

**郷土博物館機能強化基本計画策定業務  
公募型プロポーザル実施要領**

令和4年9月  
沖縄市教育委員会  
沖縄市立郷土博物館

## 1. プロポーザル方式（公募）実施の目的

この要領に定めるプロポーザルは郷土博物館機能強化基本計画策定業務（以下、「本業務」）を実施するにあたり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を最優秀者として選定することを目的とする。

## 2. 業務の概要

### （1）業務名

郷土博物館機能強化基本計画策定業務

### （2）業務の目的

郷土博物館は、開館から約 40 年が経過、施設と展示が老朽化し、改修と更新が必要になっている。本市について深く学べる環境を構築するため、展示を中心とした施設改修のための基本計画策定を行う。

### （3）業務内容

別紙概要仕様書のとおり

### （4）履行期間

着手の日（10 月下旬）から令和 5 年 2 月 28 日まで

### （5）提案上限額

提案上限額 19,233,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※予算の上限額であり、必ずしも契約金額と同額ではない。

### （6）契約方法

確定契約

### （7）支払条件

前金払無し、完成払い

## 3. 担当課（提出及び問い合わせ先）

〒904-0031 沖縄市上地 2-19-6

沖縄市立郷土博物館（沖縄市文化センター3 階）

T E L : 098-932-6882

F A X : 098-933-6218

メールアドレス：[kyodhk@city.okinawa.lg.jp](mailto:kyodhk@city.okinawa.lg.jp)

#### 4. プロポーザルへの参加資格

(1) 次の①から⑦に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

- ①参加しようとする者の所在地が日本国内にあること。
- ②地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと
- ③会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者でないこと。
- ④参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を沖縄市から受けている者又は受けることが明らかである者でないこと。
- ⑤国税、県税及び市町村税を滞納している者でないこと。
- ⑥暴力団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条に規定する暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）及び暴力団若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者並びにこれらの統制下にある者でないこと。
- ⑦公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体若しくは公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者でないこと。

(2) 担当者

##### ①配置人数

管理担当者及び主任担当者を配置すること。また、担当者を配置することができる。  
なお、管理担当者及び主任担当者は、特別な理由がない限り、変更できない。

##### ②同種あるいは類似業務実績

管理担当者は、本業務と同種の業務又は類似する業務の実績（平成29年4月1日以降に完了したものに限る。）を有していること。

ア. 本業務と同種の業務

博物館基本計画策定業務

イ. 本業務と類似する業務

上記以外の地方公共団体の博物館等基本計画策定業務

##### ③その他

ア. 管理担当者は、企画提案書提出者の組織に属していること。

#### 5. 参加表明及び企画提案

(1) 参加表明

1) 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等
参加表明書	様式－１（参加表明書）	１部

## 2) 提出

### ① 提出期限 令和４年１０月６日（木）１７時まで

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く 9 時 00 分から 17 時 00 分までとする。

### ② 提出先

沖縄市立郷土博物館

### ③ 提出方法

持参又は送付（いずれの方法でも提出期限内必着とする。）

郵送の場合は、書留郵便など配達記録が分かる方法による。また、提出書類に不備のある場合は受理不可であるため、郵送の際はその旨を考慮した上で発送手続きを行うこと。

### ④ 特記事項

郷土博物館機能強化基本計画策定業務公募型プロポーザル実施要領（以下、本要領）で指定された提出書類について、提出期限までに提出がなされない又は提出書類の補正がなされない場合は、本プロポーザルの参加資格を失う。

## (2) 企画提案

### 1) 提出書類

#### ① 参加資格関係（共同企業体として参加する場合は、全ての構成員が下記書類を提出すること。）

提出書類	内容	提出部数
履歴事項全部証明書等	法人の場合：登記簿謄本 商号登記している個人の場合：商号登記簿謄本 商号登記していない個人の場合：身分証明書	１部
滞納のない証明書	法人の場合：都道府県・市町村民税、法人税、消費税等 個人の場合：都道府県・市町村民税、所得税、消費税等	各 1 部

※最新の「沖縄市物品単価表及び登録業者名簿」または「沖縄市入札参加資格者登録名簿」に登録された者は、「履歴事項全部証明書等」、「滞納のない証明書」の提出を省略することができる。

②企画提案書（1者（又は1共同企業体）につき1提案とする。）

提出書類	様式等	提出部数
企画提案書	様式－2（企画提案書表紙）	8部
	様式－3（会社の概要）	
	様式－4（会社の業務実績）	
	様式－5（業務実施体制）	
	様式－6（地域貢献活動実績）	
	様式－7－①（予定管理担当者の経歴及び実績）	
	様式－7－②（予定主任担当者の経歴及び実績）	
	様式－8（業務の実施方針等）	
	様式－9（テーマ別企画提案）	
	様式－10（見積書）	
	様式－10の別紙（内訳書）	
参考資料	企業パンフレット	

※企業パンフレットを作成していない場合は、企業パンフレットに相当する紙資料を提出すること。

2) 提出

① 提出期限 令和4年10月11日（火）17時まで

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く9時00分から17時00分までとする。

②提出先

沖縄市立郷土博物館

③提出方法

持参又は送付（いずれの方法でも提出期限必着とする。）郵送の場合は、書留郵便など配達記録が分かる方法による。また、提出書類に不備のある場合は受理不可であるため、郵送の際はその旨を考慮した上で発送手続きを行うこと。

3) 特記事項

①追加資料等の提出等を求めることがある。

②本要領で指定された提出書類について、提出期限までに提出がなされない又は提出書類の補正がなされない場合は、本プロポーザルの参加資格を失う。

(3) 企画提案書等作成時の注意事項

①本プロポーザルは、書面審査により企画提案書等を審査する。

- ②提出する企画提案書等はA4版とし、文字サイズは11ポイント以上とすること。
- ③「様式－8（業務の実施方針等）」及び「様式－9（テーマ別企画提案）」は、あわせて10ページ以内とし、ページ番号を付すこと。
- ④「様式－8（業務の実施方針等）」及び「様式－9（テーマ別企画提案）」は、任意の様式可とするが、各様式に記載された項目に対応した内容とすること。

（4）見積書について

- ①「様式－10（見積書）」及び「様式－10の別紙（内訳書）」の内容により見積もりを作成すること。
- ②指定見積の項目等は、変更（加筆、修正）しないこと。

## 6. 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

（1）質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに参考仕様及び提案内容に係る質問は一切受け付けない。

（2）質問及び回答の方法

①様式

様式－11（質問書）

②提出先

沖縄市立郷土博物館

③提出方法

持参、送付、ファックス又は電子メール（いずれの方法でも提出期限内必着とする。）

④提出期限 令和4年10月6日（木）17時まで

⑤質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、原則、令和4年10月7日（金）に参加表明書を提出した全ての者に対して、電子メールにより行う。また、企画提案書の提出期限まで、担当課において閲覧に供する。

## 7. 企画提案書の審査

（1）審査

一次審査及び二次審査の合計点数が最も高かった企画提案書の提案者を最優秀者として選定する。ただし、一次審査及び二次審査の合計点数が60%以下の場合は、選定しない。

1) 一次審査（書面審査）

- ①一次審査に係る評価項目の評価基準にもとづき書面審査を行う。
- ②必要に応じて、一次審査で上位4者程度を選定することがある。

## 2) 二次審査（書面審査）

- ①二次審査に係る評価項目の評価基準にもとづき書面審査を行う。
- ②本市は、必要に応じて企画提案書等に関する問い合わせをすることがある。
- ③二次審査にあたって企画提案書の提出者が追加資料を提出することを禁止する。ただし、本市から提出を求められた資料等については、この限りでない。

## (2) 結果の通知

審査結果は、企画提案書の提出者に通知する。

## (3) 評価項目

評価項目は、次表に掲げるとおりとする。

ただし、評価委員会で評価項目の追加等を行うことがある。

### ①一次審査

企業能力	企業信頼度
	地理的条件
	業務実績
	実施体制
	地域貢献
管理担当者能力	業務経験及び資格
主任担当者能力	業務経験及び資格
見積額	見積額（指定する見積項目）

### ②二次審査

実施方針等	業務の理解度
	実施工程・フロー
計画づくり	基本計画の提案（第1章）
	基本計画の提案（第2章）
	基本計画の提案（第3章）
	基本計画の提案（第4章）
	基本計画の提案（第5章～第8章）
	各種支援
独自提案	実施手法の独自提案
	独自提案の有効性

## 8. 業務委託契約に関する事項

### (1) 見積書を徴する相手先としての特定

本市は、最優秀者を本業務の委託契約に係る随意契約の見積書を徴する相手先として

特定するとともに、業務の詳細内容を協議するものとする。

ただし、下記のいずれかに該当し、見積書を徴することができない場合や業務委託契約が締結できない場合には、見積書を徴する相手先を再特定するものとする。

- ①最優秀者が、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当することとなったとき。
- ②最優秀者が、本市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき。
- ③最優秀者が、特定後に本要領9に定める失格条項に該当して失格となったとき。
- ④最優秀者からの見積書を徴した結果、契約締結ができないとき。
- ⑤最優秀者が、本業務委託契約の締結を辞退したとき。

## (2) 業務委託の仕様及び実施条件

- ①本業務委託の仕様については、別紙の概要仕様書に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、本市と最優秀者協議の上定めるものとする。
- ②本業務委託の仕様の決定にあたり、最優秀者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することがある。
- ③業務の一部再委託は、市が必要と判断する場合に限り認めるものとする。
- ④企画提案書に記載した管理担当者は、特別の理由により本市がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

## (3) 契約内容等

本業務の委託契約は、沖縄市契約規則によるものとする。

また、受託者は、一括して本業務を第三者に再委託することはできない。

## (4) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、受託者が本要領9に定める失格条項に該当していたことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うことがある。

## 9. 参加者の失格

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び企画提案書を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失う。

- ①本要領で指定された提出書類について、提出期限までに提出がなされない又は提出書類の補正がなされない場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③本要領4に定める参加資格を満たしていない又は満たすことができなくなった場合
- ④その他本要領の定めを反した場合
- ⑤本件に関して不正な行為、公正さを欠く行為等があった場合

## 10. その他

- (1) 本プロポーザルの実施スケジュール



実施内容	期限等
参加表明書提出期限	令和4年10月6日(木)17時
質問書提出期限	令和4年10月6日(木)17時
企画提案書提出期限	令和4年10月11日(火)17時
一次審査・二次審査	令和4年10月中旬から下旬
審査結果の通知	令和4年10月下旬
契約締結	令和4年10月下旬

※新型コロナウイルス感染症の今後の状況等により変更または中止となる場合がある。

(2) 本件に係る費用負担

本プロポーザルに係る一切の費用はプロポーザル参加者の負担とする。

(3) 書類提出に当たっての留意事項

- ①提出書類について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じても、本市はこの責を負わない。提出者は対策を講じること。
- ②提出された参加表明書及び企画提案書は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとするときは、関係書類一式を差し替えること。
- ③提出期限を過ぎた後は、参加表明書及び企画提案書の改変はできないものとする。
- ④参加表明書提出後、辞退を希望する場合は速やかに、「様式-12 (辞退届)」を提出すること。

(4) 使用言語及び通貨

本プロポーザル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とする。

(5) 無効となる参加表明書又は企画提案書

提出された参加表明書又は企画提案書が、以下のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。

- ①提出方法、提出先、提出期限等が本要領その他の定めに適合しないもの
- ②作成様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの
- ③記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ④記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ⑤許容された表現方法以外の表現が用いられているもの
- ⑥虚偽の内容が記載されているもの

(6) 措置事項

参加表明書、企画提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行うことがある。

(7) 企画提案書等の取扱い

- ①提出された参加表明書及び企画提案書は、返却しない。
- ②提出された参加表明書及び企画提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者

に無断で利用することはない。ただし、本市は、本プロポーザル手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、企画提案書等の複製、記録及び保存を行う。

- ③特定された企画提案書のうち業務の実施方針等及びテーマ別企画提案については、本プロポーザルにおける審査、評価及び特定結果についての説明責任を果たすべき趣旨から、その内容を公開する場合がある。

(8) 追加資料

管理担当者の所有資格、業務実績等の確認のため、追加資料の提出を求めることがある。

## 11. 参考資料

- (1) 沖縄市立郷土博物館基本構想
- (2) 沖縄市文化センター平面図
- (3) 沖縄市立郷土博物館 令和3年度 年報