

上郡町観光交流宿泊施設リニューアル整備事業
上郡ピュアランド山の里施設改修設計・施工一括発注業務
公募型プロポーザル実施要項

1 目的

上郡ピュアランド山の里施設改修設計・施工一括発注業務公募型プロポーザル実施要項（以下「本要項」という。）は、上郡町（以下「発注者」という。）が実施する上郡町観光交流宿泊施設リニューアル整備事業（以下「本事業」という。）を発注するにあたり、発注者の状況を十分に理解したうえで、柔軟かつ円滑に本業務を行うことができる高い企画力や技術力、豊富な経験を有する事業者を公募型プロポーザル方式により選考するために必要な事項を定めるものである。なお、業務内容については、上郡ピュアランド山の里施設改修設計・施工一括発注業務公募型プロポーザル要求水準書（以下「要求水準書」という。）によるものとする。

2 事業概要

(1) 事業名

上郡町観光交流宿泊施設リニューアル整備事業

(2) 対象施設

施設名称	上郡ピュアランド山の里		
所在地	兵庫県赤穂郡上郡町山野里 2748 番 1		
地番・地目等	地番：兵庫県上郡町山野里字大酒 2746 番 104 (2,966.27 m ²) 兵庫県上郡町山野里字池ノ内 2748 番 32 (2,612.28 m ²) 地目：宅地 区域区分：市街化調整区域「都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）」 ※兵庫県の土砂災害警戒区域(イエローゾーン)に指定されています。		
建築年代	平成 7 年	建物構造	鉄筋コンクリート造 6 階建
敷地面積	5,578.550 m ²	建築面積	980.975 m ²
		延べ床面積	3,203.179 m ²
施設内容	1 階 ロビー、ラウンジ、フロント、レストラン、厨房、喫茶、 特産品販売コーナー、事務室、トイレ 2 階 研修室（大）（中）（小）各 1 室、トイレ 3 階 客室 301～306 4 階 客室 401～408 5 階 客室 501～508 6 階 展望風呂 外 テラス		

駐 車 場	40 台（内身障用駐車場 1 台）
宿 泊 定 員	83 名（最大宿泊定員 160 名）
客 室 数	洋室 6 室（内バス・トイレ付 6 室） 和室 10 畳 9 室（内トイレ付 9 室） 和室 20 畳 2 室（内トイレ付 2 室） 特別室 2 室（内バス・トイレ付 2 室）

(3) 業務内容

事業者は、以下の設計業務、施工業務、工事監理業務を行うこと。なお、詳細は「要求水準書」に示す。

① 設計業務

- ・ 設計のための事前調査業務
- ・ 対象施設における設計業務
- ・ その他、付随する業務

② 施工業務

- ・ 施工のための事前調査
- ・ 対象施設における施工業務
- ・ 対象設備の試運転
- ・ その他、付随する業務

③ 工事監理業務

- ・ 施工に係る工事監理業務
- ・ その他、付随する業務

※①から③のその他、付随する業務とは、調整（対象施設との調整含む）、報告、関係申請、調査等をいう。

(4) 履行期間

令和 8 年度（第 1 期） 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで
 令和 9 年度（第 2 期） 契約締結日から令和 10 年 3 月 31 日まで
 令和 10 年度（第 3 期） 契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで

(5) 提案限度額

令和 8 年度 169,211,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
 令和 9 年度 162,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
 令和 10 年度 162,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※この限度額の範囲内で提案を行うこと。

※消費税率は 10%で算出すること。

(6) 留意事項

本業務は議会の承認により予算が成立した場合に実施する事業であるため、予算が成立しない場合は提案を募集したことに留まり、事業化しない

ものとする。また、予算の成立状況により金額が変更になる場合は、成立した金額の範囲内での事業に留まることとなる。

3 選定方法

総合評価型プロポーザル方式とし、企画・技術的要素を主たる評価対象とする。なお、参加表明書等の提出書類を事務局で審査し、参加資格を満たさない場合や、提案限度額を超える場合は失格とする。

4 参加資格要件

(1) 参加者の構成

- ① 参加者は、本業務を行う能力を有する単独企業、又は複数の企業により構成される特定建設工事共同企業体（以下「企業体」という。）とする。
- ② 企業体で応募する場合は、3者以内とする。なお、企業体の代表者を選出するとともに、本業務における構成員の役割分担を明確にすること。
- ③ 企業体の代表者は、企業体において出資比率が50%超であること。
- ④ 企業体の代表者及び構成員は、他の企業体の代表者及び構成員になることができないものとする。

(2) 単独企業及び企業体の代表者並びに構成員に共通する参加資格要件

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- ② 上郡町の入札参加停止措置を受けていないこと。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）、及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）。
- ④ 直近の決算において債務超過の状態にないことその他経営の状況が健全であり、当該業務を安定して履行することが見込まれること。
- ⑤ 上郡町暴力団排除条例（平成24年条例第15号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団密接関係者と関係を有する者でなく、これと関与しないこと。
- ⑥ 本業務に必要な人的・技術的能力及び財務的基盤を有すること。
- ⑦ 令和3年4月1日以降に、上郡ピュアランド山の里の建築面積と同等以上の建築面積を有する宿泊施設改修業務を元請として完了した実績を有する者又は実施中の改修業務を有する者であること。なお、企業体で応募する場合は、構成員のうち1者以上が業務実績を有していること。

- ⑧ 租税公課を滞納していないこと。
 - ⑨ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に規定する建築工事業、電気工事業及び管工事業に係る特定建設業の許可を有すること。なお、企業体で応募する場合は、1 者以上が有していること。
- (3) 設計業務を担当する参加者資格要件
- ① 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定に一級建築士事務所の登録を受けている者であること。
 - ② 設計業務に関して、次の技術者を配置できること。
 - ア 管理技術者
建築士法第 2 条第 2 項に規定する一級建築士の資格を有する者
 - イ 主任担当技術者（電気設備又は機械設備）
建築士法第 2 条第 5 項に規定する建築設備士又は電気設備若しくは機械設備に関する設計・工事監理業務において、実務経験を有する者
 - ③ 配置されるすべての技術者は、公告日から遡って 3 か月以上の雇用契約がある社員であること。
 - ④ 配置を予定している技術者は、本業務の完成・引渡日までの間、病気、死亡、退職等のやむを得ない事情があり、発注者が承認した場合の他は、変更を認めない。
 - ⑤ 工事監理技術者と兼務できるものとする。
- (4) 工事監理業務を担当する参加者資格要件
- ① 建築士法第 2 条第 2 項に規定する一級建築士の資格を有する者又は建築士法第 2 条第 5 項に規定する建築設備士、電気設備又は機械設備に関する設計・工事監理業務において、実務経験を有する者
 - ② 配置を予定している工事監理技術者は、本業務の完成・引渡日までの間、病気、死亡、退職等のやむを得ない事情があり、発注者が承認した場合の他は、変更を認めない。
- (5) 施工業務を担当する参加者資格要件
- ① 施工業務に関して次の技術者を配置できること。なお、現場代理人及び監理技術者は専任配置し、現場代理人が監理技術者を兼ねることは妨げない。
 - ア 現場代理人
配置される者は、公告日から遡って 3 か月以上の雇用契約がある社員であること。
 - イ 監理技術者
・建設業法施行令（昭和 31 年政令第 273 号）第 27 条の 3 の規定によ

る一級建築施工管理技士の資格を有するものであること。

- ・配置される者は、公告日から遡って3か月以上の雇用契約がある社員であること。

ウ 施工担当者

- ・各施工担当者は本プロポーザルにおける提案内容において施工業務の遂行が可能となる資格を有すること。
- ・配置される者は、公告日から遡って3か月以上の雇用契約がある社員であること。
- ・建築、電気設備、機械設備の担当者は、必要な資格を有していることを条件に、兼任することは妨げない。

- ② 配置を予定している現場代理人及び監理技術者は、本業務の完成・引渡日までの間、病気、死亡、退職等のやむを得ない事情があり、発注者が承認した場合の他は、変更を認めない。

5 失格要件

次の(1)から(5)のいずれかに該当する場合は、その参加者を失格とする。

- (1) 評価選考委員会及び事務局関係者に、本プロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合
- (2) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められた場合
- (3) 本要項の規定に違反すると認められた場合
- (4) 指定する様式(以下「様式」という。)によらないほか、提出書類に関して次のいずれかに該当する場合
 - ① 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
 - ② 様式及び記載上の留意事項に示す条件に適合しない場合
 - ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (5) 参加申込書提出から契約締結の日までの間に、参加資格要件を欠いた場合

6 実施スケジュール

本プロポーザルにおけるスケジュールは次のとおりとするが、状況により変更する場合がある。

- | | |
|------------------|-----------------------|
| (1) 実施公告 | 令和8年6月15日(月) |
| (2) 実施要項等の配布 | 公告日～令和8年7月15日(水) |
| (3) 現地見学申込期限 | 令和8年7月3日(金) 午後3時必着 |
| (4) 現地見学期間 | 令和8年6月29日(月)から7月7日(火) |
| (5) 質問書の受付 | 令和8年7月10日(金) 午後5時必着 |
| (6) 質問回答の公表予定 | 令和8年7月14日(火) 予定 |
| (7) 参加申込書提出期限 | 令和8年7月21日(火) 午後5時必着 |
| (8) 参加資格審査結果通知 | 令和8年7月23日(木) |
| (9) 企画提案書等提出期限 | 令和8年8月21日(金) 午後5時必着 |
| (10) プレゼンテーション審査 | 令和8年8月中(予定) |
| (11) 結果通知 | 令和8年8月中(予定) |
| (12) 仮契約締結 | 令和8年9月中(予定) |
| (13) 本契約締結 | 令和8年9月中(予定) |

7 問い合わせ先

〒678-1292 兵庫県赤穂郡上郡町大持 278 番地
上郡町地域振興課 商工観光係
TEL 0791-52-1162 (直通)
FAX 0791-52-3293
E-mail chiiki@town.kamigori.lg.jp

8 実施要項等の配布

- (1) 配布期間
公告日～令和8年7月15日(水)
- (2) 配布場所
上郡町ホームページ <https://www.town.kamigori.hyogo.jp>

9 企画提案参考資料の配布

- (1) 配布期間
公告日～令和8年7月15日(水)
- (2) 配布方法
事務局窓口にて、下記①から⑫の資料を収録したDVD-Rを配布するので、

受け取りの際に機密保持に関する誓約書（様式9号）を提出すること。

- ① 上郡町立研修センター新築工事竣工図
- ② 上郡町立研修センター新築電気設備工事施工図
- ③ 建築確認
- ④ 平面図
- ⑤ 敷地現況図
- ⑥ 建物周辺敷地図
- ⑦ 地域未来推進型実施計画
- ⑧ 上郡ピュアランド月別収支状況表(平成27年度から平成30年度まで)
- ⑨ 施設修繕記録(令和7年度、令和8年度)
- ⑩ 保全計画(平成29年)
- ⑪ 特殊建築物調査指摘事項(令和7年度)
- ⑫ 電気設備当点検指摘事項(令和7年度)

10 現地見学

現地見学を実施するので、希望する者は次により申し込むこと。
ただし、土日を除く。

(1) 受入期間

令和8年6月29日(月)から7月7日(火)まで
※土日祝日を除く

(2) 視察時間

1事業者又は1企業体につき、2時間以内

(3) 申込書類

現地視察申込書(様式7号)

(4) 申込期限

令和8年7月3日(金)午後3時まで

(5) 申込方法

電子メール(FAX、郵送は不可)

件名を「ピュアランド現地視察参加申込」とすること。

(6) 申込先

「7 問い合わせ先」に同じ

※発注者から受信確認メールを返信するが、長時間送達がない場合は電話で受信確認をすること。(0791-52-1162)

(7) 留意事項

- ① 参加人数は事前に事務局に通知すること。

- ② 本要項等は配布しないので各自持参のこと。
- ③ 本業務に関連する質問や要求水準に関する質疑は一切受け付けない。
- ④ 毎週水曜日が定休日である。それ以外の平日を希望する場合、一般客がいることに留意すること。

11 質問及び回答

本業務に関する質問は、次により提出すること。ただし、評価基準、審査の詳細に関する質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和8年7月10日(金) 午後5時必着

(2) 提出書類

質問書(様式6号)

(3) 提出方法

電子メール(FAX、郵送は不可)

件名を「ピュアランド質問書」とすること。

(4) 提出先

「7 問い合わせ先」に同じ

※上郡町から受信確認メールを返信するが、長時間送達がない場合は電話で受信確認をすること。(0791-52-1162)

(5) 回答方法

令和8年7月14日(火)を予定日とし、上郡町のホームページにおいて回答する。質問数等により回答が遅れる場合あることに留意すること。

12 参加申込書等の提出

参加を希望する者は、以下により書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 参加申込書兼誓約書(様式1号)
- ② 会社概要(様式2号)
- ③ 宿泊施設改修業務受託実績調書(様式2号 別紙)
- ④ 定款及び商業登記簿謄本(履歴事項全部証明書)(※)
- ⑤ 納税証明書(税務署「納税証明書その3の3」及び本店又は契約を行う事業所の市町村税完納証明書)(※)
- ⑥ 財務諸表(直近1期分)
- ⑦ 印鑑証明(※)

(※)については参加申込期限から3か月以内に発行されたものに限る。

(2) 提出部数

各1部

(3) 書類製本

提出書類①から⑦の順番でファイルに綴じ、ファイルの表紙と背表紙に「上郡ピュアランド山の里施設改修設計・施工一括発注業務（参加申込み）事業者名」と記載すること。

(4) 提出期限

令和8年7月21日(火) 午後5時必着

(5) 提出方法

提出書類を事務局へ持参又は郵送（書留又は簡易書留）すること。なお、期限を過ぎて到着、持参したものについては受け付けない。

(6) 提出場所

「7 問い合わせ先」に同じ

(7) 参加可否

令和8年7月23日(木) 午後5時までに電子メールで通知する。

13 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案提出届（様式3号）
- ② 企画提案書（任意様式）
- ③ 業務実施体制調書（様式4号）
- ④ 見積書（様式5号）
- ⑤ 見積内訳明細書（任意様式）

※記載方法は提案者の裁量による。

(2) 企画提案書の内容

企画提案書は次の内容について記載すること。

- ① 基本理念・基本方針
- ② 改修箇所・内容
- ③ 実施方法及び実施体制、業務スケジュール等
- ④ その他、15 審査項目の記載内容を考慮した内容
- ⑤ 提案上限を超える自由提案（ある場合のみ）

(3) 企画提案書作成要領

- ① 用紙は、A4判・縦型・横書・片面印刷・左2箇所綴じとすること。
- ② 図面等はA3判・横型・横書・片面印刷・左2箇所綴じとすること。
- ③ 文字サイズは12ポイント以上で作成すること。

- ④ 計 20 枚程度とすること。
- ⑤ ページ番号は通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- ⑥ 専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい内容とすること。また、専門用語を使用するときは、注釈を付すこと。
- ⑦ 副本 5 部については、社名、代表者名、ロゴマーク、その他事業者を特定できる情報は表示しないか、判読できないようにすること。

(4) 業務実施体制調書

- ① 業務実施体制調書（様式 4 号）を使用し、担当する業務ごとに、配置を予定する者全員について記入すること。
- ② 各業務における参加資格者要件に係る資格証等の写しを添付すること。また、その他業務に関係する資格等があれば調書に記入し、資格証等の写しを添付すること。
- ③ 配置されるすべての技術者について、告示日から遡って 3 か月以上の雇用が確認できる書類を添付すること。

(5) 見積書

- ① 見積書（様式 5 号）を使用し、税込額を記載すること。
- ② 年度毎の見積額は、年度毎の見積内訳明細書の合計額と一致すること。

(6) 見積内訳明細書（任意様式）

- ① 年度毎に作成し、諸経費を含めること。
- ② 調査、設計に係る費用について、費用発生年度に記載すること。
- ③ 改修箇所、内容毎に費用がわかるように作成すること。
- ④ 提案上限額を超える自由提案を行う場合は、見積内訳明細書（任意様式）を別で作成し、見積書（様式 5 号）の年度毎の合計額に含めないこと。

(7) 提出部数

正本 1 部、副本 5 部

(8) 書類製本

① 正本

ファイルに企画提案届出書、企画提案書、業務実施体制調書、見積書、見積内訳明細書の順番に綴じ、表紙、背表紙に「上郡ピュアランド山の里施設改修設計・施工一括発注業務（企画提案書等） 事業者名」と記載すること。

② 副本

・ファイルに企画提案届出書、企画提案書、業務実施体制調書を綴じ、表紙、背表紙に「上郡ピュアランド山の里施設改修設計・施工一括発

- 注業務（企画提案書）副本」と記載すること。
- ・各提出書類の社名、代表者名、ロゴマーク、その他提出者を特定できる情報は表示しないか判読不能とすること。
- (9) 提出期限
令和8年8月21日（金）午後5時必着
- (10) 提出方法
提出書類を事務局へ持参／郵送（書留又は簡易書留）すること。なお、提出期限を過ぎて到着、持参したものについては受け付けない。
- (11) 提出場所
「7 問い合わせ先」に同じ
- (12) 留意事項
提出後の企画提案書等の変更、差し替え、再提出若しくは撤回は認めない。
- (13) 辞退届
本業務を辞退する場合は、事務局まで電話にて連絡のうえ、上記(7)に示す期限までに「参加辞退届（様式8号）」を提出すること。なお、辞退届を提出した後は、辞退を撤回することはできない。

14 プレゼンテーションの実施

- (1) 実施日
令和8年8月中（予定） ※時間は別途通知する。
- (2) 実施場所
上郡町役場本庁舎 ※部屋番号等は別途通知する。
- (3) 出席者
1事業者又は1企業体最大5名まで（うち提案者は3名に限る）
- (4) 実施内容
1事業者30分程度を予定
※提出書類の説明：20分程度、質疑応答：20分程度を予定しているが、提案者数により変更になる場合がある。
- (5) 留意事項
- ① プレゼンテーションの実施順は、企画提案書等の受付順とする。
 - ② 事前に提出した企画提案書等をもとに説明すること。新たな資料の追加は認めない。
 - ③ 機材等を使用する場合、電源、プロジェクター、スクリーンは事務局で用意するが、その他の必要な機材は事業者が用意すること。

- ④ 事務局は記録のため、プレゼンテーションの録画・録音をすること承諾すること。なお、事業者の録音・録画については認めない。

15 審査項目

番号	審査項目	審査内容
1	事業計画・実施体制の妥当性	地域未来交付金の実施計画を理解した基本方針が提案されているか。
		設計、施工や各種調整、検査等に要する時間や段取りを考慮し、3か年にわたる具体的かつ妥当な実行スケジュール、工程となっているか。
		効率的な設計、工事監理及び施工業務が遂行される実施体制、役割分担、連絡・調整体制が明記されているか。
		本業務の想定リスクの把握・抽出・分析・分担が適切かつ妥当であり、
2	企画提案力	要求水準書に則り、改修に必要な項目が網羅され、具体的な提案であるか。
		各年度毎に実現可能な改修内容の提案であるか。
		合理的な省エネ、再エネ技術で、経済的で維持管理しやすい提案あるか。
		施設利用者にとって魅力的で快適な環境を実現する提案であるか。
		話題性や持続的に収益の上がる施設へと転換できる改修内容の提案であるか。
		自由提案がなされているか。
3	改修に向けた安全確保の妥当性	公共施設であることに対する認識と理解を持ち、施工に伴う施設利用者や周辺地域における安全確保が具体的かつ実効的か。
4	事業実施における地域への貢献	上郡町内事業者の活用割合、地域経済への貢献に効果的な取組が計画されているか。
5	提案価格の妥当性	総額最低提案価格÷総額提案価格×配点

16 審査方法

- (1) 本提案の審査については、上郡町が設置する選定委員会が行い、評価基準に基づいて審査し、優先交渉権者を選定する。
- (2) 総合得点が最も高い者を優先交渉権者として決定し、契約内容等について協議を行い、契約を締結する。
- (3) 協議の結果、契約に至らなかった場合は、次点の者と順次協議を行い決定するものとする。
- (4) 総合得点が同点の場合は、見積額の低い者から優先順位を決定する。
- (5) 見積額も同額の場合は、くじで優先交渉権者を特定する。
- (6) 点数配分、審議内容、結果についての質問、異議申し立てはできないものとする。
- (7) 参加者が1者の場合でも審査を実施し、その提案内容が評価総得点の5割以上の場合、その者を優先交渉権者として選定する。

17 審査結果

審査結果は、審査の終了後、すべての事業者に対し、電子メールで通知する。なお、選定委員会における審査及び評価の結果については、優先交渉権者を契約締結後に公表するものとする。

18 契約の締結

- (1) 優先交渉権者の決定後、本業務の円滑な推進を図るため、発注者と優先交渉権者は本業務の基本条件（役割分担、基本スケジュール、誠実交渉義務等）を定めた「基本協定」を締結する。
- (2) 契約内容の協議（仕様・価格の精査）
基本協定に基づき、基本設計・実施設計及び改修工事の具体的な仕様、総事業費、工程等について詳細な協議を行い、契約条件を確定させる。
- (3) 仮契約の締結
協議が調った後、発注者と優先交渉権者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第96条第1項第3号及び議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和39年条例第9号）第2条の規定に基づき、議会の議決を得ることを条件とした「設計・施工一括発注業務仮契約」を締結する。
- (4) 議会の承認と本契約の締結
発注者は、締結した仮契約について上郡町議会に議案を提出し、その承認を得た日をもって、本契約（設計・施工一括発注業務契約）が正式に成

立するものとする。

(5) 契約の更新（年度ごとの締結）

本業務は複数年度にわたる事業であるため、本契約は各会計年度（1年毎）において、予算の成立を条件として契約を締結するものとする。

(6) 費用負担

契約等の締結に係る印紙代等、契約書の作成に要する費用は事業者の負担とする。

(7) 契約保証金

事業者は、契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、上郡町財務規則（昭和50年規則第7号）第92条のいずれかに該当する場合は契約保証金の一部又は全部を免除する。

19 その他の事項

(1) 事業者が、参加申込書を提出後に「4参加資格要件」を満たさなくなった場合は、失格とする。

(2) 提案書の作成にあたり、第三者の有する権利（著作権、意匠権、商標権、特許権その他これらに類する権利）について、権利者の許諾を得ずに使用し、当該権利を侵害する提案を行った場合は、失格とする。

ただし、その侵害が故意又は重大な過失によるものではなく、かつ侵害の程度が軽微であり、プレゼンテーションの実施までに当該権利者との間で使用の許諾その他の必要な合意を得たと認められるときは、この限りでない。

(3) 提出書類に不備（本業務の評価及び受託事業の遂行に影響を与えない軽微なものは除く）又は虚偽の記載があった場合は失格とする。

(4) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合は、失格とする。

(5) 提出書類に係る経費はすべて事業者負担とする。

(6) 提出書類は、本件の審査以外には使用しない。

(7) 参加申込書、企画提案書、その他の提出書類は返却しない。

(8) 契約締結については、上郡町財務規則に基づき契約を締結する。

(9) 本業務は予算議決後に効力を生じる業務である。