

## 千歳市観光案内所運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領

千歳市観光案内所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

本市を訪れる観光客に対し、観光に関連する情報を効果的・効率的に提供することで、観光客が安心・安全に観光できる環境を確保し、満足度向上を図るとともに、市内周遊を促進させ、地域経済の活性化を図ることを目的とする。

### 第2 業務概要

1 業務名 千歳市観光案内所運営業務

2 業務内容

- (1) 観光案内所の設置業務
- (2) 観光案内所の運営業務
- (3) 観光案内業務

3 履行期間 令和8年6月1日から令和11年3月31日まで

4 見積価格上限額等

この業務に係る見積価格上限額は34,718,000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、見積価格上限額の範囲内とすること

※ 見積価格上限額の内訳は、令和8年度10,193,000円、令和9年度12,007,000円、令和10年度12,518,000円となっている

※ 上記見積価格上限額には、案内業務に係る「賃料」を含んでいないため、積算にあつては、後述する第6の3に従い、賃料を除外して算出すること。

### 第3 担当部署

〒066-8686 千歳市東雲町2丁目34番地

千歳市観光スポーツ部主幹（観光施策調整担当）※千歳市役所本庁舎1階

電話 0123-24-0377

FAX 0123-22-8851

e-mail kankoshisaku@city.chitose.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、次のすべての要件を満たしていること

(1) 原則、千歳市競争入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登録されている者であること。資格者名簿に登録がない者にあつては、次の書類をもって資格者名簿の登録事業者と同等の資格があると認められる者であること。

ア 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

イ 財務諸表

ウ 直近年度の国税（法人税並びに消費税及び地方消費税）及び千歳市税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

(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、千歳市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成14年12月18日千歳市長決裁）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ないこと

(5) 千歳市暴力団排除条例（平成26年千歳市条例第1号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること

(6) 次に掲げる一定の資本関係又は人的関係がある者については、それらの中でいずれか一者のみの参加とすること

ア 資本関係

(ア) 子会社等（会社法第2条第3号の2の子会社等をいう。以下同じ。）と親会社等（同条第4号の2の親会社等をいう。以下同じ。）の関係にある場合

(イ) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

イ 人的関係

(ア) 一方の会社等（会社法施行規則第2条第3項第2号の会社等をいう。以下同じ。）の役員（株式会社の取締役（指名委員会等設置会社にあつては執行役）、持分会社（合名会社、合資会社若しくは合同会社をいう。）の業務を執行する社員、組合の理事又はこれらに準ずる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合（ただし、会社等の一方が民事再生法第2条第4号の再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法第2条第7項の更生会社をいう。）である場合を除く。）

(イ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人（以下単に「管財人」という。）を現に兼ねている場合

(ウ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

ウ その他の公正な競争が阻害されると認められる場合

(ア) 組合（共同企業体を含む。）とその構成員が同一のプロポーザルに参加して

いる場合

(イ) その他上記ア又はイと同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合

- (7) 不特定多数の来訪者が利用する施設において、対面による案内・接客業務、またはコンシェルジュ業務等の管理運営実績を有すること。
- (8) 本業務の特性上、施設所有者である北海道旅客鉄道株式会社（以下「JR北海道」という。）による与信審査において、直接契約の締結に支障がないと認められる者であること。
- (9) 前号の与信審査のため、参加希望者が提出した企画提案書等の書類一式を、市がJR北海道へ提供することに同意する者であること。なお、与信の結果、JR北海道との直接契約の締結が困難と判断された場合は、本プロポーザルの選定対象外とする。

## 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、このプロポーザルに参加することができない。

#### (1) 提出書類（各2部）

ア 参加表明書（様式1）

イ 会社概要（任意様式）

ウ 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

エ 財務諸表

オ 直近年度の国税（法人税並びに消費税及び地方消費税）及び千歳市税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

カ 業務実績調書（任意様式）

(2) 提出期限 令和8年4月30日（木）午後5時

(3) 提出場所 第3に同じ。

(4) 提出方法 持参（土日・祝日を除く午前9時から午後5時まで）又は郵送（提出期限前日の消印有効）によること。

#### (5) 提出書類作成時の留意事項

共同事業者がある場合は、(1)ーイからカに定める書類は当該共同事業者に係るものも併せて提出すること。

なお、(1)ーウからオに定める書類の提出は、令和8年度千歳市競争入札参加資格名簿に登録されていることを証する書面の写しの提出に代えることができるものとする。

## 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依頼

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5月7日（木）までに次に掲げる事項を記載した参加資格要件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依頼する。

ア 参加資格を有すると認められた者には、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を依頼する旨

イ 参加資格を有しないと認められた者には、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8年5月12日（火）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 持参によること

### (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和8年5月15日（金）までに説明を求め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依頼された者（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、次の事項について提案すること

#### (1) 施設・設備計画

什器・備品の効率的な配置計画や、案内業務を円滑に行うための工夫について、説明すること

#### (2) デザイン・魅力発信

本市の魅力を伝える装飾や、玄関口として親しみやすく工夫されたデザインについて、説明すること

#### (3) 案内実務・多言語対応

外国人観光客への多言語・文化対応を含め、国内外の来訪者が満足できる案内体制について、説明すること

#### (4) 情報収集・発信力

地域の情報を収集・蓄積するネットワークの構築や、SNS等を用いた効果的な発信手法について、説明すること

#### (5) 独自工夫・地域貢献

他にはない独自のアイデアや、利用者のニーズに応える魅力的なサービス提

案について、説明すること

(6) 運営体制・実現性

業務への意欲、経営の安定性、および提案内容を確実に遂行できる実施体制について、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提出届（様式9）に加え、次の書類を添付すること

- (1) 企画提案書（任意様式）
- (2) 業務に係る事業費積算内訳（任意様式）
- (3) 企画提案概要書（様式10）
- (4) その他必要な書類

3 記入上の注意事項

業務に係る事業費積算内訳については、人件費等の経費積算の内訳が判別できるよう詳細に記載すること。

なお、案内業務に必要な賃料については、現在施設所有者との改定協議の可能性があるため、今回の提案価格（見積額）の積算からは除外すること。ただし、当該賃料は最終的に委託料の対象とするため、契約締結時に市が提示する確定金額を合算して契約を締結するものとする。

4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和8年5月18日（月）午後5時
- (2) 提出場所 第3に同じ
- (3) 提出方法 持参（土日・祝日を除く午前9時から午後5時まで）又は郵送（提出期限前日の消印有効）によること
- (4) 提出部数 9部（正本1部、副本7部）

5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するが、当該業務に伴い生じた著作権等の権利及び物件があるときは、市に帰属する。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手續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) 提出された企画提案書等は、千歳市情報公開条例（平成5年千歳市条例第14号）の規定により、個人情報、法人情報等で非公開とされる情報を除き、情報公開の対象となる。

なお、企画提案概要書は全部公開とする。

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5）
  - イ 提出期間 令和8年5月12日（火）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、質疑応答書に記載されたメールアドレス宛に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、千歳市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) 第4の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) 審査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 審査委員会の設置

企画提案の審査、評価及び候補者の特定を行うため、千歳市観光案内所運営業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

### 2 ヒアリング等の実施 【行う場合】

審査委員会において、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。なお、企画提案者が5者以上の場合は、企画提案書の審査を事前に行い、審査委員会において選定された者についてのみヒアリング等を行う。

#### (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15分の計35分とする。
- イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出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。
- 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 資料投影用のモニターは市が用意する。その他パソコン等プレゼンテーショ

ンに必要な機器は、企画提案者が用意すること。

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

第5-2で示した、企画提案書提出依頼時に併せて通知する。なお、企画提案者が5者以上となり、ヒアリング等を行う者を選定した場合には、別途、実施日時、実施場所及び選定結果を通知する。

## 3 評価項目及び評価基準

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

(1) 事業者に関する項目（配点20）

(2) 企画提案書、ヒアリング等に関する項目（配点70）

(3) 見積価格に関する項目（配点10）

## 4 受注候補者の特定

審査委員会において、3の審査及び評価により、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を受注候補者として特定する。

この場合において、委員の評価点の合計が最も高い者が複数であるときは、審査委員会の審議により候補者を特定するものとする。

## 5 企画提案書を提出した者が1者の場合における審査方法

企画提案者が1者の場合でも審査を実施することとし、各委員の評価点の合計が総合点の7割を超える場合に限り受注候補者として特定する。

## 6 審査結果の通知

(1) 受注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 受注候補者

イ 評価点数

ウ 受注候補者にあっては、今後の契約手続きの旨

エ 受注候補者とならなかった者にあっては、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) 受注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)の通知があった日の翌日から5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 持参によること

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、書面を受け取った日の翌日から5日以内に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 7 審査結果の公表

受注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) 受注候補者及び評価点数
- (2) 全ての企画提案者の評価点数（ただし、受注候補者以外の名称は秘匿とする。）
- (3) 受注候補者の特定理由

## 第10 契約に関する基本事項

### 1 契約の締結

受注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する。

契約締結にあたっては、当該業務仕様書に基づき、受注候補者から改めて見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。

なお、契約金額の算定にあたっては、第2の4で除外した「確定後の賃料」を合算するものとする。

### 2 契約保証金

要する。ただし、千歳市契約規則（昭和39年千歳市規則第27号）第27条各号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

毎月後払いとする。

## 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。ただし、第4（参加資格要件）に基づき、J R北海道による与信審査のために提供する場合を除く。

5 当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。また、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により市の承諾を得なければならない。

6 物品の調達や再委託が必要な場合は、市内企業を活用するなど、地域への人的・物的貢献に努めること。

7 市は、J R北海道へ提供した書類について、同社においても与信審査の目的以外に使用されないよう、適切に管理・指導を行うものとする。

## 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4月10日（金）から令和8年4月30日（木）まで
参加資格要件確認結果通知及び企画提案書提出依頼	令和8年5月7日（木）
質問書の受付	令和8年4月10日（金）から令和8年5月12日（火）まで なお、質問の回答は随時行う
企画提案書の提出	企画提案書提出依頼日から令和8年5月18日（月）まで
ヒアリング	令和8年5月21日（木）予定（企画提案書提出依頼と併せて通知）
企画提案書審査結果の通知	令和8年5月22日（金）予定
契約締結	令和8年6月1日予定