

豊根村 兎鹿嶋温泉「湯〜らんどパルとよね」の移転・需要推計を踏まえた在り方検討に関する調査業務委託 プロポーザル実施要領

1. 趣旨

兎鹿嶋温泉「湯〜らんどパルとよね」の温浴棟、売店棟、レストラン棟は、平成9年にグランドオープンし、村民をはじめ多くの観光客に利用されてきた。

しかしながら、入浴者数は平成11年の11万8,500人をピークに減少が続いており、赤字削減のため、令和4年4月からは売店、レストランは休業して、温泉のみ村直営で運営している。

また、湯〜らんどパルとよねの場所は国道からの導線が悪く、さらに、これまでに一度もリニューアルすることなく27年経過し、施設の老朽化が顕著になっているため、移転の検討が必要になっている。

本業務では、今後、村で本施設の在り方について検討を進めるにあたって必要な調査を実施することを目的とする。

については、公募型プロポーザル方式により、優れた提案を広く求め、価格評価のみならず、企画提案書やヒアリング内容等を総合的に判断し、最も優れた企画提案を行った事業者を、本業務委託の受託者として特定する。

2. 業務概要

業 務 名

豊根村 兎鹿嶋温泉「湯〜らんどパルとよね」の移転・需要推計を踏まえた在り方検討に関する調査

(1) 業務内容

別紙「豊根村 兎鹿嶋温泉「湯〜らんどパルとよね」の移転・需要推計を踏まえた在り方検討に関する調査業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり

3. 委託期間

契約締結の日から令和7年3月14日まで

4. 担当窓口

豊根村役場 振興課 担当者名:原田

〒449-0403

愛知県北設楽郡豊根村下黒川字蕨平2番地

電話 : 0536-85-1312

FAX : 0536-85-5005

メール : chiiki@vill.toyone.lg.jp

5. 提案上限額

6,391,000 円以内(消費税および地方消費税を含む)

この額を超えた提案は無効とする。

6. スケジュール

(1)公募要項の公表	令和6年7月12日(金)
(2)質問の受付締切	令和6年7月18日(木)午後5時まで
(3)質問に対する最終回答	令和6年7月22日(月)午後5時まで
(4)参加申込書提出期限	令和6年7月24日(水)午後5時まで
(5)企画提案書、見積書提出締切	令和6年8月1日(木)正午まで
(6)一次審査結果の通知	令和6年8月5日(月)まで
(7)二次(プレゼンテーション)審査	令和6年8月7日(水)
(8)最終審査結果の通知	令和6年8月9日(金)まで
(9)契約締結	令和6年8月中旬

7. 参加資格

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、次の各号の全ての要件を満たすものとする。

- (1)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者。
- (2)豊根村から指名停止を受けていないこと。また、国及び県において指名停止がある場合も参加資格はないものとする。
- (3)会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立てまたは民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者。
- (4)会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規程に基づく清算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第19条の規程に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者。
- (5)豊根村暴力団排除条例(平成24年豊根村条例21号)第2条第1号、第2号に規定する暴力団関係者でないこと。
- (6)租税を完納していること。
- (7)経営状況及び経営規模において、本業務の遂行に支障がない団体であること。
- (8)十分な業務遂行能力を有し、適切な執行体制を有している者。

8. 質問書の提出及び回答

(1)質問書の提出

(ア)提出期限	令和6年7月18日(木)午後5時
(イ)提出書類	質問書(様式5)
(ウ)提出方法	電子メール(chiiki@vill.toyone.lg.jp)にて送付すること メール送付後は、必ず電話(0536-85-1312)で連絡すること。

(2) 質問への回答

(ア) 回答期限 令和 6 年 7 月 22 日(月)午後 5 時

(イ) 回答方法 質問の回答は全て、豊根村ホームページ
(URL:<https://www.vill.toyone.aichi.jp>)にて提示する。

9. 参加申込書の提出

(1) 提出期限

令和 6 年 7 月 24 日(水)午後 5 時

(2) 提出書類

参加を希望する場合は、次の書類を各 1 部提出すること。

(ア) 参加申込書(様式 1)

(イ) 参加資格に関する申立書(様式 2)

(ウ) 受注実績調書(様式 3)

(エ) 会社概要書(様式 4)

(3) 提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

10. 企画提案書、見積書の提出

(1) 提出期限

令和 6 年 8 月 1 日(木)正午

(2) 提出書類

(ア) 企画提案書 10 部(押印した正本 1 部、副本 9 部)
※正本 1 部は社名を表紙に記載したうえ、押印したもの

(イ) 見積書 1 部(押印した正本 1 部)

(3) 提出物について

(ア) 企画提案書

企画提案書は、下記の項目番号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。なお、要件を満たさない内容又はより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。企画提案書の枚数に制限は設けない。企画提案書のサイズは、日本工業規格 A4 横型(一部 A3 版資料折込使用可)とし、任意書式にて作成すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	会社情報・ 業務実績	会社概要、公共団体実績について、以下の点を踏まえて記述すること。 ①会社概要、経営状況 ②提案内容と同様または類似した主な業務実績

2	本業務に対する取り組み	本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針について、以下の項目を定め主要なポイントを記述すること。 ①基本的な考え方、事業への理解 ②提供体制 ③業務スケジュール
3	現状分析等	現状分析の方法や今後の運営の見通し等の検討方法などを具体的に記述し、提案すること。 ①利用状況 ②問題点 ③施設の特性 ④今後の運営の見通し・可能性 ⑤現施設を活用する場合の検討
4	複合施設に関する調査	調査方法などを具体的に記述し、提案すること。 ①事例調査(都市部以外の事例) ②複合施設に対する提案(3パターン以上)
5	移転候補地の情報整理	条件・情報整理の方法などを具体的に記述し、提案すること。 ①候補地ごとの条件整理 ②周辺環境の情報整理
6	複合施設の規模及び経済性の分析	調査・分析方法などを具体的に記述し、提案すること。 ①候補地ごとの敷地面積、交通量、周辺観光施設の来客数の情報整理 ②候補地ごとの複合施設の3パターンについての需要調査、収支予測の調査 ③候補地ごとに最も収支が良好な複合施設について、付加価値の創造や事業展開の検討 ※サウンディング型市場調査の実施方法に関する提案も含む
7	施設整備及び運営方法の比較検討	調査・比較検討方法などを具体的に記述し、提案すること。 ①候補地ごとに最も収支が良好な複合施設についての運営手法(PFI・指定管理・村直営)ごとの実現可能性・課題の整理、比較検討 ②採算性の確保が難しい地域において民間事業者の誘致の条件等を把握するための工夫 ※サウンディング型市場調査の実施方法に関する提案も含む
8	報告書のとりまとめ	とりまとめや比較検討の仕方の工夫、温泉施設の在り方の方針案の検討手法などを具体的に記述し、提案すること。
9	その他	本村及び本施設に対する独自提案があれば記述すること。

(イ)見積書

本業務の一式についての見積りを提出すること。(任意様式)

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積金額には消費税額を加算すること。

(4)提出方法

持参又は郵送。なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

1 1. 審査

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとして、村が設置する選定委員会において、審査基準に基づき審査を行い、最も優れた応募者を受託候補者として選定する。

ただし、応募者が3者を超えてある場合は、第1次選定委員会により、書面による1次審査を行う。審査の結果、上位3者を1次審査通過者とする。

第2次選定委員会における審査は、公開により実施し、提案者によるプレゼンテーション及び質疑応答を実施し、審査基準に基づき評価点を算出する。

なお、プレゼンテーション審査においては、パワーポイントの使用を認める。

(ア)二次審査実施日(予定)

令和6年8月7日(水) 60分以内

会場等の詳細については、一次審査結果とともに、通過者に文書にて通知する。

(イ)使用機材

プロジェクター、スクリーンは本村が準備する。

(ウ)時間配分

プレゼンテーション 40分以内

質疑応答 20分以内

(エ)選定結果の通知

選定結果については、全ての応募者に対して郵送で通知する。

(オ)その他

参加者が1者の場合においても審査を実施するものとし、その場合総合評価点が60%以上でなければ交渉権者として認めないものとする。

1 2. その他事項

その他事項は次のとおりとする。

- (1)提出された書類は、返却しないこととする。
- (2)審査経過や結果へのいかなる問い合わせへは応じない。
- (3)応募の辞退をする場合には、「応募辞退届(任意様式)」を提出すること。
- (4)提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。
- (5)本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。

(6) 次のいずれかに該当する参加者は、無効とする。

(ア) 実施要領等にした参加者に必要な資格のない者が行った応募

(イ) 企画提案参加申込書等に虚偽の記載をした者が行った応募

(ウ) 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募

(エ) その他実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した応募

(7) 本要領に定めのない事項ならびに疑義が生じた場合は、協議により定める。

以上