

外ヶ浜町告示第4号

外ヶ浜町案内板制作業務に係る公募型プロポーザルの実施について

外ヶ浜町案内板制作業務について、プロポーザル方式による事業者の公募を実施するので、次のとおり告示する。

令和7年4月15日

外ヶ浜町長 山 崎 結 子

1. 業務名 外ヶ浜町案内板制作業務
2. 実施方法 外ヶ浜町案内板制作業務公募型プロポーザル実施要領による。
3. 業務内容 外ヶ浜町案内板制作業務仕様書による。

外ヶ浜町案内板制作業務公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

- (1) 業務名
外ヶ浜町案内板制作業務
- (2) 業務主体
外ヶ浜町
- (3) 目的
蟹田地区の主要な公共施設へ誘導する案内板が老朽化したため、既存案内板の書替修繕1箇所及び新規設置1箇所を実施することで、来町者にやさしいまちづくりをすることを目的とする。
- (4) 業務内容
別紙「外ヶ浜町案内板制作業務仕様書」のとおり
- (5) 業務期間
契約締結日から令和7年8月31日
- (6) 業務に係る上限額
1,400,000円（消費税及び地方消費税込み）
※ ただし、この金額は本業務の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。内訳は次のとおりである。

（既存案内板の書替修繕	1箇所	修繕	400,000円（上限）
（新規設置	1箇所	委託	1,000,000円（上限）
- (7) 問合せ及び書類提出先
外ヶ浜町役場 企画政策課
〒030-1393 青森県東津軽郡外ヶ浜町字蟹田高銅屋44-2
TEL：0174-31-1214 FAX：0174-31-1215
メールアドレス：kikaku-seisaku@town.sotogahama.lg.jp
※問合せ、書類提出等に当たっての注意事項
土曜日及び日曜日及び祝日を除く日の午前8時15分から午後5時までとする。

2. 参加資格

公募型プロポーザルに参加する者は、次の要件の全てを満たす者とする。

- (1) 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。
- (2) 参加申込書提出の日において、会社法第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、破産法第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法第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第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- (3) 参加申込書提出の提出期限から受託確定の日までの期間、外ヶ浜町建設業者等指名停止要領の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (4) 手形交換所による取引停止処分を受ける等、経営状態が著しく不健全でない者であること。
- (5) 市町村税並びに法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 外ヶ浜町暴力団排除条例が規定する暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係にある者でないこと。

3. 主なスケジュール

No.	内容	日程
(1)	実施要項	令和7年4月15日(火)
(2)	質問の受付	令和7年4月15日(火) から 令和7年4月30日(水) まで
(3)	参加申込書の提出期限	令和7年4月30日(水) まで
(4)	質問に対する回答	令和7年5月 8日(木)
(5)	提案書等の提出期限	令和7年5月30日(金) まで
(6)	審査委員会の開催	令和7年6月 3日(火) 予定
(7)	選定結果通知	審査完了後

4. 実施要項及び仕様書の配布について

外ヶ浜町公式ウェブサイトからダウンロードすること。

<https://www.town.sotogahama.lg.jp>

5. 公募型プロポーザル参加等に関する質問の受付

(1) 受付期限 令和7年4月30日(水) 午後3時まで(必着)

(2) 提出方法

① 質問書(様式第1号)を用いて、電子メール等により提出すること。

(メール受信確認は、受信後3日以内に返信します。返信がない場合は、お問い合わせください。)

② 電話や口頭、受付期間以外の質問は受け付けない。

(3) 提出先

1の(7)の「問合せ及び書類提出先」

(4) 回答方法

① 質問に対する回答は令和7年5月8日(木)までに、参加申込書を提出した者に対して、回答を電子メールにて送信する。

② ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しないこともある。

6. 公募型プロポーザルへの参加申込

(1) 提出書類

① 公募型プロポーザル参加申込書(様式第2号)

② 法人の概要がわかる資料(会社案内、ウェブサイトURL等)

(2) 提出期限 令和7年4月30日(水)

(3) 提出方法 電子メール、持参又は郵送(送付記録が残る方法で郵送すること)

(メール受信確認は、受信後3日以内に返信します。返信がない場合は、お問い合わせください。)

(4) 提出先 1の(7)の「問合せ及び書類提出先」

7. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ① 公募型プロポーザル応募申込書兼誓約書（様式第3号）
- ② 業務実績調書（任意様式）

過去2年間に、国や地方公共団体または民間事業者との間で契約履行した主な類似関連業務実績について2件記載すること。（受注年度、契約先、契約金額、業務名等）

- ③ 企画提案書（任意様式 A4判片面印刷）

- ④ 見積書（任意様式） 見積書は、業務内容別に可能な限り詳細に記載すること。

- ⑤ 市町村税の完納証明書 提出期限から3ヶ月前までのもの。写しでも可

(2) 企画提案書の構成 「企画提案書作成要領」のとおりとする。

(3) 提出期限 令和7年5月30日(金)まで

(4) 提出方法 メール、持参又は郵送（送付記録が残る方法で郵送すること） （メール受信確認は、受信後3日以内に返信します。返信がない場合は、お問い合わせください。）

(5) 提出先 1の(7)の「問合せ及び書類提出先」

8. 公募型プロポーザル参加辞退について

(1) 公募型プロポーザル参加申込書（様式第2号）の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退するときは、公募型プロポーザル参加辞退届（任意様式）を提出しなければならない。

(2) 提出期限 令和7年5月30日(金)まで

(3) 提出方法 メール、持参又は郵送（送付記録が残る方法で郵送すること） （メール受信確認は、受信後3日以内に返信します。返信がない場合は、お問い合わせください。）

(4) 提出先 1の(7)の「問合せ及び書類提出先」

(5) その他 参加辞退届の提出があった場合も、既に提出された一切の書類は返却しない。

9. 受託候補者の決定

(1) 審査委員会の設置

受託候補者の選定を厳正かつ公平に行うため審査委員会を設置する。

(2) 審査方法

受託候補者の選定に当たっては、審査委員会が企画提案内容、類似業務実績等を総合的に判断し決定する。

(3) 選定基準

選定基準については、「選定基準」のとおりとする。

(4) プレゼンテーション

提案者によるプレゼンテーションは実施しない。

(5) 選定結果

- ① 選定結果については、審査終了後、自己の結果のみを参加者で通知する。

- ② 審査内容及び選定結果に対する問合せには応じないものとし、選定結果に対するいかなる異議申し立ても受け付けられないものとする。

(6) 失格事項

次のいずれかに該当する場合やその他不正な行為があったときは失格とする。

- ① この要領に定めた参加資格要件を満たしていない場合

- ② 仕様と合致していない場合

- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合

- ④ 提出書類に不足があった場合

- ⑤ 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法を遵守せず、条件に適合しない書類の提出等があった場合

- ⑥ 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

- ⑦ 見積額が町が提示する業務に係る上限額を上回る場合

- ⑧ その他、不正な行為があった場合

10. 契約事項

- (1) 受託候補者と企画提案書等について協議（協議の内容によっては提案内容の一部を変更することができる）のうえ、地方自治法第234条に定める随意契約の方法によって契約を締結するものとする。
ただし、当該協議が不調のときは、「9の（2）」による順位が高い者から順に契約締結の協議を行う。
- (2) 本業務による成果品の著作権等は原則、町に帰属するものとし、町は本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。

11. その他留意事項

- (1) 提案にかかる参加謝礼等の支払いはございません。また、提案にかかるすべての経費、契約の町との協議に係る経費は、全て提案者の負担とする。
- (2) 企画の提案は、1事業者につき2提案までとする。
- (3) 提出期限以降における書類の差替及び再提出は認めない。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (5) 提案内容については、見積金額以内で全て実施できることを確約したものとみなす。
- (6) 現地説明会は実施しませんが、ご要望に応じて現地案内いたしますので、問合せ先までご連絡ください。

選定基準

審査項目	選定基準		配点 3点：特によい 2点：よい 1点：普通 0点：悪い
事業者業績	・類似業務実績があるか。		
コスト提案に対する評価	・予算内に収まっているか。		
デザイン提案に対する評価	コンセプト点	・発注仕様書に、忠実に対応しているか。	
	インパクト点	・企画がユニークで、魅力的な構成となっているか	
	イメージ点	・町のよい印象を与える構成となっているか。	
	トータルバランス点	・総合的な仕上がりとして、バランスがとれた構成となっているか。	
構築物に対する評価	・強風や塩害に強い素材とし、積雪のほか、設置場所が駐車場横になっていることから、案内板の存在がわかりやすいか。		
合 計			

様式第 1 号

質問書

郵便番号：

住所：

事業者名：

担当者：

電話：

F A X：

メール：

質問	回答

様式第 2 号

公募型プロポーザル参加申込書

郵便番号：

住所：

事業者名：

担当者：

電話：

F A X：

メール：

外ヶ浜町案内板制作業務公募型プロポーザル実施要領により、参加申込みをします。

様式第 3 号

公募型プロポーザル応募申込書兼誓約書

郵便番号：

住所：

事業者名：

担当者：

電話：

F A X：

メール：

外ヶ浜町案内板制作業務公募型プロポーザル実施要領により、応募申込みをします。

「外ヶ浜町案内板制作業務仕様書」

1. 事業名

外ヶ浜町案内板制作事業

2. 目的

J R 蟹田駅及び国道 280 号沿いの青森地域広域事務組合中央消防署外ヶ浜分署から、蟹田地区の主要公共施設へ誘導するための案内板を修繕及び設置する。

3. 事業内容

「外ヶ浜町案内板制作資料」参照

4. 契約の内容

既存案内板の書替修繕	1ヶ所
新規設置（図案作成及び設置等）	1ヶ所

5. 契約期間

契約締結の日から令和 7 年 8 月 31 日

6. 企画提案書の提出について

「企画提案書作成要領」に沿って提出するものとする。

7. 留意事項

- (1) 作業にあたっては、事前に場所、日程、作業方法について、担当者等と十分に協議し、意思疎通を図るとともに、その指示に基づき作業を実施すること。
- (2) 業務を一括して再委託することは禁止する。ただし、業務の一部について、町の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (3) 仕様書に定めのない事項については、担当者及び事業者との協議において定めるものとする。
- (4) 各種手続き等で、図面が必要になる場合があるので、町の求めに応じて随時作成し対応すること。

「外ヶ浜町案内板制作資料」

I 【既存案内板の書替修繕 1ヶ所】

1 デザインの考え方

本物件は、日焼けし、表示が見えづらいため、書替えます。

蟹田地区の案内板のベースとなっているデザインは、黄色地に黒字を基調にしたデザインとなっています。また、最近の外ヶ浜町内各所の案内板のベースになっているデザインは、白地に青字のデザインとなっています。今回ご提案いただくデザインは、既存デザインを用いても、新規のデザイン案でも、かまいません。

ただし、後述のⅡ【新規設置 1ヶ所】の案内内容と本物件は連動性がありますので、その点を意識したご提案をお願いします。

2 修繕方法

既存の盤面（1 m×1.2 m変形：変形のため、寸法は現場確認を行うこと）をそのまま使います。書替方法は、カッティングシール等による張替えなど、コストを意識した手法でご提案ください。（片面のみ）

また、盤面の破損等がある場合、修繕をお願いします。

3 対象物と表示内容（片面）

対象物と表示内容は、次のとおりです。



中央消防署外ヶ浜分署前
(外ヶ浜町字蟹田12)

(表示内容) 片面のみ
矢印、トイレ・駐車場ピクト
蟹田駅前広場、物産施設ウエル蟹、町役場、町中央病院、総合福祉センター健康浴場「ぽっぽ湯」、町章



4 盤面の破損状況



本体から盤面が少し剥がれている。

Ⅱ 【新規設置 1ヶ所】

1 デザインの考え方

前述のⅠ【既存案内板の書替修繕 1ヶ所】と同様に、色や図案はご自由に提案ください。前述のⅠ【既存案内板の書替修繕 1ヶ所】の案内内容と連動性がありますので、その点を意識したご提案をお願いします。（両面デザインとなります。）

2 設置方法

町有地への設置になります。蟹田地区特有の強風や塩害に強い素材とし、積雪のほか、設置場所が駐車場横になっていることから、案内板の存在がわかりやすい配慮が必要です。

過去に設置していた看板の基礎が残っています。案内板の設置にあたり、既存の基礎の撤去処分を原則としますが、提案内容によっては利活用を可とします。ただし、基礎は構築物に見合う規格とし、構築物の大きさによって、構造計算を必要とする場合もあります。案内板の制作・設置ほか、既存の基礎撤去処分や構造計算等の各種費用もすべて予算内で収まるようにご提案ください。

なお、既存の基礎は、道路面から80cm離れて設置されています。ご提案内容によっては、道路面から一定の間隔を必要とする場合もありますので、業者が選定されてから改めて協議させていただきます。

3 設置数量と表示内容（両面）

数量：1基（両面）

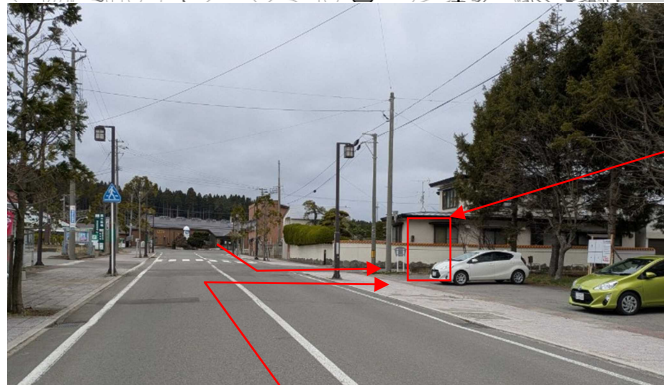
表示の最低限の情報：外ヶ浜町役場、外ヶ浜中央病院、総合福祉センター健康浴場「ぼっぼ湯」、矢印、町章

4 用地

設置場所は、写真のとおりです。



外ヶ浜町商工会館横
（外ヶ浜町字上蟹田39-2）

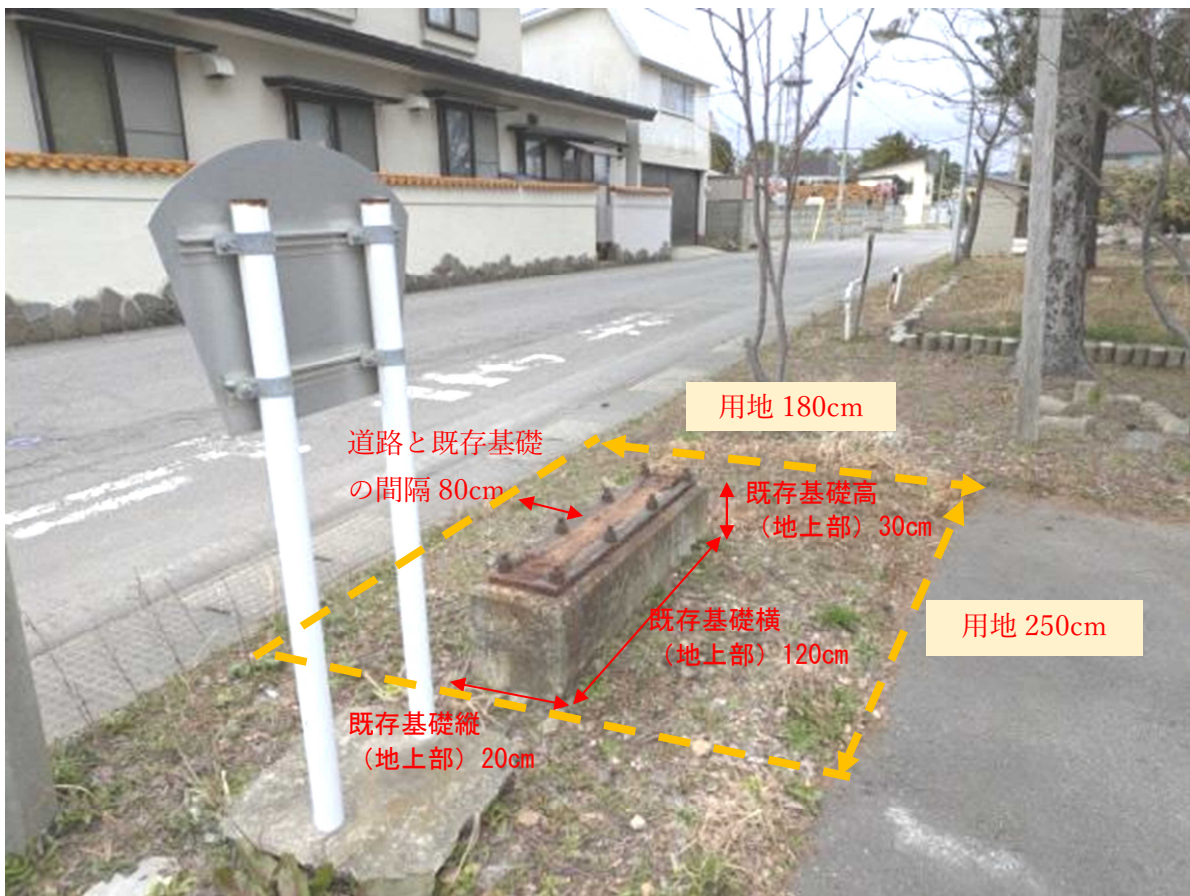


案内板（両面表示）

（遠景） 誘導方向は矢印のとおり。



(用地中景)



(用地近景、町有地寸法、既存基礎寸法)

参考１：現在の案内板のデザイン



蟹田地区：黄色地に黒字



外ヶ浜町内各所 白地に青字（蟹田地区にもある）

参考２：新規設置箇所に以前に立っていた案内板



R6 年度に倒壊した案内板。現在は基礎だけが残っている。

「企画提案書作成要領」

企画提案書の作成にあたっては、仕様書を十分に理解したうえで作成すること。

1 共通事項

- (1) 提案書は、【既存案内板の書替修繕】と【新規設置】がセットになったものを、1社につき2点まで提出できるものとする。
- (2) 提案内容は、デザインのイメージがわかるようにし、構築物には寸法を記載し、必要に応じて施工方法や素材等の説明文などを添えること。

2 提案書の構成等

【修繕箇所】デザイン案、施工内容説明

【新規設置】デザイン案、構築物の図面（立面、平面）、施工内容説明

3 提案された提案書の取り扱い

提出された提案書は返却しない。

4 その他

仕様書から逸脱した場合は失格となる。

「見積書作成要領」

見積書の作成にあたっては、仕様書を十分理解したうえで作成すること。
なお、発注は、【既存案内板の書替修繕】と【新規設置】を同時に行いますが、事業の性質が違うことから、契約は【既存案内板の書替修繕】と【新規設置】とに分けて、別々に締結いたします。

1 共通事項

見積書は、1 提案につき 1 つとする。

2 見積書記載内容

- ・【既存案内板の書替修繕】と【新規設置】の見積書は、わけて提出してください。
- ・見積内容は、「デザイン費」「案内板作成の材料費」「作業人件費」「機械借上」「撤去処分費」「諸経費」などの内訳がわかるように記載してください。
- ・ここで示された見積金額は、最終的な発注金額にはなりません。事業者決定後に、発注金額を定めるために見積書を再度提出していただきます。

3 様式について

任意とする。

4 その他

仕様書から逸脱した場合は失格となることがある。