

外ヶ浜町告示第 2 5 号

龍飛埼灯台駐車場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

標記について、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 1 1 月 2 5 日

外ヶ浜町長 山 崎 結 子

1. 業務名 龍飛埼灯台駐車場案内板制作業務
2. 実施方法 龍飛埼灯台駐車場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 龍飛埼灯台駐車場案内板制作業務仕様書による。

龍飛埼灯台駐車場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
龍飛埼灯台駐車場案内板制作業務
- (2) 業務主体
外ヶ浜町
- (3) 目的
龍飛埼灯台駐車場案内板が老朽化したため、既存案内板の書替等の改修を実施することで、来町者に龍飛埼等の観光をわかりやすく案内することを目的とする。
- (4) 業務内容
別紙「龍飛埼灯台駐車場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8年3月27日
- (6) 業務に係る上限額
1,000,000円（消費税及び地方消費税）
※ 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。
- (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、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11月25日(火)
(2)	質問の受付	令和7年11月25日(火) から 令和7年12月9日(火) 正午まで
(3)	質問に対する回答	令和7年12月9日(火) 午後～11日(木)
(4)	参加申込書の提出期限	令和7年12月16日(火) 午後4時まで
(5)	提案書等の提出期限	令和8年1月16日(金) まで
(6)	審査委員会の開催	令和8年1月21日(水) 予定
(7)	選定結果通知	審査完了後、契約手続へ

4. 実施要領及び仕様書等の配布について

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12月9日(火) 正午まで(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12月11日(木)までに、質問者に対して、回答を電子メールにて送信する。
 - ② 本業務に関連性のない質問には、回答いたしません。

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12月16日(火)
- (3) 提出方法 電子メールで提出してください。
※ 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。電子メールで提出できない場合は、持参又は郵送(送付記録が残る方法で郵送すること)でも受付します。
- (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）

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 納税証明書

提出期限から3ヶ月前までのもの。（国、県、市町村税ともに）
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8年1月16日(金)まで

(4) 提出方法

電子メールで提出してください。

※ 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。電子メールで提出できない場合は、持参又は郵送（送付記録が残る方法で郵送すること）でも受付します。

(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8年1月16日(金)まで

- (3) 提出方法 電子メールで提出してください。

※ 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。電子メールで提出できない場合は、持参又は郵送（送付記録が残る方法で郵送すること）でも受付します。

- (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けないものとする。

(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) 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。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 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。
- (5) 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 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。（満点 1点）		
コスト提案に対する評価	・予算内に収まっているか。（満点 1点）		
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。（満点 1点）	
	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、安全性が確保されるか。		
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：

龍飛埼灯台駐車場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：

龍飛埼灯台駐車場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。

「龍飛埼灯台駐車場案内板制作業務仕様書」

1. 事業名
龍飛埼灯台駐車場案内板制作業務
2. 目的
龍飛埼灯台駐車場案内板が老朽化したため、既存案内板の書替等の改修を実施することで、来町者に龍飛埼等の観光をわかりやすく案内することを目的とする。
3. 事業内容
「龍飛埼灯台駐車場案内板制作資料」参照
4. 契約の内容
既存案内板の板面のデザイン書替のほか、板面の改修及び支柱の塗装等 1ヶ所
5. 契約期間
審査終了後、速やかに行う契約締結の日から令和8年3月27日まで
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) 契約締結後、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。

「龍飛埼灯台駐車場案内板制作資料」

- 1 既存案内板（板面 概ね：内寸 縦155×横259.5cm 外寸 縦155×横279.5cm）



- 2 板面等の考え方（本物件は、日焼けし、表示が見えづらいため書替えます。）

(1) 板面のデザインで表現したいこと。

①遠くからの視認で確保したい情報（英語表記含む）

- ・緊急時対応として、現地在「龍飛埼灯台駐車場」であることを明確に示すこと。
- ・防衛施設があるので、龍飛埼では、ドローン飛行が禁止されていることを明確に示すこと。

②案内板の近くに立って、見ながら把握してもらう情報

- ・訪日外国人向けに、「龍飛埼」の日本列島の位置関係を図等を使って示すこと。
- ・龍飛埼から「北海道新幹線奥津軽いまべつ駅」「下北半島へ渡るフェリーターミルのある蟹田港」の距離感を示すこと。
- ・龍飛埼灯台駐車場から周辺の龍飛埼観光スポットを図等を使って示すこと。
- ・観光パンフレットは、町公式ウェブサイトに掲載されているので、板面の掲載内容や情報量については、提案者が観光客の視点にたったアイデアにより、デザインをご提案ください。

(2) 板面

- ・現在の板面は、当初の板面にさらに上貼りした板面になっています。今回のデザイン書替えでは、既存の板面を撤去し、新たに設置します。
- ・龍飛埼は、風が強い場所であるため、既存の板面の寸法から、一部はみ出るようなビジュアル性に富んだ改修は想定していません。安全性を最優先のした素材、工法等でご提案ください。

(3) 支柱塗装

写真のとおり塗装の剥がれがあります。物件の維持管理上、腐食が進行せず、景観やデザインにマッチした色に塗り替えますので、支柱の色や塗料等のご提案をお願いします。

「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、1社につきデザイン案を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、必要に応じて、構築物の施工方法、素材、寸法等の説明文などを添えること。

2 提案書の構成等

- (1) 板面のデザイン案（2点以内）
- (2) 板面の改修方法（施工方法や素材等）
 - ※ 龍飛崎は、風が強い場所であるため、既存の板面の寸法から、一部はみ出るようなビジュアル性に富んだ改修は想定していません。
- (3) 支柱の塗装を含めた案内板の完成イメージ図（表、裏、横 ※寸法を記入すること）
- (4) 選定基準表の各項目における提案者のPR点を記入

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。

1 共通事項

見積書は、デザイン案 1 点につき、1 つとする。

※デザイン案が 2 点ある場合でも、見積金額が変わらない場合は、1 つの見積書でよい。

2 見積書記載内容

- ・見積内容は、「板面デザイン費」「板面製作費」「支柱塗装費」「設置施工費」「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。