとし、期限までに到着したものを有効とする。

(4) 提出部数 7部（正本1部、副本6部）

副本については、企画提案書の内容から、提案事業者の法人名が特定又は推測できないように配慮すること。

5 企画提案書等の著作権等の取扱い

(1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

(2) 市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

(3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、旭川市情報公開条例（平成17年旭川市条例第7号）の規程に基づき、第三者に開示することができるものとする。

第8 質疑応答等

- 1 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質疑応答書により提出すること。
 - (1) 提出書類 質疑応答書（様式第2号）
 - (2) 提出期間 令和7年5月23日（金）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで
 - (3) 提出場所 第4に同じ。
 - (4) 提出方法 持参又は電子メールにより提出すること。電子メールにより提出する場合は、必ず電話で送信した旨を連絡し、担当者に確認すること。
- 2 1の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。また、併せて、旭川市公式ホームページ上に当該回答内容を公表する。

第9 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- 1 参加資格要件を満たしていない場合
- 2 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 3 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- 4 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

第10 企画提案の審査方法及び評価基準

- 1 審査会の設置
企画提案の審査、評価及び特定を行うため、花咲スポーツ公園再整備事業アドバイザー業務公募型プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。
- 2 ヒアリングの実施
審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。
 - (1) 実施方法
 - ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑10分の30分とする。
 - イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提案された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。なお、プロジェクター及びスクリーンは旭川市で用意したものを使用可能だが、端末及び接続ケーブル（プロジェクター側はHDMI端子タイプA）は持参すること。
 - ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。

エ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

(2) 実施日時及び場所

第6で示した、企画提案書提出要請時に併せて通知する。

3 審査項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

(1) 業務実績

ア 同種業務について十分な実績を有しているか。

(2) 業務実施体制

ア 業務処理責任者は同種業務の統括的経験や資格等が十分か。

イ 従事予定者は同種業務の従事経験や資格等が十分か。

ウ 十分な人員数が配置されているか。

エ スポーツ施設、運動公園、都市計画公園、官民連携事業、関連法規に関する知識や実績を十分に有した従事予定者または協力者が確保された実施体制か。

(3) 業務提案

ア 理解度

(ア) 本事業の目的、特性及び課題を理解しているか。

(イ) 本市の現状や課題を理解しているか。

イ 提案力

(ア) 官民連携導入可能性調査の精査・検証を含め、明確な根拠に基づく事業方式の提案が期待できるか。

(イ) 民間事業者のノウハウを最大限活用し、サービス水準の向上に資する要求水準書、事業者募集資料等の作成が期待できるか。

(ウ) 選定委員会の審査方法、運営について効果的な提案がなされているか。

(エ) 本事業を円滑かつ効率的に進める提案がなされているか。

ウ 工程計画

(ア) 本事業遂行のための作業工程が適切に示されているか。

(イ) 各業務の取組計画、体制は妥当か。

(4) 見積金額

10点×応募価格のうちの最低価格／応募価格

※上記計算式で得られた結果の小数点以下を切り捨て整数とする。(そのため、応募価格のうち最低価格が満点となる。)

4 受託候補者の特定

審査会において、3の審査及び評価により、審査項目毎に各委員の評価点の平均点を算出し、その平均点の合計点が最も高い者を、審査会の合議の上、受託候補者として特定する。この平均点の算出については、各審査項目毎に最高点及び最低点をつけた委員

の点数を除くものとする。ただし、同一の審査項目において、最高点又は最低点をつけた委員が複数となったときは、それぞれいずれか1名の委員の点数を除くものとする。

なお、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。また、企画提案者が1者のみであり、平均点の合計が6割に満たない場合については、受託候補者の決定を行わないこととする。

5 審査結果の通知

(1) 受託候補者を特定した時は、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受託候補者

イ 評価点数

ウ 受託候補者にあつては、今後の契約手続きの旨

エ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の通知があつた日から7日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第4に同じ

ウ 提出方法 持参又は郵送によること。郵送の場合は、宛名を第4で示したとおりとした上で、書留等の発送及び受領の記録が確認できる方法によるものとし、期限までに到着したものを有効とする。

(3) 市長は、(2)の説明を求められた日から7日以内に、説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

6 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 受託候補者

(2) 評価点数

(3) 受託候補者の特定理由

(4) 審査の経過及び審査員

第11 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。ただし、受託候補者が第9のいずれかに該当したことが判明した場合は、

契約しないことがあるほか、契約締結後においても、本市は催告を要せず契約を解除できるものとする。なお、これらにより受託候補者又は契約の相手方に損害が生じた場合にあっては、本市は一切の損害を負担しない。

2 契約保証金

要する。ただし、旭川市契約事務取扱規則第24条の規程に該当する場合は免除する。

3 契約書作成の要否 要する。

4 支払条件

本業務の各年度の支払上限額は次のとおりとする。

令和7年度 金34,748千円（消費税及び地方消費税の額を含む）

令和8年度 金26,000千円（消費税及び地方消費税の額を含む）

第12 その他

1 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。

2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

3 提出された書類は返還しない。

4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

第13 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和7年4月23日（水）から 令和7年5月13日（火）午後5時まで
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案書提出要請	令和7年5月15日（木）
企画提案書の提出	企画提案書提出要請日から令和7年5月26日（月）午後 5時まで
ヒアリング等	令和7年5月下旬
企画提案書審査結果の通知	令和7年5月下旬
契約締結	令和7年6月上旬

応募から契約までの流れ（フロー図）

この公募型プロポーザルの応募から契約までの大まかな流れは以下のとおり。

