

# 温泉を活用した産業振興と地域活性化プロジェクト推進業務 公募型プロポーザル実施要項

## 1. 目的

湯梨浜町では、将来世代に持続可能で魅力ある地域社会を引き継ぐため、本町の豊かな地域資源を活かした「ゆりはま地域価値共創プロジェクト」を推進してきました。令和7年度においては、基本構想の策定を通じて、本町の固有資源である「良質な温泉熱（水温85度・湯量豊富）」と「氷温冷凍技術」を活用し、「フルーツハウス（仮称）」の整備を核とした6次産業化（生産・飲食・加工・商品化）の方向性を確立しました。具体的には、温泉熱を活かしたマンゴーをはじめとしたフルーツの生産や、二十世紀梨等の特産果物の通年販売を通じた新産業創出、新規就農者の育成、さらには周辺の観光資源（燕趙園、倭文神社等）や果物狩り園と連携した圏域全体の活性化を目指すものです。

令和8年度は、この構想を現実のものとするための「実行フェーズ（第一フェーズ準備）」に位置付けられます。本業務は、龍島地区において第一フェーズの実証モデルを構築するためのインフラ作りを推進することを目的とします。具体的には、関係事業者との調整による工事費用の算出、国・県等の交付金獲得、本事業への参画意向を示す県内外の民間事業者の発掘及び町内事業者の開拓を行い、令和9年度以降の実際の用地取得、工事着工および企業誘致へと確実につなげるための実務体制の確立を支援する事業者を募集し、最も適切な提案者を当該業務の受託候補者として選定することを目的とします。

## 2. 業務名

温泉を活用した産業振興と地域活性化プロジェクト推進業務

## 3. 業務の内容

別紙「温泉を活用した産業振興と地域活性化プロジェクト推進業務仕様書」のとおり。

## 4. 契約上限額

本業務に係る契約上限額は、4,950,000円（消費税及び地方消費税を含む）。

## 5. 委託期間

契約締結日から令和9年3月26日（金）まで

## 6. 契約に関する事項

### (1) 契約の方法

湯梨浜町財務規則に基づき、委託契約を締結する。契約内容は、本町との協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしない。

### (2) 委託料の支払い

原則として、業務完了後、本町の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。ただし、支払い方法（分割払い等）については、受託者と本町が協議のうえ決定できるものとする。

## 7. 参加資格

プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる資格要件を満たさなければならない。また、プロポーザルに参加する者が契約締結までの間に、参加資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 企画提案書提出時において、令和7・8年度湯梨浜町入札参加資格（物品・役務）を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請していない者であること等、経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てをしていないこと。
- (5) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条及び湯梨浜町暴力団排除条例（平成24年条例第15号）第2条に規定する暴力団でないこと。
- (7) 同種業務の実績を有していること。
- (8) 業務一括再委託をしないこと。

## 8. スケジュール

公募から受託候補者選定までのスケジュールは以下のとおりとする。

内容	期間等
公募内容の公表（町ホームページ）	令和8年4月24日（金）
質問の受付	令和8年5月15日（金）17時15分まで（必着）
質問の回答	令和8年5月20日（水）までに町ホームページに掲載して回答
企画提案参加書類の提出期限	令和8年5月25日（月）17時15分まで（必着）

書類審査結果及びプレゼンテーション 集合通知	令和8年5月28日（木）（予定）
プレゼンテーション	令和8年6月2日（火）（予定）
受託候補者選定結果の通知	令和8年6月4日（木）（予定）
契約の締結	受託候補者決定後

## 9. 質問の受付及び回答

### （1）質問の受付

- 提出期限：「8. スケジュール」に記載の日付まで（必着）  
提出書類：プロポーザルに係る質問書（別紙2）  
提出方法：電子メール（ysangyo@yurihama.jp）により提出すること。  
※電話、ファックス、口頭での照会対応は行わない。

### （2）質問に対する回答

- 回答日：「8. スケジュール」に記載の日付  
方法：町ホームページに全質問及び回答内容を掲載する。質問者名は公表しない。

## 10. 企画提案書等の提出

### （1）提出書類

企画提案者は、下記の書類を提出するものとする。

- ①プロポーザル参加申込書（別紙1） 7部（正本1部、副本6部）
- ②企画提案書（任意様式） 7部（正本1部、副本6部）
- ③参考見積書（任意様式） 7部（正本1部、副本6部）

※消費税抜きで記載すること。交通費・宿泊費等を含めた総額を提示し、消費税及び地方消費税を加えた額が契約上限額以内となるようにすること。

### （2）提出方法

提出先へ持参又は郵送により提出すること。

### （3）提出先

〒682-0723 鳥取県東伯郡湯梨浜町大字久留 19 番地 1  
湯梨浜町役場 産業振興課 観光商工室

#### (4) 提出期限

「8. スケジュール」に記載の日付まで（必着）

※平日午前8時30分から午後5時15分までを受付時間とする。

事故等により書類が提出先に到着しなかった場合であっても、異議を申し立てることはできない。

#### (5) 企画提案書記載事項

企画提案書には下記の事項等を記載すること。

- ①企画提案に係る質問への問い合わせ連絡先（担当部署、氏名、メールアドレス、電話番号）
- ②会社概要
- ③事業者としての同様案件の実績
- ④担当者のプロフィールおよび湯梨浜町への想い（本業務における担当者を明確にし、その経歴や町に対する熱意等を記載すること）
- ⑤本実施要項、仕様書、評価基準の内容を踏まえた提案の要点

※特に、関係事業者との調整によるインフラ作りの推進、国・県等の交付金獲得、企業誘致、町内事業者開拓を自ら推進する具体策について言及すること。

※加えて、「フルーツハウス（仮称）」を拠点とした6次産業化の実現手法、新規就農者の育成スキーム、周辺の観光資源や果物狩り園等との連携による圏域活性化のアイデアについても具体的に提案すること。

※なるべく評価基準の評価項目の順に作成し、どの評価項目に対応する資料かが分かるよう、評価基準の番号を付すこと。

#### (6) 企画提案書様式

- ①企画提案書の用紙はA4版（片面印刷）を基本とし、A4版を超えるものは折り込みでA4版とすること。枚数は30枚程度までとすること。
- ②様式は任意とする。なお、表紙、裏表紙、目次は上記ページ数に含まない。
- ③文字の大きさは原則11ポイント以上とする。
- ④専門的な用語には注釈をつけるなどわかりやすい表現に努めること。

### 11. 審査方法

受託候補者を選定するため審査会を設置し、別に定める「温泉を活用した産業振興と地域活性化プロジェクト推進業務評価基準」（以下「評価基準」という。）に基づき、審査を行う。なお、第一次審査と第二次審査の得点は合計しないものとする。

#### (1) 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等について、評価基準に基づき、第一次審査を行う。

- ①審査結果の上位3者を第二次審査の対象者とする。「8.スケジュール」に記載の期日までに、結果及び各事業者のプレゼンテーションについてメール及び書面で通知する。
- ②プロポーザルの提案者が3者を超えない場合は、第一次審査を省略し、第二次審査を提出書類の審査及びプレゼンテーション等により実施するものとする。
- ③提案者が1者のみであった場合においても一定水準以上の評価を得た者は、第二次審査の対象者とする。

## (2) 第二次審査（企画提案プレゼンテーションによる審査）

企画提案について、プレゼンテーションを実施し、審査会による質疑を踏まえ、評価基準に基づき審査を行う。

- ①期日：「8.スケジュール」に記載の日
- ②場所：湯梨浜町役場（詳細は、書類審査結果及びプレゼンテーション集合時刻等通知に記載する。）
- ③タイムスケジュール：プレゼンテーション 20分、質疑応答 10分
- ④注意事項：
  - ・原則、参加申込順に実施する。開始時間については個別に連絡する。
  - ・プレゼンテーションに参加する人数は3名までとする。
  - ・説明は、提出された企画提案書に沿って行うこととし、追加資料等の当日配布は認めない。
  - ・モニターは当町において用意するが、PC等の必要機器は持参するものとする。
  - ・会場内での録音、録画は禁止する。
  - ・進行は、当町の職員が行い、説明者はその指示に従い説明等を行うこととする。

## 12. 選定結果の通知

「8.スケジュール」に記載の期日までに、第二次審査の参加事業者全てにメール及び書面で結果を通知する予定である（ただし、辞退した事業者を除く）。

## 13. 提出された書類について

- (1) 提出された書類は返却しない。
- (2) 提出された書類は、このプロポーザルに係る選定以外には使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、湯梨浜町情報公開条例に基づき、第三者に開示する可能性がある。
- (3) 提出後の訂正、追加、差替えは、当町から指示があった場合を除き認めない。

## 14. その他

- (1) 参加者は、参加申込書の提出をもって、本要項のほか、このプロポーザルに係る関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) このプロポーザルに係る費用は、すべて参加者の負担とする。やむを得ない理由によりこのプロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を当町に請求することはできない。
- (3) 選定後又は契約締結後に、受託候補者の提案書に虚偽の記載があったこと又は選定の公平性を害する行為があったことが判明した場合は、受託候補者の決定を取り消し、又は契約を解除することがある。
- (4) 受託候補者選定に関する審査評価内容及び経過等については公表しない。
- (5) 提出書類は日本語を用いるものとし、通貨は日本国通貨とする。
- (6) 次のいずれかに該当する場合は、選定の前後に関わらず、参加者を失格とすることがある。
  - ①参加資格を満たしていない場合。
  - ②提出期限、提出先、提出方法が適合していない場合
  - ③当該プロポーザル関係者に対して、審査の公平性を阻害する行為が判明した場合。
  - ④参加資格に虚偽が判明した場合。

## 15. お問い合わせ先

〒682-0723 鳥取県東伯郡湯梨浜町大字久留 19 番地 1  
湯梨浜町役場 産業振興課 観光商工室  
電話：0858-35-5383 ファックス：0858-35-5376  
電子メール：ysangyo@yurihama.jp  
※閉庁日を除く平日 8 時 30 分から 17 時 15 分まで