

文化財施設建設基本計画策定委託業務に係る公募型プロポーザルを実施するので、次のとおり実施説明書を公示する。

令和 7年 5月 9日

上ノ国町教育委員会 教育長 上野 敦也

## 文化財施設建設基本計画策定委託業務 公募型プロポーザル実施説明書

### 第1章 目的

本説明書は、上ノ国町が発注する「文化財施設建設基本計画策定委託業務」の公募型プロポーザルについて、受託者を選定するために必要な事項を定めることを目的とする。

### 第2章 概要

- (1) 業 務 名 文化財施設建設基本計画策定委託業務
- (2) 業 務 内 容 別紙「文化財施設建設基本計画策定委託業務 特記仕様書」による。
- (3) 契 約 方 法 公募型プロポーザル方式による随意契約とする。
- (4) 委 託 期 間 契約締結日の翌日から令和8年3月30日まで
- (5) 選 定 委 員 会 業務の履行に最も適した受託候補者を、厳正かつ公平に決定するため、プロポーザル選定委員会を設置する。
- (6) 提案限度価格 9,350,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (7) 受 付 窓 口 上ノ国町教育委員会社会教育グループ 担当：塚田  
〒049-0611 北海道檜山郡上ノ国町字大留 100  
TEL 0139-55-2230  
FAX 0139-55-1044  
Mail syakyou@town.kaminokuni.lg.jp

### 第3章 参加資格

参加表明書の提出者は、公示日時点で次に掲げる要件を満たしている単体企業とする。

- (1) 地方自治体からの類似業務（文化施設整備計画、ミュージアム計画、文化財保存活用地域計画策定業務、その他これらに類する業務等）に係る受託実績を有すること。
- (2) 上ノ国町の競争入札等参加資格者名簿に登載されていること。
- (3) 上ノ国町から指名停止を受けている期間中でないもの。
- (4) 地方自治体法施行令第167条の4の規定に該当しないもの。
- (5) 国税および地方税に未納がないこと。
- (6) 業務遂行に必要な体制を整えていること。

## 第4章 スケジュール

内 容	日 程
募集開始	令和7年5月上旬
参加表明書（様式第1～3号）提出	令和7年5月14日～令和7年5月27日 午後5時必着
参加表明書を提出した者の選考の 審議（指名選考委員会にて実施）	令和7年6月2日
参加資格の結果公表	令和7年6月上旬
質問書（任意様式）受付期間	令和7年6月上旬～令和7年6月10日
業務提案書に関する質問回答日	令和7年6月13日
業務提案書（様式第4号）提出	令和7年6月18日 午後5時必着
プレゼンテーション（ヒアリング） の実施	令和7年6月25日 午後2時～（※予定）
最優秀提案者の決定	令和7年6月下旬
契約締結	令和7年7月中旬
参加の辞退（任意様式）の提出	令和7年6月18日〆切

※上記日程が変更する場合はプロポーザル参加者全員に通知する。

## 第5章 参加表明書等の提出手順

### （1）参加表明書の提出

- ① 提出書類 ・参加表明書（様式第1号）  
・会社概要（様式第2号）  
・業務実績書（様式第3号）
- ② 提出先 「第2章(7)受付窓口」に示す通り
- ③ 提出方法 郵送または持参
- ④ 提出期限 「第4章 スケジュール」に示す通り
- ⑤ 提出部数 各1部

### （2）質問書の提出および回答

- ① 提出書類 質問書(任意様式)
- ② 提出先 「第2章(7)受付窓口」に示す通り
- ③ 提出方法 電子メール（送付先：syakyou@town.kaminokuni.lg.jp）
- ④ 提出期限 「第4章 スケジュール」に示す通り
- ⑤ 回答方法 参加表明書が受理された全てのものに電子メールで回答する。

### （3）業務提案書の提出

- ① 提出書類 ・業務提案書（様式第4号）  
・積算内訳のわかる見積書（任意様式）

・業務工程表（任意様式）

- ② 提出先 「第2章(7)受付窓口」に示す通り
- ③ 提出方法 郵送
- ④ 提出期限 「第4章 スケジュール」に示す通り
- ⑤ 提出部数 各3部
- ⑥ 提案書 様式第4号を使用し、作成すること（見積書、工程表を除く）。  
また、提案書に用いる視覚的表現については、文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図等は使用できるが、設計内容が具体的に表現された設計図面、パース（透視図）、模型、模型写真を使用してはならない。

#### (4) 参加の辞退

本プロポーザルに関して参加表明書を提出した者については、業務提案書の提出期限前であれば、プロポーザルへの参加を辞退することができる。

- ① 提出書類 辞退届（任意様式）
- ② 提出先 「第2章(7)窓口」に示す通り
- ③ 受付期間 「第4章 スケジュール」に示す通り

## 第6章 事業者の選定

### (1) プレゼンテーションの実施について

- ① 開催日 「第4章 スケジュール」に示す通り  
プレゼンテーション（ヒアリング）は、業務提案書の提出順とする。  
開始時間は業務提案書提出者に別途通知する（※場合によっては、オンラインにて実施する場合がございます）。
- ② 開催場所 上ノ国町総合福祉センター ジョイじょぐら  
(〒049-0611 檜山郡上ノ国町字大留 100 TEL0139-55-2230)
- ③ 実施内容 ア 1事業者あたり提案書の説明を20分以内、質疑応答10分以内の計30分（準備時間は含めない）を予定する。  
イ 説明は提案書の要点を簡潔にまとめたものとし、追加資料の配布は認めない。  
ウ プレゼンテーション（ヒアリング）に必要な機器および通信回線等は提案者で用意すること。その際スクリーン、プロジェクターが必要な場合は事前に連絡すること。

### (2) 選定方法

- ① 参加者が1者の場合  
審査において、各選定委員の合計点の平均が満点の6割上であれば、その提案者を受託候補者として決定する。

## ② 業務提案書審査

提出された業務提案書の内容、過去の実績、見積内容等に基づくプレゼンテーション（ヒアリング）を実施し、プロポーザル選定委員会が別紙「評価基準」に基づき評価し、最も高い評価を受けた業務提案を行った者を受託候補者として選定する。

なお、最高評価の者が複数となった場合は、プロポーザル選定委員会の協議により順位を決定し、受託候補者として選定する。

## (3) 選定結果

選定結果および、各評価項目の点数は、すべての提案者に対して書面で通知する。

なお、審査結果についての異議申し立ては受理しない。

## (4) 選定委員会

選定委員会は非公開とする。

## (5) 契約の締結

受託候補者と上ノ国町の間で仕様書等の協議を行い、契約内容を確定した上で契約を締結する。

なお、受託候補者に選定された者が契約を辞退した場合、または失格に該当することが判明した場合は、受託候補次点者と同様の手続きを行うものとする。

## 第7章 留意事項

### (1) 提出書類の取扱い

参加表明書、業務提案書等提出された書類は返却しない。また、提出された書類は、本プロポーザルの審査以外には使用しない。

### (2) 提案時に提供する書類の取扱い

応募者が提供を受けた資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。また、応募者は応募にあたって知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

### (3) 情報公開

上ノ国町情報公開条例に基づく開示請求があった場合には、当該提供者の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについて、開示する場合がある。

### (4) プロポーザルに係る費用

本プロポーザル参加に要する費用は、すべて参加者の負担とする。

## 第8章 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、提案者及び受託候補者の資格を取り消すものとする。

(1) 提案書等が提出期限までに提出されなかった場合。

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。

(3) 見積書が委託金額の限度額を超えている場合。

- (4) プレゼンテーション（ヒアリング）に参加しなかった場合。
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、選定委員長が失格であると認めた場合。

(別紙) 評価基準

評価項目	評価基準	配点
業務実績	企業の本業務に関連する実績はあるか。 同種または類似業務の実績の有無。	15
実施体制	本業務に配置する技術者の経験は豊富か。 保有資格は要件を満たしているか。学識経験者との連携等、業務実施体制は妥当か。	10
特性理解	地域特性、史跡の特性の理解は妥当か。	10
基本計画の妥当性	地域特性や史跡の本質的価値を把握しつつ、建設基本計画を踏まえた実効性のある方針が示されているか。	30
独自提案	独自の追加提案は建設基本計画を策定する上で有効か。	20
業務工程表	業務工程について、実効性のある適切な内容となっているか。	10
プレゼンテーション	提案内容がわかりやすく説得力はあるか。 質疑に対して回答が適切であるか。	5
計		100