

# 「中核市サミット2026 in 旭川」開催業務 プロポーザル実施要領

旭川市総合政策部政策調整課

## 目 次

第1	業務目的.....	1
第2	業務概要.....	1
第3	契約担当部局.....	1
第4	参加資格要件.....	1
第5	参加表明手続.....	2
第6	企画提案書作成要領.....	3
第7	質疑応答等.....	4
第8	失格事項.....	5
第9	企画提案の審査方法及び評価基準.....	5
第10	契約に関する基本事項.....	6
第11	その他.....	6
第12	スケジュール.....	7
様式第1号	参加表明書.....	8
様式第2号	共同事業体協定書.....	9
様式第2号-2	共同事業体協定書第7条に基づく協定書.....	11
様式第3号	企画提案書.....	13
様式第4号	質疑応答書.....	14
別添	評価基準.....	15

## 「中核市サミット2026 in 旭川」開催業務に係る公募型プロポーザル実施要領

「中核市サミット2026 in 旭川」開催業務の内容並びに同業務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 業務目的

地方分権の推進と中核市制度の充実強化を目指すため、全国の中核市市長等が一堂に会する中核市サミットの旭川市での開催において、万全の体制で円滑に運営するとともに、開催を通じて旭川市の魅力発信と地域経済の活性化に寄与することを目的とする。

### 第2 業務概要

1 業務名 「中核市サミット2026 in 旭川」開催業務

2 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

3 履行期間 契約締結日から令和9年1月31日まで

4 予算概要等

この業務に係る予算は11,438,680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。

ただし、この業務に係る予算が可決・成立しない場合は、今回の企画提案による業務の執行は行わないこととする。また、予算案の減額があつた場合には、仕様等を変更することがある。

なお、このことにより、プロポーザル参加者又は受託候補者において損害が生じた場合にあつても、市はその損害について一切負担しない。

### 第3 契約担当部局

〒070-8525

旭川市7条通9丁目48番地

旭川市総合政策部政策調整課

電話 0166-25-5358

FAX 0166-24-7833

e-mail seisakuchosei@city.asahikawa.lg.jp

### 第4 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していること。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 旭川市物品購入等の競争入札参加資格における入札参加資格を有しており、営業種目(3270)「催事関連業務」取扱品目(3271)「催事企画・運営等」に登録されている者であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 旭川市競争入札参加資格者にあつては、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。

(5) 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（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっ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。

(6) (2)の資格を有さない者が参加することもできるものとするが、その場合には(2)の資格要件等を確認するため次の書類を徴取する。

ア 登記事項証明書（現在又は履歴事項全部証明書）※3か月以内のもの

イ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書）※直近1事業年度分

ウ 納税証明書（本店所在地の市町村税又は都税、消費税及び地方消費税（国税））※3か月以内のもの

(7) 共同事業体で参加する場合は次の要件を満たしていること。なお、共同事業体の構成団体は単独又は他の共同事業団体の構成団体として、本公募に参加することができないものとする。

ア 構成団体は(2)又は(6)の要件を満たしていること。

イ 共同事業体は自主結成とし、構成団体間で協定を締結していること。

ウ 共同事業体は代表構成団体を選定し、当該代表団体を共同事業体の代表者として市と契約締結が行えること。この場合、代表構成団体は市に対してすべての責任を負うものとする

## 第5 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、この公募型プロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類（各1部）

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 企業概要等、業務内容のわかるもの（任意様式）

ウ 第4(6)ア～ウに示す書類 ※第4(2)の資格を有さない者のみ提出が必要

エ 共同事業体協定書（様式第2号及び様式第2号-2） ※共同企業体の場合のみ。

(2) 提出期限 令和8年3月12日（木）までの土日祝日を除く、午前9時から午後5時まで

(3) 提出場所 第3に同じ。

(4) 提出方法 持参又は簡易書留による郵送（必着）により提出すること。（郵送による場合は、事前に連絡すること。）

### 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4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和8年3月13日（金）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対しては、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対しては、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られることができる旨

(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られることができる。

ア 提出期間 令和8年3月17日（火）までの土日祝日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参又は簡易書留による郵送（必着）により提出すること。（郵送による場合は、事前に連絡すること。）

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和8年3月19日（木）までに説明を求められた者に対し理由説明書を通知する。

## 第6 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

企画提案は、別紙「仕様書」を十分確認の上、次の事項について提案すること。

(1) 会場のデザインについて

全体を通して旭川市の魅力を十分に伝えることができるデザインであり、その中に旭川市ならではの魅力を効果的に発信できるような仕掛けや工夫について、説明すること。

(2) 企画運営について

参加者の案内・会場移動など会議運営を効率的かつ円滑な実施方法について説明すること。

(3) 実施体制について

事業実施に当たり従事を想定している配置人数や職種、業務分担等を説明すること。また、業務の一部の再委託を予定している場合は、実施体制等その旨がわかるように明記するとともに、地域企業等への効果についても説明すること。

(4) スケジュールについて

全体のスケジュール及びその進行管理方法を詳細に記載すること。

(5) 業務実績について

同種業務の受託実績等あれば説明すること。

(6) 必要経費について

本業務の構築に当たり必要な経費の費用積算内訳について説明すること。

### 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

(2) 業務に係る参考見積及び積算内訳

(3) 業務実績

※本業務に活かすことができると考える類似・関連業務の実績について、差支えない範囲で具体的に記載すること。

### 3 作成上の注意事項

- (1) A4版片面印刷とし、ページの通し番号を付すこと。ただし、図表等については、必要に応じてA3サイズも可とする。
- (2) 企画提案書の提出期限後の訂正・追加・差替等は認めないものとする。
- (3) ホチキス留めや製本はせず、クリップ留めとすること。
- (4) 企画提案書は企画提案者名が分からないよう作成し、提出部数のうち6部については、外部作成資料等やむを得ない場合は黒色で塗り、提案者名が分からないよう提出すること。

### 4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和8年3月23日(月)までの土日祝日を除く、午前9時から午後5時まで
- (2) 提出場所 第3に同じ。
- (3) 提出方法 持参又は簡易書留による郵送(必着)により提出すること。(郵送による場合は、事前に連絡すること。)
- (4) 提出部数 10部(うち、6部は企画提案者名が分からないよう提出すること)

### 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)の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

## 第7 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。
  - ア 提出書類 質疑応答書(様式第4号)
  - イ 提出期間 令和8年3月19日(木)までの土日祝日を除く、午前9時から午後5時まで
  - ウ 提出場所 第3に同じ。
  - エ 提出方法 事前に電話連絡の上、電子メールにより提出すること。
- (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8 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9 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、「中核市サミット2026 in 旭川」開催業務プログラム審査会（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) 実施日時・場所

第5で示した企画提案書提出要請時に併せて通知する。

#### (2) 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15分の計35分とする。

イ 企画提案追加資料の配付等は禁止するが、提出された企画提案書を用いてのモニター等を使用した説明は可能とする。なお、モニターは市にて準備する。（モニターはHDMIでの接続となる。）

ウ プレゼンテーションの説明者は、補助者を含めて3名までとする。

エ 欠席をした場合は、企画提案書の審査及び評価並びに特定から除外する。

オ オンラインでの参加は認めないこととする。

### 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により、次の審査項目について、別紙3で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

#### (1) 企画提案に関する項目

#### (2) 業務遂行能力に関する項目

#### (3) 積算及び価格に関する項目

### 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、審査項目ごとに各委員の評価点の平均点を算出し、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、各審査項目ごとに最高点及び最低点をつけた委員の点数を除くものとし、小数点第2位以下を切り捨てる。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。

### 5 審査結果の通知

#### (1) 受託候補者を特定したときは、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) の通知があった日から7日以内までの土日祝日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 事前に電話連絡の上、電子メールにより提出すること。

(3) 市長は、(2) の説明を求められたときは、7日以内（土日祝日を除く）に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10 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取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8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条の規定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 後払いとする。

## 第11 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12 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8年2月20日（金）～令和8年3月12日（木）
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8年3月13日（金）

企画提案書の提出	令和8年3月14日（土）～令和8年3月23日（月）
ヒアリング等	令和8年3月下旬（予定）
企画提案書審査結果の通知	令和8年3月下旬（予定）
契約締結	令和8年4月上旬

(様式第1号)

## 参加表明書

年 月 日

(宛先) 旭川市長

申請者  
住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

業務名 「中核市サミット2026 in 旭川」開催業務

年 月 日に公募のあった上記業務に係る公募型プロポーザルについて参加したので、次の書類を添えて申込みます。

なお、すべての参加資格要件を満たしていること、及び参加表明に必要な添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

添付書類名	添付の有無
1 企業概要等、業務内容のわかるもの（任意様式）	有・無
2 登記事項証明書（現在又は履歴事項全部証明書）※ 3か月以内のもの	有・無
3 財務諸表（貸借対照表、損益計算書）※直近1事業年度分	有・無
4 納税証明書（本店所在地の市町村税又は都税、消費税及び地方消費税（国税））※3か月以内のもの	有・無
5 共同事業体協定書（様式第2号及び様式第2号-2）	有・無

※ 2～4については、旭川市物品購入等の競争入札参加資格における入札参加資格を有さない者のみ、また、5については、共同企業体で参加する場合のみ提出が必要

申請担当者役職・氏名

連絡先 TEL

e-mail

(連絡先は間違いのないよう記入してください。)

(様式第2号)

## 「中核市サミット2026 in 旭川」開催業務に係る共同事業体協定書

(目的)

第1条 当共同事業体は、「中核市サミット2026 in 旭川」開催業務（以下「業務」という。）を共同で実施することを目的とする。

(名称)

第2条 当共同事業体は、「\_\_\_\_\_共同事業体」と称する。

(所在地)

第3条 当共同事業体の所在地は、第5条の代表者の所在地とする。

(構成員の住所及び名称)

第4条 当共同事業体の構成員は、次のとおりとする。

\_\_\_\_\_ 県 市 町

(※名称)

(代表者)

第5条 当共同事業体は、〇〇〇〇を代表者とする。

(代表者の権限)

第6条 当共同事業体の代表者は、業務の実施に関し、当事業体を代表として、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務に係る申請、変更、実施報告、請求及び受領並びに当共同事業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(分担業務)

第7条 各構成員の業務の実施に係る分担業務（以下「分担業務」という。）は、別に定めるところによるものとする。

(構成員の責任)

第8条 構成員は、それぞれの分担業務の進捗を図り、業務の実施に関し、分担して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第9条 当共同事業体の取引金融機関は、〇〇〇〇とする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第10条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するもの

とする。

3 前項の規定は、いかなる場合においても第8条に規定する当共同事業体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第11条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(業務履行途中における構成員の脱退)

第12条 構成員は、当共同事業体が業務を終了する日までは脱退することができない。

(業務履行途中における構成員の破産または解散に対する処置)

第13条 構成員のうち、いずれかが履行途中において破産または解散した場合においては、残存構成員が当該構成員の分担業務を履行するものとする。

2 前項の場合においては、第10条第2項の規定を準用する。

(解散後の瑕疵担保責任)

第14条 当共同事業体が解散した後においても、当共同事業体の履行した業務が契約の内容に適合しないものであったときは、各構成員はその分担業務に帰すべき事由において、その責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第15条 本協定書に定めのない事項については、関係構成員の協議の上定めるものとする。

(管轄裁判所)

第16条 本協定書の紛争については、〇〇地方裁判所を第一審の管轄裁判所とする。

代表者\_\_\_\_\_ほか\_\_者は、本協定を締結したので、その証拠として本正本\_\_通及び副本1通を作成し、各構成員が記名捺印し、正本については構成員が各1通を保有し、副本については旭川市長に提出する。

令和 年 月 日

代表者 (所在地)  
(名 称)  
(代表者) 印

(様式第 2 号 - 2)

「中核市サミット 2 0 2 6 in 旭川」開催業務に係る

共同事業体協定書第 7 条に基づく協定書

「中核市サミット 2 0 2 6 in 旭川」開催業務に係る共同事業体協定書第 7 条の規定により、当共同事業体構成員が実施する業務に係る分担業務を次のとおり定める。

1 業務名 「中核市サミット 2 0 2 6 in 旭川」開催業務

2 分担業務

(1) ○○○○が行う業務

(2) ○○○○が行う業務

3 その他

代表者\_\_\_\_\_ほか\_\_者は、業務の分担について定めたので、その証拠としてこの協定書正本\_\_通及び副本 1 通を作成し、各構成員が記名捺印し、正本については構成員が各 1 通を保有し、副本については旭川市長に提出する。

令和 年 月 日

代表者 (所在地)  
(名 称)  
(代表者) 印

(様式第3号)

## 企画提案書

年 月 日

(宛先) 旭川市長

提出者

住 所

商号又は名称

代表者氏名

業務名 「中核市サミット2026 in 旭川」開催業務

標記業務について、次の書類を添えて申込みます。

なお、添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

添付書類

- 1 企画提案書別紙
- 2 業務に係る参考見積及び積算内訳
- 3 その他説明に必要な書類

提出担当者役職・氏名

連絡先 TEL

e-mail

(連絡先は間違いのないよう記入してください。)

(様式第4号)

## 質 疑 応 答 書

(あて先) 旭川市長

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

質問年月日 令和 年 月 日

業務名	「中核市サミット2026 in旭川」開催業務
質 疑 事 項	回 答 事 項

※提出期限内に、事前に電話連絡の上、電子メールで提出してください。

件名は『「中核市サミット2026 in旭川」開催業務に関する質問』としてください。

評価基準

審査項目	評価割合	評価及び評価点数				
		極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
1 企画提案に関する項目	45/100					
(1)趣旨を理解した上で提案されているか	5点	5	4	3	2	1
(2)旭川市の魅力を十分に伝えることができる会場デザインとなっているか	15点	15～13	12～10	9～7	6～4	3～1
(3)全体を通して、旭川市ならではの魅力を効果的に発信できるような仕掛けや工夫がなされているか	15点	15～13	12～10	9～7	6～4	3～1
(4)参加者の案内・会場移動など会議運営を効率的かつ円滑な実施ができるか	10点	10・9	8・7	6・5	4・3	2・1
小計		/45				
2 業務遂行能力に関する項目	25/100					
(1)提案内容が具体的で業務開始から完了に至るまでの計画・業務分担・時間配分が明確か。また、本市に事務所を有するなど、事務局との迅速な連絡調整や対応が可能であるか。	15点	15～13	12～10	9～7	6～4	3～1
(2)同種業務の実績によるノウハウを生かすとともに、必要な職種の人員を確保し、確実に実現可能な体制となっているか	10点	10・9	8・7	6・5	4・3	2・1
小計		/25				
3 積算及び価格に関する項目	30/100					
(1)業務に必要な事項が根拠をもって見積もられているか	10点	10・9	8・7	6・5	4・3	2・1
(2)価格優位性（客観評価項目）	20点	(1 - 提案額 / 業務予定価格) × 20点 (小数点以下切捨て)				
小計		/30				
合計		/100				

(注) 提案の無い項目は0点とする。

※上記の評価得点は、審査委員一人当たりの配点