

函館市歴史的風致維持向上計画基本方針策定業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

本要領は、函館市が実施する函館市歴史的風致維持向上計画基本方針策定業務の受託候補者を選定するために行う公募型プロポーザルについて、次のとおり必要な事項を定める。

1 業務概要

- (1) 件名 函館市歴史的風致維持向上計画基本方針策定業務
- (2) 目的 「歴史的風致維持向上計画」は、「地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律」に基づき、「地域におけるその固有の歴史及び伝統を反映した人々の活動とその活動が行われる歴史上価値の高い建造物及びその周辺の市街地とが一体となって形成してきた良好な市街地の環境」（以下「歴史的風致」という。）の維持・向上を図るため、市町村が作成する計画である。
本市においては、令和10年(2028年)3月までの「歴史的風致維持向上計画」の認定を目指しており、本業務は、同計画の策定に必要な調査、分析、計画立案、関係機関との協議支援等を実施することを目的とする。
- (3) 内容 別紙1「企画提案仕様書」のとおり。
- (4) 履行期間 契約締結日から令和9年(2027年)3月19日(金)まで
- (5) 契約上限額 9,570,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。)
- (6) 業務担当部課 函館市都市建設部まちづくり景観課(市庁舎3階)
〒040-8666 函館市東雲町4番13号
電 話 0138-21-3388
FAX 0138-27-3778
e-mail keikan@city.hakodate.hokkaido.jp
担 当 館山, 石川
- (7) ホームページ 本プロポーザルに関する情報や様式等は、本市ホームページに掲載する。
アドレス <https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2026070600061/>

2 スケジュール

質問書提出期限	令和8年(2026年)7月24日(金)17時まで
質問、回答の公表	令和8年7月30日(木)頃[ホームページ公表]
参加申込書提出期限	令和8年8月7日(金)17時まで
参加資格確認結果通知	令和8年8月18日(火)まで
企画提案書提出期限	令和8年9月17日(木)17時まで
第一次審査(書類審査)の実施	令和8年9月28日(月)
第二次審査(プレゼンテーションおよびヒアリング審査)の実施	令和8年10月上旬
受託候補者決定	令和8年10月上旬

3 参加資格要件

企画提案に参加する者（グループ応募の場合は、構成員を含む。）は、次に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 函館市競争入札参加有資格者であること。
- (2) 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こと。
- (3) 函館市競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱（平成5年4月1日施行）による指名停止を受けていないこと。
- (4) 函館市暴力団等排除措置要綱（平成23年9月30日施行）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 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がなされている者または民事再生法（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る者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (6) 函館市の市税または消費税および地方消費税を滞納している者でないこと。
- (7) 本プロポーザル審査委員会の委員が自ら主宰しまたは役員もしくは顧問となっている法人その他の組織でないこと。
- (8) 歴史的風致維持向上計画その他歴史文化を活かしたまちづくりに関する計画の策定業務、都市計画、景観計画等の策定業務、文化財に関する調査・活用やまちづくりの支援業務等の実績を有する者。
- (9) 函館市競争入札参加資格者のうち、北海道内に本店または支店等を置く者であること。

4 質問・回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、様式1「質問書」を次のとおり提出すること。

- (1) 提出期限
令和8年7月24日（金）17時まで
- (2) 提出先
1 (6)に同じ
- (3) 提出方法
電子メールによる
- (4) 回答方法
市ホームページに掲載し、個別には回答しない。また、回答は、本要領の追加または修正とみなす。
なお、意見表明と解されるもの等には回答しないことがある。
アドレス <https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2026070600061/>

5 参加申込書の提出等

- (1) 参加申込書の提出
参加希望者は、次のとおり、参加申込書等を提出しなければならない。

なお、期限までに参加申込書等を提出しない者また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。

ア 提出書類

- (ア) 参加申込書（様式 2）
- (イ) 構成員調書（様式 3）〔グループで応募する場合〕
- (ウ) 歴史的風致維持向上計画または類似計画等に関連する実績一覧（様式 4）
- (エ) 交付 3 か月以内の現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書（写）
- (オ) 誓約書（様式 5）
- (カ) 直近の財務諸表（貸借対照表および損益計算書）
- (キ) 交付 3 か月以内の函館市の市税の納税証明書（写）〔納税義務がある場合〕
- (ク) 交付 3 か月以内の消費税および地方消費税の納税証明書（写）
- (ケ) 北海道内に支店等を置くことを証する書類〔道内本店事業者を除く〕
（例）支店等の所在地が記された許可・登録・通知書等の写し、ホームページのハードコピー など
- (コ) 委任状（様式 6）〔本店から支店等へ、参加申込および企画提案等について権限を委任する場合〕

イ 提出期限

令和 8 年 8 月 7 日（金）17 時まで

ウ 提出先

1 (6)に同じ

エ 提出方法

持参または送付による。送付の場合は上記イ必着とする。

オ その他

1 者が複数のグループの構成員となることはできない。グループ応募の場合は、構成員のすべてが参加資格要件を満たす必要がある。

構成員個別の書類（上記ア(ウ)から(コ)）は代表者が集約し、他の書類と併せて市へ提出すること。

(2) 結果の通知等

市は、提出された書類により参加資格の確認を行い、令和 8 年 8 月 18 日（火）までに申込者へ結果を書面で通知する。参加資格を満たす者には、結果の通知と併せて企画提案書の提出を要請する。

6 企画提案書の提出

企画提案書の提出を要請された者（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

別紙 2 「企画提案内容」のとおり

(2) 企画提案書の提出方法

ア 提出様式

A 4 判（A 3 判の折込可），片面印刷

イ 提出部数

- (ア) 企画提案書〔表紙〕（様式 7） 正本 1 部
- (イ) 企画提案書 正本 1 部，副本 10 部

※副本のうち 5 部（本プロポーザル審査委員会委員審査用）は、企画提案

者の名称を消去または墨塗りすること。

ウ 提出期限

令和8年9月17日（木）17時まで

エ 提出先

1 (6)に同じ

オ 提出方法

持参または送付による。送付の場合は上記ウ必着とする。

(3) 企画提案書等の著作権等の取扱い

ア 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

イ 市は、プロポーザル方式の手續およ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または一部の複製等を行うことができるものとする。

ウ 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、函館市情報公開条例（平成13年3月28日条例第7号）の規定による請求に基づき、同条例第7条に規定する非公開情報を除き、第三者に開示することができるものとする。

7 企画提案の審査方法および評価基準

(1) 審査委員会の設置

企画提案の評価および最適提案者の選定を行うため、5名で構成された函館市歴史的風致維持向上計画基本方針策定業務に係る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。

別紙「函館市歴史的風致維持向上計画基本方針策定業務に係るプロポーザル審査委員会設置要綱」参照

(2) 審査の方法

第一次審査（書類審査）および第二次審査（プレゼンテーションおよびヒアリング審査）を実施する。

ア 第一次審査（書類審査）の実施

審査委員会において、全企画提案者を対象として書類審査を実施する。

審査委員会が企画提案書等の内容について確認が必要と認める場合は、市は、必要に応じて、当該企画提案者に対し書面等により照会を行うことがある。

なお、当該照会は、企画提案書等に記載された事項の確認を目的とするものであり、提案内容の変更、追加または企画提案書等の差替えは認めない。

審査委員会は、別紙3「評価基準（第一次審査（書類審査））」に基づき評価し、評価点の合計が上位5者程度までを目安に第二次審査対象者を選定するものとする。

ただし、各委員の評価点の合計による得点率が70%に達しない場合は、第二次審査対象者として選定しない。

イ 第二次審査（プレゼンテーションおよびヒアリング審査）の実施

審査委員会において、第二次審査対象者に原則対面式非公開でプレゼンテーションおよびヒアリングを実施する。

審査委員会は、別紙3「評価基準（第二次審査（プレゼンテーションおよびヒアリング審査））」に基づき評価する。

第二次審査の時間・場所・実施方法等の詳細については、第二次審査対象者

に別途通知する。

欠席した場合は、企画提案書等の審査、評価および選定から除外する。

なお、第二次審査対象者が1者の場合も第二次審査を実施する。

(ア) 時間

a 第二次審査対象者によるプレゼンテーション 20分以内

b 審査委員会によるヒアリング（質疑応答） 15分程度
（準備等の時間は除く。）

(イ) 参加者

a 第二次審査対象者1者（グループ応募を含む。）につき3名以内とし、提案内容に直接携わる者がプレゼンテーションを行うこととする。

b 公正な審査を行うため、プレゼンテーションおよびヒアリングは、事業者を特定できる情報（法人名等）を伏せて行うこととする。

(ウ) 資料等

6の企画提案書等を用いることとし、追加資料等の配布および使用は禁止する。

ただし、説明用パネル等の使用またはパソコンおよびプロジェクターによりプレゼンテーションを行う場合は、企画提案書等と同一の図案や写真等を用いるなど、企画提案書等の記載内容を整理した資料のみ使用を認める。

なお、パソコンおよびプロジェクターを使用する場合は、使用する資料を事前に1(6)の担当部課に提出することとし、パソコン、プロジェクターおよびスクリーンは市が用意する。

ウ 最適提案者等の選定

(ア) 審査項目ごとに各委員の評価点を加算した点数を、その審査項目の評価点とする。

第一次審査および第二次審査の評価点の合計が最も高く、かつ、得点率が70%以上である者1者を最適提案者として選定する。

なお、該当者が2者以上あったときは、別紙3「評価基準（第一次審査（書類審査））」の審査項目⑥～⑨の評価点数が高い者を最適提案者として選定する。さらに同点の場合は、審査項目⑩の評価点数が高い者を選定する。

また、必要に応じて、第一次審査および第二次審査の評価点の合計が最も高い最適提案者の次の順位となる者を次点者として選定する。

(イ) (ア)の選定方法は、次点者の選定に関し、評価点が2番目に高い者が複数の場合も同様とする。

(ウ) 第一次審査および第二次審査の評価点の合計による得点率が70%に達しない場合は、当該提案者を最適提案者として選定しないものとし、その結果、最適提案者が選定されなかった場合は、本プロポーザルの手続きを中止する。

8 審査結果の通知

市は、特別な理由がない限り、審査委員会で選定された最適提案者を受託候補者として決定し、企画提案者へ次の事項を書面で通知する。

- ・全企画提案者名
- ・受託候補者名
- ・企画提案者（通知の相手方）の順位
- ・企画提案者（通知の相手方）および受託候補者の評価点合計

- ・企画提案者（通知の相手方）および受託候補者の評価点内訳
- ・審査委員会委員の所属機関，役職および氏名

9 審査結果の公表

企画提案者への審査結果通知後，函館市ホームページにおいて，次の事項を公表する。

- ・全企画提案者名
- ・受託候補者名
- ・全企画提案者の評価点合計
※受託候補者以外の企画提案者名は表示しない。
企画提案者が2者の場合，2位の者の評価点合計は表示しない。
- ・受託候補者の評価点内訳
- ・審査委員会委員の所属機関，役職および氏名

10 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

受託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うえ，当該業務仕様書を作成するものとする。

受託候補者は，当該業務仕様書に応じた金額の見積書を提出し，市が仕様内容を基に積算した予定価格の制限の範囲内で，随意契約の方法により契約を締結する。

(2) 契約保証金

函館市契約条例施行規則第7条第2項第11号を適用し免除とする。

(3) 契約書作成の要否

要する。

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) 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) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

12 その他

- (1) 提出書類の作成，提出，ヒアリング等に要する経費は，提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書は，1者につき1提案に限る。
- (3) 提出された書類は返還しない。
- (4) 提出された書類は，企画提案者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- (5) 企画提案書等に含まれる著作権，特許権など法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果，生じた責任はすべて提案者が負う。