

交流センター等管理運営手法検討業務委託公募型プロポーザル実施要領（案）

1. 目的

この要領は、交流センター等管理運営手法検討業務について、豊かな創造性と高い技術力、豊富な経験を有する者を公募型プロポーザルにより選定することを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

令和8年度 町単 交流センター等管理運営手法検討業務

(2) 対象範囲

軽井沢町内

(3) 業務概要

軽井沢町は、令和11年度に庁舎及び交流センターを一体化した施設(以下「新施設」という。)の供用開始を予定している。

本業務は、新施設の供用開始に向け、早期の段階から管理運用方針の策定や、運営の準備を円滑に進めるため、施設の管理運営等を担い得る民間パートナー（以下、「運営候補者」という。）を選定するにあたり、指定管理者制度等の官民連携手法の導入可能性調査及びその事業条件等の検討を行うことを目的とする。

(4) 業務内容

別紙仕様書（案）のとおり

(5) 業務期間

契約締結日の翌日から令和9年3月26日まで

(6) 委託金額（提案限度額）

委託金額は、20,000千円（消費税及び地方消費税を含む。以下「税込」という。）を上限とする。

※この金額は、提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

(7) 発注者

軽井沢町長 土屋 三千夫

3. プロポーザルの概要

(1) 実施スケジュール

【公告】 令和8年5月11日(月)

【参加登録期間】 公告の日から令和8年5月25日(月)まで

【質問書の提出期限】 令和8年5月21日(木)まで

【質問に対する回答期限】 令和8年5月29日(金)

【参加表明書等の提出期限】 令和8年6月12日(金)午後5時まで

【審査】 令和8年6月18日(木) 予定

【契約締結】 令和8年6月下旬 予定

(2) 選定結果の発表

審査の結果は、文書で速やかに通知する。なお、選定結果についての問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

(3) 資料等の配布

町ホームページからダウンロードすること。

URL : <https://www.town.karuizawa.lg.jp/page/21941>

(4) 選定方法

審査方法	備考
提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングにより評価	最優秀提案者及び優秀提案者を選定する。

(5) 担当部署

〒389-0192 長野県北佐久郡軽井沢町大字長倉 2381 番地 1

軽井沢町 新庁舎周辺整備課 新庁舎周辺整備室

【電話】 0267-46-9065 (直通)

【FAX】 0267-46-3165

【E-mail】 shinchosha@town.karuizawa.nagano.jp

4. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 軽井沢町財務規則（昭和53年輕井沢町規則第3号）第105条第2項の規定による競争入札参加資格者名簿（業種：物品役務（計画等策定業務））に登録がある者であること。なお、登録をしていない者においては、5の参加登録の際に登録がある者と同等の資格があることを確認するための書類を提出し、確認を受けること（必要書類は、「3 プロポーザルの概要の(5)の担当部署」に確認すること）。
- (2) この公告日から契約締結の時までの間に、軽井沢町建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要綱に基づく入札参加等停止の措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に該当しない者であること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申し立てがなされていない者であること。
- (6) 平成23年度から令和7年度末までに地方公共団体から受注した類似業務*の実績を

有していること。

※類似業務：公共施設(交流センター、公民館又は市民センター等)の管理運営方針策定等又は官民連携手法の導入可能性調査等

5. 参加登録

本プロポーザルへの参加には、事前に参加登録が必要となる。

(1) 参加登録に必要な提出書類

ア 参加登録申込書(様式1)

イ 法人登記簿謄本の写し

ウ 競争入札参加資格者名簿(業種：コンサル又は物品役務)に登録をしていない者においては、登録がある者と同等の資格があることが確認できる書類

(2) 提出方法

持参(土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで)又は郵送(配達証明付き書留郵便とし提出期限内必着)

(3) 提出期限

令和8年5月25日(月)午後5時 必着

(4) 提出先

「3 プロポーザルの概要の(5)の担当部署」

(5) その他

ア 参加登録申込書提出後に辞退する場合は、令和8年6月12日(金)午後5時までに辞退の理由を記載した書面(任意様式)を提出先に提出すること。

イ 登録期間内に参加登録申込書を提出しなかった者は、本プロポーザルに参加できない。

6. 質問事項の受付及び回答

本プロポーザルに係る質問及び回答は、次のとおりとする。

(1) 提出様式 質問書(様式2)

(2) 提出期限 令和8年5月21日(木)午後5時 必着

(3) 提出先 「3 プロポーザルの概要の(5)の担当部署」

(4) 提出方法 電子メールによる提出(電話により提出先へ受信確認をすること。)

(5) 回答方法 令和8年5月29日(金)までに軽井沢町ホームページにて公開する。

7. 参加表明書、企画提案書及び業務実施体制表

参加登録を行った者は、参加表明書、企画提案書及び業務実施体制表を提出すること。

(1) 提出部数 7部(1部ごとに左上をクリップで留めること。)

(2) 提出方法 持参(土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで)又

は郵送（配達証明付き書留郵便とし提出期限内必着）

- (3) 提出期限 令和8年6月12日(金) 午後5時 必着
- (4) 提出先 「3 プロポーザルの概要の(5)の担当部署」
- (5) 参加表明書

参加表明書は、様式3により作成すること。

- (6) 参加表明書添付書類

ア 会社概要書（様式4）

イ その他必要な添付書類

- ① 業務実績を証する書類（パンフレットを含む）
- ② 配置予定の業務実績が確認できる書類
- ③ 見積書（税込）（任意様式）※見積金額の内訳書・明細書を添付すること。

- (7) 企画提案書（任意様式）

仕様書（案）に記載の業務内容に沿って、効率的、効果的な業務を行うための具体的な提案を行うこと（A4用紙とし、本文の文字は12ポイント以上とすること）。

- (8) 業務実施体制表（任意様式）

仕様書（案）に記載の業務を実施するための従業員配置人数、役割分担、担当者の所持資格等について記載し、業務を行うための実施体制について提案すること（A4用紙1枚とし、本文の文字は12ポイント以上とすること）。

8. 審査

次のとおり審査委員会においてプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、最優秀提案者及び優秀提案者を選定する。

- (1) 実施日時及び場所

ア 日時 令和8年6月18日（木）

イ 場所 軽井沢町役場 1階 第1会議室

ウ その他 集合時間、集合場所等は、参加者に別途通知する。

- (2) 実施方法及び留意事項

ア 提案者ごとに40分（プレゼンテーション20分・ヒアリング20分）で審査する。

審査の順番は、参加表明書、企画提案書及び業務実施体制表を軽井沢町に提出した順とする。

イ プレゼンテーションは、提出された参加表明書、企画提案書及び業務実施体制表を基に大型モニターを使用して説明すること。

ウ 提出された参加表明書、企画提案書及び業務実施体制表は、担当部署において審査委員に配付する。

エ 大型モニターで表示するデータを収めたCD-R等は、当日持参すること。なお、審査委員会終了後、当該CD-R等を提出すること。

オ 担当部署に提出した「参加表明書、企画提案書及び業務実施体制表」以外の資料の配付は認めない。

カ 大型モニターは、軽井沢町が用意し、接続するパソコンは提案者が持参すること。
なお、パソコンの設置準備時間は、プレゼンテーションの時間から除く。

キ プレゼンテーションの時間延長は一切認めない。

ク 審査への参加者は、5名以内（パソコン等の操作をする者を含む。）とし、パソコンの操作は参加者が行うものとする。

ケ 審査を欠席、遅刻した場合は、受注意思がないものとし、審査の対象としない。

コ ヒアリングでは、審査委員からの質問に対して回答することとし、提案者から審査委員への質問は認めない。

サ 公平性、透明性及び客観性を期するため、会社名や所属等を名乗るなどの行為はしないこと。なお、プレゼンテーション及びヒアリングは、「A者」、「B者」等所属を伏せて行う。

9. 審査基準

- (1) 審査は、審査委員会において、提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を総合的に評価し審査する。
- (2) 各審査委員が採点した結果を集計（各審査委員の最高点及び最低点を除いた得点の合計を集計）し、合計点を評価する方式（得点方式）及び各委員の評価順位を評価する方式（順位方式）を併用する。
- (3) 得点方式で得点が最も高い者、かつ、順位方式で最も多くの委員から第一順位に評価された者を最優秀提案者に、次に得点が高い者、かつ、順位方式で次に多くの委員から第一順位に評価された者を優秀提案者とする。
- (4) (3)により両方式の該当者が一致しない場合又は同点により該当者が複数いる場合は、それぞれの方式の該当者の中から委員の多数決により最優秀提案者及び優秀提案者を選定する。
- (5) その他、(3)・(4)によりがたい状況が起こった場合は、審査委員会において協議し、決定する。

10. 審査委員会

- (1) 審査は、交流センター等管理運営手法検討公募型プロポーザル審査委員会が行う。
- (2) 審査委員会の委員（5名）は、次のとおり。
 - ・副町長
 - ・新庁舎周辺整備課長
 - ・生涯学習課 社会教育係長
 - ・生涯学習課 中央公民館長

- ・庁舎改築周辺整備アドバイザー

11. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 提出期限内に、提出書類が提出されなかった場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 本要領等で示された提出期限、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) 本要領等に違反すると認められる場合
- (5) 審査会の委員に対して、直接・間接を問わず故意に接触を求める等、審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 見積書の見積金額（税込）が「2 業務概要の(6)」の委託金額を超える場合

12. 契約締結

契約は、選定された最優秀提案者と軽井沢町との間で、提出書類等に基づき協議を行い、契約における仕様書の内容を定め、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号に定める随意契約の方法により契約を締結することを原則とする。また、契約の際には、改めて見積書を提出するものとする。

なお、プロポーザルの性質上、当該契約に当たり企画提案書の内容をもって契約するとは限らないことに留意すること。

最優秀提案者との協議が不調となった場合には、優秀提案者と協議を行い、協議が整った場合に契約を締結することとする。

13. 費用負担

提出書類等の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とする。

14. 留意事項

- (1) 本プロポーザル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とする。
- (2) 審査を厳正かつ公正に行うため、企画提案書及び業務実施体制表において、社名や会社のロゴマーク等により所属団体が判明する記載をしないこと。
- (3) 提出書類等は、返却しないものとする。
- (4) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (5) 提出書類等は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (6) 提出書類等に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属する。
- (7) 軽井沢町は、提案者から提出された書類について、軽井沢町公文書公開条例（平成 11 年軽井沢町条例第 21 号）に基づいた請求があった場合は、第三者に開示することがあ

る。

- (8) 提出書類等に含まれる第三者の著作物の公表等の使用については、全て提案者が当該第三者の承諾を得ておくこと。
- (9) 提案者が1者のみの場合であっても、審査委員会において審査し、選定の判断を行う。
- (10) 本プロポーザルにおいて知り得た情報（周知の情報は除く。）は、本プロポーザルの目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏洩してはならない。
- (11) 本プロポーザル終了後、最優秀提案者及び優秀提案者の社名等を町ホームページ等で公表する。
- (12) 本プロポーザルに関し、本要領に規定しない問題が発生した場合は、発注者と審査委員会が協議の上判断するものとする。