

令和7年5月20日 制定

## 1 趣旨

この要領は、幌延町多世代交流施設整備事業基本計画・基本設計業務公募型プロポーザル実施要綱第18条に基づき、本プロポーザルの実施に関し必要な事項を定めたものである。

## 2 目的

本プロポーザルは、幌延町多世代交流施設の整備を実施するにあたり、「乳幼児から高齢者までの誰もが」、「適度な距離感をもって」、「気軽に立ち寄って過ごしやすい」居場所や空間を創出する複合施設の実現に向け、基本計画の策定支援や基本設計業務の受注者には、施設の複合化による様々な問題や課題を、柔軟な発想力や企画立案力等によって解決し、実効性の高い計画や設計を行う優れた者を特定する必要がある。そのため、公募型プロポーザル方式によって広く設計者を募り、高度で専門的な知識をもった者（以下「優先交渉者」という。）を特定し、決定することを目的とする。

## 3 業務概要

### (1) 業務名

幌延町多世代交流施設整備事業基本計画・基本設計業務

### (2) 業務内容

幌延町多世代交流施設の整備にあたり、基本計画の策定支援並びに基本計画に基づく基本設計書の作成とし、詳細は「幌延町多世代交流施設整備事業基本計画・基本設計業務特記仕様書」のとおり。

### (3) 履行期間

契約締結の日の翌日(翌日が閉庁日の場合は翌開庁日)から、令和8年3月31日まで。

### (4) 委託上限額

58,300,000円以内(消費税含む)

※ 上記の上限額は予定価格を示すものではない。

## 4 計画施設の概要

(1) 施設の名称 : 幌延町多世代交流施設

(2) 施設の用途等 : 公衆浴場、多目的スペース、乳児・乳幼児広場、バス待合所等を備えた複合施設。

(3) 整備予定地 : 天塩郡幌延町宮園町1番地26の内、外11筆(町有地)  
位置は別紙1のとおり

(4) 敷地面積 : 5,000㎡程度

(5) 建物の延床面積 : 2,100㎡程度(玄関や廊下等のスペースは含まれていない)

(6) 建物の概要等 : 幌延町交流拠点基本構想(令和6年12月策定)(以下「基本構想」という。)のとおり。なお、施設に必要なとする機能及び概算延床面積は別紙2のとおり。

## 5 参加資格

### (1) 基本的要件

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加者希望者」という。）は、次のいずれにも該当する者とする。

- ① 公告日において、幌延町競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- ② 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項に基づく一級建築士事務所の登録を行っており、本社、支店等が北海道内にあること。
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札への参加を排除されていない者であること。
- ④ 幌延町競争入札参加資格者指名停止事務処理要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- ⑤ 会社更生法による更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続き開始の申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全な者でないこと。

### (2) 資本関係及び人的関係に関する要件

参加希望者は、参加表明書を提出しようとする他の者との間に、以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

#### ① 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合

- ア) 親会社等（会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号の2に規定する親会社等をいう。以下同じ。）と子会社等（会社法（平成17年法律第86号）第3号の2に規定する子会社等をいう。以下同じ。）の関係にある場合。
- イ) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合。

#### ② 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合

- ア) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合。
- イ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合。
- ウ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合。

### (3) 参加表明者の同種業務及び類似業務の実績に要する要件

2005年（平成17年）4月以降公告日までに完了した下記に示す業務（再委託による業務の実績は含まない）において、1件以上の実績を有すること。なお、実績は同種業務か類似業務のどちらか一つの実績を有していれば要件を満たすものとする。

- ① 同種業務：北海道内において、国又は地方公共団体又は特別地方公共団体が発注した公共施設（令和6年度国土交通省告示第8号別添二第十二号の用途に供する建築物で、国又は地方公共団体の所有する施設とする）の新築又は改築又は増築に係る基本設計又は実施設計業務を完了した実績を有する者であること。
- ② 類似業務 延べ面積が1,000㎡以上の公共施設の新築又は改築に係る基本設計又は実施設計業務を完了した実績を有する者であること。

#### (4) 地域精通度に関する要件

下記に示される公共施設設計について、2005年（平成17年）4月1日以降公告日までに完了した業務において1件以上の実績を有すること。

- ① 幌延町又は天塩町、遠別町、豊富町、中川町発注の新築又は改築又は増築又は改修の基本設計又は実施設計業務を完了した実績を有する者であること。
- ② 宗谷・留萌・上川管内地方公共団体（幌延町又は天塩町、遠別町、豊富町、中川町を除く）発注の新築又は改築又は増築又は改修の基本設計又は実施設計業務を完了した実績を有する者であること。なお、施設規模は延べ面積500㎡以上の公共施設とする。

#### 6 委託業務上の要件

- (1) 管理技術者は、建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士であること。
- (2) 管理技術者及び建築総合主任技術者は、提出者の組織に所属していること。
- (3) 管理技術者及び主任技術者は、それぞれ1名であること。
- (4) 管理技術者は各主任技術者を兼任していないこと。また、各主任技術者は他の分担業務分野の主任技術者を兼任していないこと。
- (5) 主たる業務分野である建築総合は再委託しないこと。
- (6) 管理技術者及び建築総合主任技術者は、2005年（平成17年）4月1日以降に同種又は類似業務に携わった実績があること。
- (7) 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の設計事務所等が国又は地方公共団体から指名停止又は指名除外の措置を受けている、又は受けることが明らかである者ではないこと。
- (8) 記載を求める主任技術者は、建築総合、建築構造とし、それぞれ一級建築士であること。  
注1) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書の規定に基づき受注者が定めた者をいう。  
注2) 「主任技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務における担当技術者を統括する役割を担う者をいう。

#### 7 優先交渉者の特定及び決定

##### (1) 優先交渉者の特定

優先交渉者の特定は、町長が別に定める幌延町多世代交流施設整備事業基本計画・基本設計業務公募型プロポーザル選定審査会設置要綱に基づき設置する、幌延町多世代交流施設整備事業基本計画・基本設計業務公募型プロポーザル選定審査会（以下「審査会」という。）が、町長の指示を受け実施する審査によって行う。

##### (2) 優先交渉者の決定

優先交渉者の決定は、審査会での特定を経て町長が行う。

#### 8 特定の方法

本プロポーザルの審査は、審査会による一次審査、二次審査の2段階にて行う。なお、両審査とも非公開とする。

(1) 一次審査

参加表明書の書類審査を行い、条件に適合する参加者について、別紙3に定める「幌延町多世代交流施設整備事業基本計画・基本設計業務公募型プロポーザル参加表明書等評価基準表」に基づき評価し、評価点の高い順に二次審査への参加者を5者程度選定する。

なお、提出者が1者の場合は技術提案書等のヒアリングを実施し、当該業務を適切に行うことが可能と判断した場合は優先交渉者として特定する。

(2) 二次審査

二次審査参加者から提出を受けた技術提案内容についてヒアリングを実施し、別紙4に定める「幌延町多世代交流施設整備事業基本計画・基本設計業務公募型プロポーザル技術提案書等評価基準表」に基づく評価等によって、優先交渉者1名を特定する。

また、優先交渉者との契約協議が不調となり、契約合意に至らなかった場合に備え、優先交渉者の次に評価の高い次点交渉者を特定する。

9 一次審査

(1) 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、参加表明書(別記様式1)に次に示す書類(以下「参加表明書等」という。)を添えて提出すること。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は本審査によって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。

(2) 提出書類

① 参加表明書(別記様式1)

② 添付書類

ア) 業務実績(別記様式2)

イ) 業務実施体制(別記様式3)

ウ) 管理技術者の経歴等(別記様式4)

エ) 主任技術者の経歴等(別記様式5)

オ) 協力事務所の名称等(別記様式6)

(3) 提出期限

令和7年5月30日(金)午後4時まで

(4) 提出場所

〒098-3207

天塩郡幌延町宮園町1番地1

幌延町役場総務企画課企画振興係(庁舎2階、階段正面)

電話 01632-5-1114

(5) 提出部数

1部

(6) 提出方法

持参又は郵送によること。(電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。)なお、郵送による場合は、配達証明付き簡易書留郵便か書留郵便とし、提出期限に必着のこと。

(7) 作成方法

参加表明書に添付する書類は、7(2)で定める様式に基づき作成することとし、用紙の大きさはA4判縦とする。

(8) 注意事項

- ① 持参により提出の場合は、土・日曜日及び祝日（以下「休日」という。）を除く、午前9時から午後4時までの間に、提出場所へ持参すること。
- ② 参加表明書等の提出後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めないものとする。
- ③ 参加表明書等提出後に辞退する場合は、令和7年5月30日（金）午後4時までに理由を付した辞退届（別記様式7）を提出すること。なお、郵送による場合は配達証明付き簡易書留郵便か書留郵便とし、提出期限に必着のこと。

(9) 参加表明書等に関する質問の受付及び回答

参加表明書等の作成に関し質問がある場合は、電子メールにより質問書（別記様式8）を用いて次のとおり行うこと。

① 提出書類

質問書（別記様式8）

② 提出期限

令和7年5月26日（月）午後4時まで

③ 提出先

幌延町役場総務企画課企画振興係

E-mail アドレス kikaku@town.horonobe.lg.jp

電話 01632-5-1114

④ 提出方法

E-mailで質問書を送信し提出すること。なお、送信後に担当係へ電話し、着信を確認のこと。電話での連絡は、休日を除く午前9時から午後5時までの間とする。

⑤ 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和7年5月27日（火）までに、質問者に対して電子メールにより回答するほか、町のホームページで公表する。

(10) 技術提案書等提出者の選定

一次審査として、本要領5で定める業務上の要件を満たしているかどうかを確認するとともに、参加証明書等提出者が多数の場合は、審査会において別紙3に定める「幌延町多世代交流施設整備事業基本計画・基本設計業務公募型プロポーザル参加表明書等評価基準表」に基づき評価し、評価点の高い順に5者程度選定する。

なお、提出者が1者の場合は技術提案書等のヒアリングを実施し、当該業務を適切に行うことが可能と判断した場合は優先交渉者として特定する。

(11) 一次審査結果の通知等

一次審査の結果は、令和7年6月9日（月）までに、一次審査結果通知書（別記様式9）を電子メール及び文書（別記様式9）により通知する。

なお、非選定の通知を受けた者は、町に対し、通知の日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に到着するよう、書面（様式は任意とするが、住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し押印のこと。）を持参又は郵送（郵送の場合は、配達証明付き簡易書

留郵便か書留郵便で発送した上で、到着確認を行ってください。) することにより、非選  
定理由について説明を求めることができる。

## 10 二次審査

### (1) 技術提案書の提出

一次審査により選定された技術提案書提出者(以下「技術提案者」という。)は、技術  
提案書(別記様式10)に次に示す書類(以下「技術提案書等」という。)を添えて提出  
すること。なお、提出書類について、本要領及び所定の様式に示された条件に適合しない  
場合は無効とすることがある。

### (2) 提出書類

#### ① 技術提案書(別記様式10)

#### ② 添付書類

##### ア) 業務実施方針(別記様式11)

##### イ) 特定テーマに対する技術提案

##### a) 特定テーマ1(別記様式12)

##### b) 特定テーマ2(別記様式13)

##### c) 特定テーマ3(別記様式14)

##### d) 特定テーマ4(別記様式15)

##### ウ) 参考見積(別記様式16)

### (3) 提出期限

令和7年7月1日(火)午後4時まで

### (4) 提出場所

〒098-3207

天塩郡幌延町宮園町1番地1

幌延町役場総務企画課企画振興係(庁舎2階、階段正面)

電話 01632-5-1114

### (5) 提出部数

① 技術提案書(別記様式10) 1部

② 業務実施方針(別記様式11) 1部

#### ③ 特定テーマに対する技術提案

ア) 特定テーマ1(別記様式12) 1部

イ) 特定テーマ2(別記様式13) 1部

ウ) 特定テーマ3(別記様式14) 1部

エ) 特定テーマ4(別記様式15) 1部

④ 参考見積(別記様式16) 1部

### (6) 提出方法

持参又は郵送によること。(電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。)な  
お、郵送による場合は、配達証明付き簡易書留郵便か書留郵便とし、提出期限に必着のこ  
と。

## (7) 作成方法

技術提案書等には、提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）は記載しないこと。

### ① 業務実施方針（別記様式11）

本業務における業務の実施方針、工程計画、特に重視する設計上の配慮事項（特定テーマに記載する内容を除く）、その他業務実施上の配慮事項等について簡潔に記載し、提出すること。

### ② 特定テーマに対する技術提案（別記様式12、13、14、15）

基本構想を踏まえ、次に示す特定テーマに沿って提案すること。なお、視覚的表現の許容範囲は別紙5のとおりとし、最小限の写真やイラスト、イメージ図は使用できることとするが、スペースや室名を用いた設計図やパース図（透視図）、模型写真等は使用できないこととする。

また、特定テーマに対する技術提案はカラー印刷とし、1者につき1つ限りとする他、提出後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めないものとする。

特定テーマ1 「乳幼児から高齢者までの誰もが」「適度な距離感を持って」「気軽に立ち寄って過ごしやすい」居場所や空間を創出する、複合施設の実現について。

- ・ 温浴機能を備えた複合施設に必要な機能やスペースを、役場庁舎への接続等による動線等に考慮しながら効果的に配置し、誰もが訪れやすく利用しやすい施設を提案すること。

特定テーマ2 本施設を中核としたまちづくりを進める場合の、外構や敷地利用について。

- ・ 駐車場スペースのイベント利用や冬場の除雪、堆雪、排雪対策。今後考えられる本施設周辺への高齢者住宅等の整備を勘案し、動線等を考慮しながら提案すること。

特定テーマ3 環境負荷を抑え、ライフサイクルコストに考慮した施設整備の方策とその方法について

- ・ 施設の規模や用途に最適な再生可能エネルギー等の技術を導入したZEB化やNearly ZEB化した施設整備について、町の財政規模も考慮したトータルコスト縮減の方策や方法等を提案すること。

特定テーマ4 その他、これまでの設計業務等の経験を踏まえ、基本構想に基づいた独自の考えがあれば提案してください。

③ 参考見積（別記様式16）

本業務に係る見積額と消費税相当額（10%）を提示すること。なお、見積金額の内訳書（任意様式）を添付すること。

(8) 技術提案書等に関する質問の受付及び回答

技術提案書等の作成に関し質問がある場合は、電子メールにより質問書（別記様式8）を用いて、次のとおり行うこと。

① 提出書類

質問書（別記様式8）

② 提出期限

令和7年6月13日（金）午後4時まで

③ 提出先

幌延町役場総務企画課企画振興係

E-mail アドレス kikaku@town.horonobe.lg.jp

電話 01632-5-1114

④ 提出方法

E-mail で質問書を送信し提出すること。なお、送信後に担当係へ電話し、着信を確認のこと。電話での連絡は、休日を除く午前9時から午後5時までの間とする。

⑤ 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和7年6月16日（月）までに、質問者に対して電子メールにより回答するほか、町のホームページで公表する。

(9) ヒアリング

提出された技術提案内容に関するヒアリング及び評価を次のとおり行う。なお、ヒアリングの日時及び場所は別途通知（別記様式17）するが、現在のところ令和7年7月7日（月）を予定している。

① 実施方法

ア) ヒアリングは、幌延町多世代交流施設整備事業基本計画・基本設計業務公募型プロポーザル審査会が行う。

イ) ヒアリングは非公開とする。

ウ) ヒアリングの順番は、技術提案書等の受付順とする。

エ) ヒアリングに欠席の場合は、当該業務を受託する意思がないものとして、優先交渉者の特定から除外する。

オ) ヒアリングは1者ごと、会場への呼び込み方式で実施し、技術提案内容の説明後、引き続き審査会委員との間で質疑応答を行う。

カ) 技術提案内容の説明は25分とし、質疑応答の時間は20分とする。

キ) ヒアリングでの説明及び質疑応答者は、管理技術者を含め3名以内とする。なお、管理技術者の代理出席は認めない。

ク) 技術提案書等の説明は、提出した技術提案書等の範囲内で行うこととし、追加資料等を用いた説明や配付は認めない。

ケ) 技術提案内容の説明にはパソコンの使用を可能とするが、使用するパソコンは技術提案者が用意し操作すること。なお、パソコン設置等の準備時間はヒアリング時

間から除くこととし、プロジェクター(メーカー:エプソン、型式:EB-W06)、HDMIケーブル(5m)及びスクリーンは町が用意する。

② 評価方法

幌延町多世代交流施設整備事業基本計画・基本設計業務公募型プロポーザル技術提案書等評価基準表(別紙4)に基づき、審査会委員が評価する。

(10) 優先交渉者の特定及び決定

① 特定の方法

優先交渉者の特定にあたっては、幌延町多世代交流施設整備事業基本計画・基本設計業務公募型プロポーザル参加表明書等評価基準表による評価点と、本基準表による評価点を合計した点数を基に、選定審査会の審議により、最も優れた技術提案者を1名特定する。なお、最も高い総合評価点を得た者が2者以上となった場合は、各委員が行った特定テーマ4の評価点を合計し、その合計が最も高い者を優先交渉者として特定する。また、優先交渉者との契約協議が不調となり、契約合意に至らなかった場合に備え、優先交渉者の次に評価の高い次点交渉者を特定する。

② 特定の報告

審査会は、審査会で特定した優先交渉者及び次点交渉者について町長へ報告すると共に、一次審査や二次審査における審査会の開催日時、開催場所、出席者名、審査内容、審査結果及び講評について報告する。

③ 優先交渉者の決定

町長は、審査会からの報告を踏まえ、優先交渉者及び次点交渉者を決定する。

(11) 特定結果の公表

① 優先交渉者の特定状況を次のとおり公表する。

- ア) 一次審査：審査会開催日時、開催場所、審査会出席者、審査内容、審査結果。
- イ) 二次審査：審査会開催日時、開催場所、審査会出席者、審査内容、審査結果。
- ウ) 優先交渉者の名称及び所在地、次点交渉者の名称及び所在地。
- エ) 講評

② 次の事項は公表しない。

- ア) 審査会及び一次審査、二次審査に関する議事録。
- イ) 各委員の評価結果。
- ウ) 優先交渉者及び次点交渉者以外の技術提案者の名称。

(12) 決定結果の公表

優先交渉者を決定した場合は、特定結果の公表に合わせ、優先交渉者の名称及び所在地を公表する。

(13) 特定結果の通知

特定結果は、令和7年7月8日(火)に、二次審査結果通知書(別記様式18、19、20)を、電子メール及び文書により通知する。

なお、非特定の通知を受けた者は町に対し、通知の日の翌日から起算して5日(休日を含まない。)以内に到着するよう、書面(様式は任意とするが、住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し押印のこと。)を持参又は郵送(郵送の場合は、配達証明付き簡易書留郵便か書留郵便で発送した上で、到着確認を行うこと。)することにより、非特定理由に

ついて説明を求めることができる。

## 11 契約の締結

- (1) 当該業務について優先交渉者から再度見積を徴収するとともに業務内容について協議を行い、内容について合意の上、随意契約の方法により契約を締結する。なお、再度提出を受けた見積額が、技術提案書等提出時に提出を受けた参考見積の額と比較し、著しく異なる等、不誠実な行為があった場合は失格とする。
- (2) 前号において優先交渉者との協議、調整が整わなかった場合、又は優先交渉者が失格となった場合は次点交渉者と協議、調整を行い、協議が整った場合は次点交渉者と契約を締結することとする。
- (3) 契約保証金は免除する。

## 12 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) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 実施要領等に示された提出期限、提出場所、提出方法等の条件に適合しない書類が提出された場合。
- (3) 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。

## 13 その他

- (1) 本プロポーザル方式の手続きに使用する言語は日本語とする。
- (2) 参加表明書等や技術提案書等の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 現地を見学する機会は設けないものとする。なお、参加希望者が現地を見学又は調査を行う場合は、近隣住民等へ迷惑がかからないよう十分配慮すること。
- (4) 技術提案書等の取扱い
  - ① 提出した技術提案書等は、返却しないものとする。
  - ② 提出した技術提案書等は、町の了解なく公表、使用してはならない。
  - ③ 提出した技術提案書等の著作権は、原則として提出者に帰属するものとする。
  - ④ 町は、本プロポーザル方式の手続きや事務処理において必要がある時は、提出を受けた技術提案書等の全部又は一部を複製することができるものとする。
  - ⑤ 技術提案書等に虚偽の記載をした場合は、当該技術提案書等を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止処分を行うことがある。

#### 14 実施スケジュール（予定）

| 区 分  | 内 容              | 実 施 期 間 又 は 期 日           |
|------|------------------|---------------------------|
| 公募事務 | プロポーザル実施要綱制定     | 令和7年3月12日（水）              |
|      | 選定審査会設置要綱制定      | 令和7年3月12日（水）              |
|      | 選定審査会開催（実施要領審議）  | 令和7年5月19日（月）              |
|      | プロポーザル実施要領制定     | 令和7年5月20日（火）              |
| 一次審査 | プロポーザル実施公告       | 令和7年5月20日（火）              |
|      | 実施要領等の配布開始日      | 令和7年5月20日（火）              |
|      | 参加表明書等受付期間       | 令和7年5月20日（火）～令和7年5月30日（金） |
|      | 参加表明書等質問受付期間     | 令和7年5月20日（火）～令和7年5月26日（月） |
|      | 参加表明書等質問回答日      | 令和7年5月27日（火）              |
|      | 参加辞退届受付期限        | 令和7年5月20日（月）～令和7年5月30日（金） |
|      | 一次審査（参加表明書等にて選定） | 令和7年6月2日（月）～令和7年6月6日（金）   |
|      | 一次審査結果通知         | 令和7年6月9日（月）               |
|      | 非選定理由の説明請求期間     | 令和7年6月9日（月）～令和7年6月13日（金）  |
|      | 非選定理由の回答日        | 令和7年6月16日（月）              |
| 二次審査 | 技術提案書等受付期間       | 令和7年6月9日（月）～令和7年7月1日（火）   |
|      | 技術提案書等質問受付期間     | 令和7年6月9日（月）～令和7年6月13日（金）  |
|      | 技術提案書等質問回答日      | 令和7年6月16日（月）              |
|      | 二次審査実施通知         | 令和7年7月1日（火）               |
|      | 二次審査（ヒアリング）      | 令和7年7月7日（月）               |
|      | 優先交渉者の決定         | 令和7年7月8日（火）               |
|      | 二次審査結果通知         | 令和7年7月8日（火）               |
|      | 非選定理由の説明請求期間     | 令和7年7月8日（火）～令和7年7月14日（月）  |
|      | 非選定理由の回答日        | 令和7年7月15日（火）              |
| 契約事務 | 優先交渉者との契約協議      | 令和7年7月9日（水）～令和7年7月15日（火）  |
|      | 優先交渉者との契約合意      | 令和7年7月16日（水）              |
|      | 業務委託契約締結         | 令和7年7月17日（木）              |
|      | 委託業務開始           | 令和7年7月18日（金）              |

※ 優先交渉者と契約合意に至らなかった場合

|      |                |                           |
|------|----------------|---------------------------|
| 契約事務 | 次点交渉者への契約協議通知日 | 令和7年7月16日（水）              |
|      | 次点交渉者との契約協議    | 令和7年7月17日（木）～令和7年7月24日（木） |
|      | 次点交渉者との契約合意    | 令和7年7月25日（金）              |
|      | 業務委託契約締結       | 令和7年7月28日（月）              |
|      | 委託業務開始         | 令和7年7月29日（火）              |