

萩市観光案内サイン整備計画作成支援業務公募型プロポーザル実施要領

1. 件名 萩市観光案内サイン整備計画作成支援業務

2. 業務の目的・概要

萩市では、平成17（2005）年の合併以前に旧萩市において観光案内サインの整備を行っているものの、それから約20年が経過し、サインの老朽化や時代の変化、ニーズの多様化等により、サインの更新や再整備が必要な時期を迎えている。

本市の観光案内サインは、合併以前の旧萩市から旧町村部まで広く設置されているが、本業務では第1次計画として旧萩市中心部を計画の対象地とし、老朽化し倒壊の恐れがある「大拠点案内板」「中拠点案内板」を中心に検討、計画作成を行うものである。

計画作成にあたっては、本市の主要構想である「萩まちじゅう博物館構想」に基づき、本市の景観や歴史・文化、これらを活かした観光、関連するまちづくり活動等を十分に考慮したものとする。

3. 業務の内容 別添 仕様書のとおり

4. 委託期間 契約締結日から令和9年2月26日まで

5. 募集方法 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選定する。

6. 業務の規模（上限額）

6, 842, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ この金額は、契約時の予定価格を示すものではない

7. スケジュール

日程	内容
令和8年6月 8日（月）	募集開始
令和8年6月22日（月）まで	参加表明書の受付期間
令和8年6月25日（木）まで	質問の受付期間
令和8年7月 2日（木）まで	質問の回答
令和8年6月25日（木）まで	参加資格の確認、提案者の選定
令和8年7月16日（木）まで	提案書類の受付期間
令和8年7月22日（水）まで	プレゼンテーション審査通知
令和8年7月30日（木）予定	プレゼンテーション審査の実施

令和8年8月上旬頃	選定結果の通知
令和8年8月中旬頃	契約の締結

8. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たす者とします。

- (1) プロポーザルにより契約しようとする業務の業種（建設コンサルタント：都市計画及び地方計画）において、萩市指名競争入札参加資格を有する者であること。
- (2) 萩市競争入札参加者指名停止等措置要領（平成20年制定）による指名停止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第1項の規定に該当する者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続の開始申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続の開始申立てをしている者でないこと。
- (5) 他地方公共団体の観光案内サイン等に関わる計画・構想等の策定業務について受託実績があること。

9. 募集要領に関する質問・回答

- (1) 質問受付期間

令和8年6月25日（木）17時15分まで

- (2) 提出方法

質問書（様式3）に質問内容を記載し、FAXまたは電子メールにより提出すること。

- (3) 質問に対する回答

回答は、すべての質問を取りまとめた上で、質問者及び参加を表明したすべての参加者に「参加表明書」等に記載のメールアドレスへ電子メールにて7月2日（木）までに回答するとともに、萩市公式ホームページに掲載する。

- (4) 提出先 16. 提出及び問合せ先のとおり

10. 参加表明手続

プロポーザルに参加を希望する事業者は、「参加表明書」（様式1）及び会社概要書（様式2）を提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年6月22日（月） 17時15分（必着）
- (2) 提出先 16. 提出及び問合せ先のとおり
- (3) 提出方法 持参、郵送又はEメール

※ 持参の場合は8時30分から17時15分（土日祝日を除く）とする。

- (4) 辞退を表明する場合は、辞退表明書（任意様式）を上記(1)(2)(3)に倣い提出すること。

11. 企画提案手続

- (1) 提出期限 令和8年7月16日(木) 17時15分(必着)
- (2) 提出書類 以下の書類を提出すること。

提出書類名	部数	内容
①提案書(様式4)	1	・鑑とする
②企画提案書 (任意様式)	7	・A4判左綴じとする。(A3判が適当と判断された場合は可とする。ただし、A4サイズに折り込むこと。) ・書式・ページ数は自由とする。
③その他添付書類 (任意様式)	7	・(1)会社概要、(2)業務スケジュール、(3)類例事業実績、 (4)業務実施体制及び業務担当者に関する調書 (1) 会社概要について簡潔に示すこと。自社発行のパンフレット等も可とする (2) 業務における主要な工程とその実施時期の想定を簡潔に示すこと (3) 他自治体での観光案内サイン計画等に関する業務受託実績について、業務名称・発注者・実施年度等を一覧表で示すこと (4) 本業務の実施体制や総括責任者及び担当者の経歴について簡潔に分かり易く示すこと
④見積書 (任意様式)	7	・仕様書に基づき、積算内訳を具体的に記載すること ・見積金額は、消費税及び地方消費税を含むこと ・印鑑(実印)を押印すること

- (3) 提出先 16. 提出及び問合せ先のとおり
- (4) 提出方法 持参又は郵送

※ 持参の場合は8時30分から17時15分(土日祝日を除く)までとする。

12. 選定方法及び選定基準

- (1) 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選定する。
- (2) 委託事業者は、選定委員会の評価に基づき決定する。
- (3) 選定は、13.審査基準に基づき、提案書、プレゼンテーション及びヒアリング等により審査を行うこととする。プレゼンテーション及びヒアリング等については全てオンラインでの実施とする(Zoomを使用予定)。
- プレゼンテーション審査の日時は、萩市が指定する。
- プレゼンテーション及びヒアリングの時間は1者あたり概ね30分程度とする。
- (4) 審査の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。

- (5) 評価点の合計が同点の場合は、選定委員会の議決により選定する。
- (6) 参加者が1者の場合でも選定委員会の評価を行い、評価点の平均点が最低水準点以上であれば優先交渉者とする。

13. 審査基準

審査における評価項目は次のとおり。

評価項目	評価事項	得点
提案内容	目的を達成できる内容となっているか。	10点
	本市の実情に合った、効果的かつ実現性のある内容になっているか。	30点
	持続可能性や機能性・汎用性は考慮されているか。	20点
実施体制	業務工程が具体的で実施可能なスケジュールとなっているか。	20点
	過去に類似の業務実績があるか。	10点
コスト	見積り内容は適切であるか。	10点
		合計100点

14. 審査結果通知方法

選定結果は、審査終了後に参加者全員に通知するとともに、市ホームページでも掲載する。

なお、公表項目は次のとおりとする。

- (1) 参加者の名称（優先交渉者の名称）
- (2) 審査結果
- (3) 得点（ただし、優先交渉者以外は、名称を伏せた上で公表する。）

15. その他の留意事項

- (1) 提案書の作成・提出およびプレゼンテーション等に係る一切の経費は、参加者が負担するものとする。
- (2) 提出された書類について、一切返却しないものとする。
提案書等の受付期間終了後の変更、差し替え又は再提出は認めない。
- (3) 提出された書類は、プロポーザル以外で参加者に無断での使用はしない。
- (4) 提出された提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (5) 提出期限後の書類の差し替えおよび再提出は、認めない。
- (6) 選定経緯及び審査結果に対する意義申し立ては受け付けない。
- (7) 優先交渉者を選定したのち、企画提案内容の詳細について協議を行う。その後、萩市会計規則に基づいて随意契約の手続きを行うものとする。

16. 提出及び問合せ先

〒758-0041 山口県萩市大字江向602番地 萩・明倫学舎3号館

萩市商工観光部観光政策課 担当：福田

TEL：0838-25-3139（内線259）

FAX：0838-26-0716

Eメール：kankouka@city.hagi.lg.jp