

(仮称) ヨルマルシェ企画運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領

(仮称) ヨルマルシェ企画運営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 目的

「北の恵み あさひかわ食べマルシェ 2026」旭川駅前広場会場と隣接する場所での幅広い世代に対応する夜間コンテンツの実施及び周辺飲食店への回遊促進を通じて、周辺地域を含む会場一帯の賑わい創出とナイトタイムエコノミー（夜間経済）の活性化を図る。

第2 業務概要

1 業務名

(仮称) ヨルマルシェ企画運営業務

2 業務内容

- (1) 企画立案
- (2) コンテンツ企画・運営
- (3) 会場設営・撤去
- (4) 運営体制の構築及び安全管理
- (5) 広報・情報発信
- (6) 事業効果測定
- (7) 関係手続

3 履行期間

契約締結日から令和8年10月31日(土)まで

4 予算概要等

この業務に係る予算は2,500,000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当たっては、予算の範囲内とすること。

第3 契約担当

〒070-8525 旭川市7条通9丁目 旭川市総合庁舎6階

北の恵み あさひかわ食べマルシェ実行委員会事務局

電話 0166-73-9840

e-mail marche@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 旭川市物品購入等競争入札参加資格者名簿において以下の条件を全て満たしていること。
 - (1) 取扱品目が「3201 広告代理」、「3271 催事企画・運営等」、「3411 プロダクト、ビジュアル、スペース等デザイン」の入札参加資格を有していること。
 - (2) 等級格付が「A」又は「B」である者であること。
- 2 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。
- 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。

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8年7月7日(火)午後5時必着（休日を除く午前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、簡易書留郵便による郵送（必着）又は電話連絡の上、電子メールによること（ファクシミリによるものは受け付けない。）。

なお、電子メールの件名は「（仮称）ヨルマルシェプロポーザル参加表明書（企画提案者名）」とすること。

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7月8日(水)までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を電子メールにより通知する。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）により北の恵み あさひかわ食べマルシェ実行委員会委員長（以下「委員長」という。）に対し説明を求めることができる。
- ア 提出期間
令和8年7月10日（金）午後5時必着（休日を除く午前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、簡易書留郵便による郵送（必着）又は電話連絡の上、電子メールによること（ファクシミリによるものは受け付けない。）。
なお、電子メールの件名は「（仮称）ヨルマルシェプロポーザル参加資格説明請求（企画提案者名）」とすること。
- (3) 委員長は、(2)の説明を求められたときは、令和8年7月13日（月）までに説明を求めた者に対し理由説明書を電子メールにより通知する。

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

企画提案者は、次の事項について具体的かつ分かりやすく提案すること。また、必要に応じて、図表等を用い視覚的に理解しやすい表現をすること。なお、企画提案書は、次に掲げる項目の順序及び内容を基本として作成し、見出しを付すこと。

(1) 企画提案

本事業の目的（周辺地域を含む会場一帯の賑わい創出とナイトタイムエコノミー（夜間経済）の活性化）を踏まえ、企画の考え方や具体的な実施方法がわかるように提案すること。

ア 企画提案

- ・全体コンセプトの設定・狙い
- ・本企画の新規性・創造性等
- ・来場動機の創出
- ・想定来場者数・その根拠

イ 夜間コンテンツ

- ・本企画の名称
- ・エリアのゾーニング計画及び動線設計
- ・コンテンツの企画・実施

- ・空間演出・視覚的魅力の創出
- ウ 回遊促進
 - ・本企画の名称
 - ・会場周辺飲食店の誘致・取纏め
 - ・本企画の特別感の創出

- エ 広報・情報発信
 - ・広報手法・媒体
 - ・発信内容・規模
 - ・実効性・誘客性など

- エ 業務実施体制
 - ・人員配置・役割分担
 - ・運営体制
 - ・安全管理・事故防止対策
 - ・緊急時対応

- オ 実施計画
 - ・全体スケジュール（準備～撤去）
 - ・主な業務の流れ・実施内容

(2) 類似業務実績

本業務に活かすことができる類似又は関連する業務の実績について、実施内容、規模、役割等が分かるよう記載すること。

(3) 事業費積算内訳

本業務の実施に要する経費について、項目ごとの内訳が分かるよう積算内容を具体的に示すこと。

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2号）に次の書類を添付して行うこと。

(1) 企画提案（任意様式）

1 (1)に示す提案事項及び本業務の仕様書の内容を踏まえ、各項目について具体的に記載すること。

(2) 類似業務実績（任意様式）

本業務に活かすことができる類似・関連業務の実績について記載すること。

(3) 事業費積算内訳（任意様式）

本業務の実施に必要な経費を区分し、できるだけ具体的に記載すること。

(4) その他必要な書類

3 作成方法

(1) A4判（縦横不問）とし、ページの通し番号を付すこと。

(2) 2(1)企画提案は、片面印刷で20ページ以内とする（表紙及び目次は枚数に含めない。）。

- (3) 文章を補完するため、図、写真、イラスト等を用いることも可とする。
- (4) 企画提案は、一企画提案者につき一提案限りとする。

4 提出方法

(1) 提出期限

令和8年7月21日(火) 午後5時必着（休日を除く午前9時から午後5時まで）

※ 受付後は、原則として各提出書類の変更、修正を認めない。

(2) 提出場所

第3に同じ

(3) 提出方法

ア 紙媒体

- ・持参又は簡易書留郵便による郵送（必着）により提出すること。
- ・提出部数は、8部とする（ファクシミリによるものは受け付けない。）こと。
- ・ホチキス留めや製本はせず、クリップ留めとすること。

イ 電子データ

- ・電話連絡の上、電子メールによること。
- ・提出ファイル形式はPDF（検索可能な形式）を基本とし、1部提出すること。
- ・電子メールの件名は「（仮称）ヨルマルシェプロポーザル提案書（企画提案者名）」とすること。

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) 実行委員会は、プロポーザル方式の方法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。

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3号）

イ 提出期間

令和8年7月10日(金)までの休日を除く、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

電話連絡の上、電子メールによること。

なお、電子メールの件名は「（仮称）ヨルマルシェプロポーザル質疑書（企画提案者名）」とすること

- (2) (1)の質問については、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。

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、(仮称)ヨルマルシェ企画運營業務プロポーザル審査会(以下「審査会」という。)を設置する。

2 ヒアリング等及び書面審査の実施

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(以下「ヒアリング等」という。)を実施する。

なお、企画提案者が5者以上ある場合は、ヒアリング等に先立ち、審査会委員による企画提案書の書面審査を実施するものとする。

3 ヒアリング等の日程

令和8年7月13日(月)までに、各企画提案者に対し、ヒアリング等の実施日時、場所その他必要な事項を電子メールにより通知する。

4 書面審査の実施方法

企画提案者が5者以上ある場合は、審査会委員による書面審査を実施する。

書面審査は、提出された企画提案書に基づき、7に定める審査項目及び評価基準により評価を行い、その評価点の合計により上位4者を選定するものとする。

5 書面審査結果の通知

令和8年7月31日(金)までに、各企画提案者に対し、書面審査の結果について電子メールにより通知する。

6 ヒアリング等の実施

(1) ヒアリング等の実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は次のとおり計35分とする。

- ・プレゼンテーション(説明) 20分
- ・ヒアリング(質疑) 15分

イ ヒアリング等の順番は、企画提案書受理の先着順とする。

ウ プレゼンテーションにおいては、提出された企画提案書以外の資料の配布やその資料を用いた説明は禁止する。ただし、企画提案書の内容をスライド等によりスクリーンへ投影して説明することは可能とする。

なお、実行委員会において会場にはスクリーン、接続用のHDMIケーブル、電源を用意するが、その他必要な電子機器（パソコン、プロジェクター等）は各企画提案者が用意すること。

エ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて2名までとする。

オ 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

令和8年7月13日(月)までに、各企画提案者に対し、ヒアリング等の実施日時、場所その他必要な事項を電子メールにより通知する。

7 審査項目及び評価基準

企画提案書及びヒアリング等により、次の審査項目について、別紙「評価基準表」で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

(1) 企画力・創造性

ア コンセプト及びエリア名称

イ 空間演出及び視覚的魅力

ウ 夜間コンテンツの独自性

エ 周辺地域を含む会場一帯の回遊性

(2) 広報・集客力

集客及び情報発信の実効性

(3) 実施体制・実現可能性

ア 業務実施体制

イ 実施計画の具体性

ウ 類似事業の実績

(4) 客観的評価

ア 地元優先発注

イ 経済性

8 受託候補者の特定

審査会において、7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（小数点以下第2位で四捨五入するものとする。）を算出し、その結果と客観的評価点（事務局が評価）を加算した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、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。

また、評価点の合計が同点となるものが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。

さらに、企画提案者が1者のみである場合又は複数者からの提案があった場合であっても、最も高い評価点を得た者の各委員が採点した審査点の平均が満点の6割に満たないときは、受託候補者の特定を行わないものとする。

9 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員に対し、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）により委員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日以内までの休日を除く、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、簡易書留郵便による郵送（必着）又は電話連絡の上、電子メールによること（ファクシミリによるものは受け付けない。）。

なお、電子メールの件名は「（仮称）ヨルマルシェプロポーザル審査結果説明請求（企画提案者名）」とすること。

(3) 委員長は、(2)の説明を求められたときは、(2)の説明を求められた日から7日以内（休日を除く。）に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

10 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委員

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聴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、実行委員会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、実行委員会は一切の損害を負担しない。

2 契約保証金

要する。ただし、北の恵み あさひかわ食ベマルシェ実行委員会経理規程第15条の規定により準用する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。
- 5 本プロポーザルに関する説明会は、開催しない。
- 6 提出書類は、選定作業等に必要な範囲で複写することがある。
- 7 本プロポーザルで使用する資料のうち、実行委員会から提供する資料以外のものは、プロポーザル参加者において準備すること。
- 8 提出書類の差替や再提出は認めない。
- 9 本プロポーザルの選定結果に対する異議申し立ては、受け付けない。

第12 スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和8年6月17日(水)から令和8年7月7日(火)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8年7月8日(水)
企画提案書の提出	企画提案書提出要請日から令和8年7月21日(火)まで
ヒアリング	令和8年7月下旬又は8月上旬
企画提案書審査結果の通知	令和8年7月下旬又は8月上旬
契約締結	令和8年7月下旬又は8月上旬