

位山交流促進センターレストラン等運営業務委託 公募型プロポーザル実施要領

高山市位山交流広場は、「豊かな自然環境などの地域資源を活用したスポーツや自然体験、レクリエーション活動など年間を通じて、家族のふれあいや健康づくり、交流を促進すること」を目的としている。

位山交流促進センターのレストラン、喫茶店、売店及びスキー用具等のレンタル（以下「レンタル」という。）業務を民間事業者の有するスキルやノウハウを活用し、施設全体の利用を促進していくため、公募型プロポーザルにより委託事業者の選定を行う。

本プロポーザルの実施にあたり、事業者の選定手続等必要な事項をこの実施要領で定める。

1 業務概要

(1) 業務名

位山交流促進センターレストラン等運営業務委託

(2) 業務の内容

別紙「位山交流促進センターレストラン等運営業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託期間

令和8年4月1日（水）から令和11年3月31日（土）まで（長期継続契約）

(4) 委託料の範囲

委託期間内における本業務の年間総売上額のうち、市に納入できる割合を見積るものとする。（消費税額及び地方消費税を除く）

■留意事項

本プロポーザルは、令和8年度予算の議決前の準備手続きとして実施するものであり、高山市議会において、予算の減額又は否決があった場合は、契約が締結できないことがあるのであらかじめ留意されたい。

これに伴い、本プロポーザル参加者・契約候補者において損害が生じた場合においても、市ではその損害について一切負担しないものとする。

2 審査方法（選定手順）

プロポーザル参加資格を審査の上、提出された企画提案書の内容について、高山市が別に定める「位山交流促進センターレストラン等運営業務委託公募型プロポーザル審査要領」に基づくプロポーザル方式により、契約候補者として選定する。

3 プロポーザル参加申込

「公募型プロポーザル参加資格審査申請書及び企画提案書の受付について」に従い、参加申請書を提出すること。

なお、これらの書類の提出がない場合、審査は行わない。

4 企画提案書について

事業者は、企画提案書の提出前に必ず現地確認（申込は様式6）をした上で、次の（1）に掲げる書類を作成し、期日までに指定の場所に提出するものとする。

(1) 提出書類 ※日本産業規格A4判、又はA3判折込みにて作成

[様式1] 企画提案書（鑑）

[任意様式] 企画提案書（10ページ以内）

① 事業者に関する事項

- ・規模、実績（営業基盤や経営ノウハウ）
- ・意欲、関心度（レストラン等の運営への意欲、市や他の事業者等との連携による高山市位山交流広場の有効活用への取組み、実現可能な独自の提案）

② 運営に関する事項

- ・出店計画（計画及び店舗運営の構想）
- ・営業体制（事業の継続性、安定した運営をするための人員体制等）
- ・飲食計画（メニュー内容、継続性、地産地消の取り組み、料金、健康面への配慮等）
- ・売店、レンタル計画（売店及びレンタルの取扱商品、地域特産品の取り扱い、料金等）

[様式2] 会社概要書

商業登記事項証明書の写し

直近の財務諸表又は財務状況の確認できる書類の写し

[様式3] 業務実績書

[様式4] 見積書

(2) 提出部数

7部（原本1部、写し6部）

(3) 提出方法

持参又は郵送等により提出すること。郵送等の場合は、提出期限までの必着とし、到着の有無について市に確認すること。

(4) 提出期限

令和8年1月19日（月）午後5時までとする。

なお、提出期限までに提出がない場合は、辞退したものとみなす。

(5) 提出先

〒506-8555 高山市花岡町2丁目18番地

高山市市民活動部スポーツ推進課

電話番号 0577-35-3157

(6) 企画提案書の書類審査及び事業者からのヒアリング

開催日 令和8年1月28日（水）を予定

(7) [任意様式] 企画提案書について

企画提案書には、以下の内容を盛り込んだ内容とすること。

① 事業者に関する事項

- ・規模、実績（営業基盤や経営ノウハウ）
- ・意欲、関心度（レストラン等の運営への意欲、市や他の事業者等との連携による高山市位山交流広場の有効活用への取組み、実現可能な独自の提案）

※業務の一部の再委託を予定している場合は、再委託する業務の内容、予定事業者について記載すること。

- ② 運営に関する事項
 - ・出店計画（計画及び店舗運営の構想）
 - ・営業体制（事業の継続性、安定した運営をするための人員体制等）
 - ・飲食計画（メニュー内容、継続性、地産地消の取り組み、料金、健康面への配慮等）
 - ・売店、レンタル計画（売店及びレンタルの取扱商品、地域特産品の取り扱い、料金等）
- ③ その他
 - ・売上額などの目標値を、令和11年3月までの見通しがわかるように記載すること。
 - ・委託期間における業務スケジュールを記載すること。

(8) [様式4] 見積書について

- ・見積額は、委託期間内における本業務の年間総売上額のうち、市に納入できる割合を見積ること。（消費税額及び地方消費税を除く。）
- ・最低納入割合は10%とする。
- ・本業務遂行にあたり、必要な経費は全て事業者の負担とする。

5 質問及び回答

(1) 質問の方法

企画提案に関する質問は、質問書（様式5）により電子メールで提出すること。なお、必ず着信を電話にて確認すること。

- ① 提出先メールアドレス：sports@city.takayama.lg.jp
- ② 質問締め切り 令和8年1月8日（木）午後5時まで

(2) 質問に対する回答

提出された質問及び下記の現地説明会における質問に対する回答は、提出期日の翌日から起算して2日以内（土日祝日を除く。）に、質問者に対して電子メールにて行うほか、市ホームページにおいて公表する。口頭又は電話等による質問については対応しない。

6 現地説明会〔必須〕

(1) 申込方法

- ① 令和8年1月8日（木）午後5時までに現地説明会参加申込書（様式6）を希望する日の5日前までに電子メールで提出すること。なお、必ず着信を電話にて確認すること。
- ② メールアドレス：sports@city.takayama.lg.jp
- ③ 電話番号：0577-35-3157

(2) 実施日等

- ① 実施日：令和8年1月13日（火）まで、隨時実施する。
- ② 場所：高山市位山交流広場 位山交流促進センター（高山市一之宮町7846番地1）

7 企画提案に対する審査方法

(1) 審査手順

審査は、提出書類を基に事業者からヒアリングを行い、「位山交流促進センターレストラン等運営業務委託公募型プロポーザル審査要領」に基づき総合的に審査し、事業者（契約候補者）1社を選出する。

(2) 審査委員

市関係部署から選任された職員2名、事業所の経営改善などに関する知識を有する者2名及び高山市スポーツ団体代表者1名の計5名で構成する。

(3) 結果の通知及び公表

選定結果は全ての事業者に書面で通知し、審査結果の評価点数は市ホームページで公表する。ただし、選定されなかった事業者名については公表しない。

審査結果に対する異議申し立ては、一切認めない。

8 プロポーザルの中止

やむを得ない理由により、市が実施することができないと認めるときは、プロポーザルを中止する場合があり、この場合においても、企画提案の準備に要した費用等については、高山市に請求することはできないものとする。

9 契約

- (1) 市と事業者（契約候補者）で協議し、企画提案等を反映した業務委託仕様書として確定させた上で契約を締結する。ただし、プロポーザルにおける審査委員の協議において、全ての事業者が不適と判断された場合は、いずれの事業者とも契約を行わない。
- (2) 契約の手続きは、高山市契約規則（昭和39年高山市規則第24号）によるものとする。

10 その他

- (1) 企画提案書等の作成、応募に要する費用については、全て事業者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外には使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査及び説明のために、その写しを作成し、使用することができる。
- (5) 提出された書類等は、高山市情報公開条例（平成11年高山市条例第24号）に基づく情報公開の対象となる。
- (6) 本企画提案に係る提出書類については、当該書類の受理後においては、差し替え、追加、削除等は一切認めない。
- (7) 事業者は、企画提案書の提出をもって、本実施要領の記載内容に同意したものとする。

11 日程（スケジュール）

告示（募集開始）	令和7年11月25日（火）
質疑締め切り、現地説明会申込締め切り	令和8年 1月 8日（木）
質疑回答（HP掲載）、現地説明会最終日	令和8年 1月13日（火）
プロポーザル参加申込書等提出期限	令和8年 1月13日（火）
参加資格承認の可否の通知	令和8年 1月16日（金）
企画提案書の提出期限	令和8年 1月19日（月）
提案書及びヒアリング審査	令和8年 1月28日（水）予定
審査結果通知	令和8年 2月 4日（水）予定
契約締結日	令和8年 4月 1日（水）予定

※参加者数等に応じ、変更することがあります。

(様式 1)

令和 年 月 日

高山市長 宛

位山交流促進センターレストラン等運営業務委託 企画提案書（鑑）

所 在 地

会 社 名

代表者名

印

位山交流促進センターレストラン等運営業務委託に伴う公募型プロポーザルについて、次のとおり企画提案書及び関係書類を提出します。

なお、提出書類の記載内容等について、事実と相違ないことを誓約します。

【添付書類】

企画提案書（任意様式） ※A4判用紙（A3判用紙折込みも可）で10ページ以内

①事業者に関する事項

- ・規模、実績（営業基盤や経営ノウハウ）
- ・意欲、関心度（レストラン等の運営への意欲、市や他の事業者等との連携による高山市位山交流広場の有効活用への取組み、実現可能な独自の提案）

※業務の一部の再委託を予定している場合は、再委託する業務の内容、予定事業者について記載すること。

②運営に関する事項

- ・出店計画（計画及び店舗運営の構想）
- ・営業体制（事業の継続性、安定した運営をするための人員体制等）
- ・飲食計画（メニュー内容、継続性、地産地消の取り組み、料金、健康面への配慮等）
- ・売店、レンタル計画（売店及びレンタルの取扱商品、地域特産品の取り扱い、料金等）

③その他

- ・売上額などの目標値を、令和11年3月までの見通しがわかるように記載すること。
- ・契約期間における業務スケジュールを記載すること。

様式2 会社概要書

様式3 業務実績書

様式4 見積書

【提出部数】

7部（原本1部、写し6部）

(様式2)

会社概要書

会 社 名	
代 表 者 名	
本 社 所 在 地	
設 立 年 月 日	
資 本 金	
売上高（直近決算）	
従 業 員 数	
事 業 内 容	

本業務担当部署	
部 署 名	
所 在 地	
電 話 番 号	
F A X 番 号	
E - m a i l	

※商業登記事項証明書の写し、及び

直近の財務諸表又は財務状況の確認できる書類の写しを添付すること。

(様式3)

業務実績書

1	業務名称	
	履行期間	年　月～　年　月
	業務概要	
	主な成果	
2	業務名称	
	履行期間	年　月～　年　月
	業務概要	
	主な成果	
3	業務名称	
	履行期間	年　月～　年　月
	業務概要	
	主な成果	
4	業務名称	
	履行期間	年　月～　年　月
	業務概要	
	主な成果	

※本業務委託に関連する業務実績を記載すること。

(様式4)

令和 年 月 日

高山市長 宛

位山交流促進センターレストラン等運営業務委託 見積書

所 在 地

会 社 名

代表者名

印

◆年間総売上額のうち、市に納入できる割合を見積もること。(消費税額及び地方消費税を除く)

◆最低納入割合は10%以上とする。

見積割合	%
------	---

(様式 5)

令和 年 月 日

質問書

位山交流促進センターレストラン等運営業務委託に伴う公募型プロポーザルについて、次の内容を質問します。

項目	内容

会 社 名	
担当者 連絡先	部 署 名
	氏 名
	電 話 番 号
	F A X 番 号
	E-m a i l

(様式 6)

令和 年 月 日

現地説明会参加申込書

位山交流促進センターレストラン等運営業務委託に伴う公募型プロポーザルについて、以下のとおり現地説明会を申し込みます。

現地説明会希望日

第1希望日 令和 年 月 日	第2希望日 令和 年 月 日
-------------------	-------------------

参加予定者氏名

会社名		
担当者連絡先	部署名	
	氏名	
	電話番号	
	FAX番号	
	E-mail	