

公募型プロポーザル実施要領

新庁舎歴史資料展示室整備業務（以下「本業務」という。）について、企画提案を求め、各提案事業者の提案内容を総合的に評価し、最も適した者を選定するため、公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

この歴史資料展示室は、博物館施設における展示活動の場としてだけでなく、「長岡京市文化財保存活用地域計画」の重点措置に位置付けられ、ビクターセンター機能を担う必要がある。そのため、資料保存・維持管理に配慮することはもちろん、児童・生徒を含む市民や観光客をはじめとする長岡京市への来訪者を対象として、調査・研究による最新の成果をわかりやすく、興味関心を高めるようさまざまな展示手法を導入する。特に、小学校高学年程度が無理なく理解できるコーナーを設けるなど、親しみやすい展示として整備するもの。

(3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和8年12月31日まで

なお、申請書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当している者でないこと。
- (2) 長岡京市契約規則（昭和 47 年規則第 27 号）第 3 条の規定により、一般競争入札に参加させないことができるものでないこと
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき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（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、会社更生法にあっては更生手続き開始の決定、民事再生法にあっては再生手続き開始の決定を受けている者は除く。
- (4) 長岡京市長から長岡京市競争入札等参加資格の停止に関する要綱（平成 23 年 4 月 1 日施行。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 参加表明書の提出から企画提案書の特定までの期間に、長岡京市長から指名停止要綱に基づく指名停止を受けた場合、当該者に対する参加資格を取り消すものとする。
- (6) 警察当局から、長岡京市暴力団等排除措置要綱（平成 23 年 4 月 1 日施行）別表に該当する者として、長岡京市発注工事等からの排除要請があり、長岡京市長から排除措置を受けている者でないこと。
- (7) 平成 26 年度以降に歴史系・人文系博物館又は美術館等の常設展示における、設計又は製作業務（リニューアルを含む）を元請で従事し、完了した実績を有していること。なお、その実績は同種事業実績書（様式第 3 号）に全件記載すること。
- (8) 配置予定技術者については、下記の要件を満たす技術者を体制内に配置し、3 か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があること。
一級建築士、学芸員、それぞれの資格を保有する正社員
なお、照査技術者の必置は求めない。
- (9) 本市との連絡調整や打ち合わせ等を、迅速かつ緊密に対応できること。

6. 失格要件

参加表明書を提出してから受託者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当したときは、失格又は審査の対象より除外する。

- (1) 参加資格要件を満たさないこととなったとき
- (2) 長岡京市競争入札等参加資格の停止に関する要綱（平成 23 年 4 月 1 日施行）別表第 1 又は別表第 2 に掲げる指名停止事項に該当すると認められるとき
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき
- (4) 一つの参加事業者が複数の提案を行ったとき
- (5) 企画提案書等の作成にあたり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき
- (6) 参加表明書又は企画提案書等に虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき
- (8) 著しく信義に反する行為があったとき
- (9) その他業務の履行が困難と認められる状態に至ったとき。

7. 主な選定スケジュール

実施内容	期日等
① 実施要領等掲載、募集開始	令和6年7月5日（金）
② 質問書の受付期間	令和6年7月5日（金）～11日（木）
③ 市からの質問書回答期限	令和6年7月17日（水）
④ 参加表明書の提出期限	令和6年7月31日（水）
⑤ 企画提案書提出者の選定及び 企画提案書提出要請の通知（発送日）	令和6年8月5日（月）
⑥ 企画提案書の提出期限	令和6年8月19日（月）
⑦ プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年8月22日（木）（予定）
⑧ 選定結果の通知・公表	令和6年8月29日（木）（予定）
⑨ 契約手続き	令和6年9月中旬（予定）

※上記日程は変更になる可能性がある。

8. 実施要領等の配布について

(1) 配布期間

令和6年7月5日（金）から

(2) 配布方法

長岡京市ホームページからダウンロード

参加表明書等、公募に関する様式類についても、本市ホームページからダウンロードすること。

[長岡京市ホームページ] <https://www.city.nagaokakyo.lg.jp/0000014261.html>

9. 参加表明書の提出について

(1) 提出書類

次の①～④の書類を提出すること。

番号	提出書類	部数	提出上の注意
①	参加表明書（様式第1号）	1	
②	会社概要書（様式第2号）	1	パンフレット等の会社概要が分かるものを添付すること。
③	同種業務実績書（様式第3号）	1	直近10年の事業実績（5.参加資格要件（7））に該当するものについて記載すること。なお、事業実績が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。
④	配置予定技術者（様式第4号）	1	管理技術者及び担当技術者の氏名、保有資格、実績等について記載すること。

(2) 提出期間

令和6年7月5日（金）から令和6年7月31日（水）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により、事務局へ紙媒体で提出すること。（電子メールによる提出は受理しない。）

10. 参考資料の貸与について

- (1) 参考資料内容
新庁舎の実施設計図面等
- (2) 貸与方法
電子データを貸与するものとする。受付期間は令和6年7月5日（金）からとする。貸与を希望する場合は電子データ等借用にかかわる申請兼誓約書（様式第5号）に必要事項を記載し、電子メール及び原本持参（又は郵送）により事務局へ提出すること。
- (3) 返却方法
貸与した電子データは、令和6年8月22日（木）のプレゼンテーション実施後、貸与した電子データの全てを廃棄（複製データ含む）及び電子データ等廃棄完了報告書（様式第6号）の提出をもって返却とする。なお、参加資格審査の結果、参加資格がなかったものについては、結果通知受け取り後、直ちに貸与した電子データの全てを廃棄（複製データ含む）し、電子データ等廃棄完了報告書を提出すること。

11. 質問及び回答について

- (1) 受付期間
令和6年7月5日（金）から令和6年7月11日（木）午後5時まで（必着）
- (2) 質問方法
質問がある場合には、質問書（様式第7号）に必要事項を記入の上、事務局に電子メールにて提出すること。電子メールの表題は「プロポーザル質問（事業者名）」とする。着信については、返信メールを送付することとするが、返信メールがない場合は連絡をすること。
なお、電子メール以外での質問（電話や来訪による口頭での問い合わせ等）や、期限を過ぎた質問については回答しない。
- (3) 回答
回答は、全ての質問を取りまとめた上で、令和6年7月17日（水）までに長岡京市ホームページへ掲載する。

12. 企画提案書提出者の選定及び企画提案書提出要請の通知

- (1) 企画提案書を提出できる者（以下「参加要請者」という。）の選定は、提出された参加表明書及び関係書類により参加資格要件を確認し、選定する。
ただし、参加表明書の提出が多数の場合は、新庁舎歴史資料展示室整備業務委託公募型プロポーザルで設ける、事業者特定審査委員会（以下「審査委員会」という。）においてあらかじめ定めた評価基準Ⅰにより提出書類を審査し、5者程度を選定する。
- (2) 参加要請者に、企画提案書提出要請通知を送付し、企画提案書の提出を要請する。選

定されなかった者には、非選定通知書を送付する。

(3) 企画提案書提出要請の通知日（発送日）

令和6年8月5日（月）

評価基準Ⅰ

評価項目	審査内容
同種業務受託実績	・業務の規模、内容等を総合的に判断する。
配置予定技術者業務実績	・業務の内容や保有資格等を総合的に判断する。

13. 企画提案書等の提出方法

(1) 提出書類

次の書類を提出すること

番号	提出書類	部数	提出上の注意
①	企画提案届出書（様式第8号）	1	
②	企画提案書（任意様式）	6	記載内容については、本実施要領 13（2）を参照すること。
③	見積書（任意様式）	1	合計金額は消費税を含む金額とし、積算内訳について、記載すること。なお、宛先は長岡京市とし、記名押印のうえ作成すること。

(2) 企画提案書（任意様式）

仕様書に基づき、下記の項目について提案書を作成すること。

ア 実施方針

基本計画を踏まえ、本業務の課題や方向性、及び検討のポイントとなる事項を数点あげ、その理由と合わせ記述すること。

イ 各展示室のアイデア

本業務の対象となる各展示室について、具体的な展示構成や手法等のアイデアを記述すること。

ウ 周遊に向けてのアイデア

市内関連施設への周遊に向けてのアイデアを記述すること。

エ 業務実施工程

業務を円滑かつ効果的に進めるため業務実施工程を記述すること。

オ 業務実施体制

業務を適切かつ確実に実施できる体制を有しているか記述すること。

カ その他

上記に挙げる事項のほかに、工夫、配慮事項、独自の提案があれば各ページに記述すること。

(3) 企画提案書作成の留意点

- ア 企画提案書は、A 4 版で総ページ数 16 ページもしくは A 3 版で 8 ページ以内とする。
- イ 企画提案書は横書きで記載し、基本的に A 4 版の場合は両面印刷で左綴じとすること。ただし、表現の都合上用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦書きとしたりすることは差支えない。単色、カラーは自由とする。
- ウ 企画提案書は目次及びページ番号を付けること。(目次は企画提案書の枚数に含めない)
- エ 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に記述すること。
- オ 企画提案書は、1 者につき 1 点とする。
- カ 本プロポーザルは、本業務について技術提案を求めるものであり、成果の一部の作成や提出を求めるものではない。本業務の具体的な内容については、契約後に企画提案書等に記載された内容を尊重しつつ、本市と協議し、本市において定める。

(4) 提出期間

令和 6 年 8 月 5 日（月）から令和 6 年 8 月 19 日（月）午後 5 時まで（必着）

(5) 提出方法

持参又は郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により、事務局へ紙媒体で提出すること。(電子メールによる提出は受理しない。)

14. プレゼンテーション及びヒアリングについて

(1) 実施日

令和 6 年 8 月 22 日（木）（予定）※実施の詳細については別途連絡する。

(2) 実施場所

事務局が指定する場所

(3) 時間配分

1 者につき、プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答 10 分程度とする。

(4) 実施内容

プレゼンテーションは、提出した企画提案書に基づき行うこととし、追加資料は受理しない。ただし、パワーポイント等投影するものについては、その限りでない。

出席者は本業務の予定担当者等とし、1 者あたりの出席人数は 3 名までとし、予定担当者は必ず出席すること。

(5) 会場設営

会場設営（スクリーン、プロジェクター設置を含む）については、事務局で行う。ただし、外部ネットワーク接続（インターネット）環境は確保しない。

15. 企画提案書を特定するための方法

- (1) 企画提案書の特定は、提出された企画提案書及び関係書類、プレゼンテーション及びヒアリングにより、審査委員会に置いてあらかじめ定めた評価基準Ⅱに基づ

き、評点記入方式で審査する。なお、総合評価点の最も高い企画提案書が複数あるときは、5の評価が多い者、5が同数の場合は審査委員の多数決により特定する。なお、選考経過については、公表しない。

- (2) 参加申込者が1者となった場合は、基準点を設け、基準点に満たない場合は、特定しない。なお、規格競争の参加者の公表は、「長岡京市入札及び契約等に関する公表基準」に準じて行う。

評価基準Ⅱ

評価項目	視点	審査内容	配点
実績	会社の業務実績	・ 同種・類似業務実績（歴史系・人文系博物館の常設展示における、設計又は製作業務（リニューアルを含む））	15
企画提案力	理解度	・ 基本計画の内容や、本市の現状を十分に理解しているか ・ 本業務の課題や特徴を適格にとらえた提案となっているか	15
	実施方針	・ 本業務の方向性は具体的で有効か ・ 仕様書に掲げる内容と合致しているか	10
	専門性	・ 業務に対する高度な知見や具体性、専門性の高い提案がされているか	15
	独自性	・ 本業務を充実させる有益な独自の提案があるか	10
	業務実施計画	・ 業務に対する具体的な工程管理の考え方が提案されているか	10
	人員体制	・ 市の要請や協議に対して、柔軟に対応できる体制がとられているか ・ 業務内容に見合った人材（豊富な実務経験等）の配置がなされているか	10
説明能力	表現力・説得力	・ プレゼンテーションは簡潔で分かりやすいか ・ 質問に対する応答が迅速かつ明確であるか	10
見積書	内訳の記載	・ 経費の内訳は適正に示されているか	5
合計			100

16. 企画提案書の特定

- (1) 令和6年8月29日（木）頃に特定する。
- (2) 企画提案書を特定したものには契約予定者として特定通知書を、特定しなかったものには非特定通知書を送付する。

契約予定者への通知は、契約内容等の詳細についての打合せを実施する旨及び双方の合意を条件として特定業者を決定する旨を付記して通知する。契約に際し、契約予定者と合意が得られない場合は、上記(1)の総合評価点の次点者を契約予定者とする。

17. 非特定に関する事項

- (1) 提出した企画提案書が特定されなかった旨通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に書面により、長岡京市長に対して非特定理由について説明を求めることができる。
- (2) 上記(1)に対する回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。
- (3) 非特定理由の説明書請求は事務局へ持参又は郵送により行うこと。

18. 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

企画提案書を特定した者と業務委託契約に係る詳細内容の協議を行う。ただし、特定したものが下記のいずれかに該当し、業務委託契約ができない場合は、次点者を相手先として再特定する。

ア 特定後に参加資格要件及び業務の実績に関する条件を満たさないことが明らかとなったとき

イ 見積徴取の結果、契約締結ができなかったとき

ウ 本業務委託契約の締結を辞退したとき

エ その他の理由により業務委託契約の締結が不可能になったとき

(2) 契約保証金

免除とする。

(3) 支払い条件

前払金：無

部分払：有（2回）

各会計年度の出来高算定

本事業における支払いについては、本市の各年度の予算の範囲内において支払うものとする。

本市における各会計年度の出来高予定の割合は以下の通りであり、各年度の支払額は出来高予定額の100分の90以内の額とする。各年度の支払い残額は最終年度完了後に支払うものとする。

【出来高予定の割合】

令和6年度 8%

令和7年度 90%

令和8年度 2%

19. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 企画提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書は返却しない。なお、提出された企画提案書は、企画提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。
- (4) 審査内容や審査経過については、公表しない。
- (5) 参加を辞退した者は、これを理由として以後の選定等について不利益な取扱いを

受けることはない。

- (6) 提出書に虚偽の記載を行った場合は、当該提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- (7) 書類の提出後、記載内容の修正、変更又は追加は認めない。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、事務局が承諾したものについてはこの限りでない。
- (8) 企画提案書は事業者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (9) 本業務の全部を一括して再委託してはならない。ただし、業務の一部について再委託することが必要と本市が認める場合はこの限りでない。あらかじめ再委託に関する事項を書面によって提出し、本市の承諾を得ること。

20. 問い合わせ及び提出先

担当部署 長岡京市教育部文化財保存活用課

Eメール bunkazai@city.nagaokakyo.lg.jp

住 所 〒617-0824 長岡京市天神 4 丁目 1-1 図書館 3 階

電 話 075-954-3557

F A X 075-954-8500