

**仙北市文化財保存活用地域計画基礎調査業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

1. 業務概要

(1) 委託業務名

仙北市文化財保存活用地域計画基礎調査業務

(2) 業務の目的

仙北市に所在する全ての指定・未指定文化財の保存と活用を図るための基本方針及びその具体的な活動方針である仙北市文化財保存活用地域計画の作成を目的として、基礎調査を実施するための総合的な支援を行うことを目的とする。

(3) 業務の契約期間（予定）

契約締結日から令和6年3月29日（金）まで

(4) 業務の内容

別紙「仙北市文化財保存活用地域計画基礎調査業務委託仕様書（案）」のとおり。
※仕様書（案）は業務の想定仕様であるため、受託業務の効果的な遂行に資すると考えられるものについては、提案限度額の範囲内で想定仕様に追加して提案することを妨げない。

(5) 提案限度額

総額3,696,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。なお、提案限度額を超えた見積金額の提案は無効とする。

<対象経費>

区分	内容
1. 人件費	業務に直接従事する従業員等の直接作業時間に対する人件費
2. 報償費	業務の遂行に必要な諸謝金等
3. 旅費	業務従事者が事業を行うために必要な交通費及び外部有識者の交通費等
4. 消耗品費	業務の遂行に必要な物品（CD-R等）の購入に係る経費
5. 印刷製本費	実績報告書、資料及び封筒印刷、CD-R盤面印刷に係る経費
6. 通信運搬費	業務に直接関係する郵送物等の送料等
7. 委託料	連携及び協力企業に対する委託料 (ただし、協議の上、発注者が承認した場合に限る。)
8. 使用料	業務の遂行に必要な機材・設備類等に係る使用料及び会場借上料
9. 一般管理費	1～8の計の10%以内 ※小数点以下を切り捨て (光熱水費等の他の用途と明確に区分できない経費)
10. 消費税及び地方消費税額	1～9の計の10% ※小数点以下を切り捨て

※対象外経費の例

- ・不動産、PC、自動車等車両などの購入費及び修理費、車検費用等に係る経費

- ・ 飲食、接待等に係る経費
- ・ その他、受託業務との関連が認められない経費

2. 参加者の資格

次の要件を満たす単独法人であること。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- ウ 仙北市暴力団排除条例（平成24年仙北市条例第2号）第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
- エ 令和5年度において仙北市の物品調達及び役務提供等の入札資格を有し、審査が行われる日まで指名停止措置を受けていない者であること。未登録の場合は、参加意向申出書の提出期限までに登録を行うこと。なお、仙北市ホームページ>行政情報>入札・契約にて、入札参加資格の随時受付は原則対応していないが、仙北市総務部入札契約室と協議し、本プロポーザルに関する入札参加資格申請の受付を認めることとする。

3. プロポーザルの日程（予定）

以下のスケジュールで実施する。

内容	期間	備考
実施要領等の公開 公募開始	令和5年6月2日（金）	仙北市HP上で公開
質問受付期間	令和5年6月2日（金）～ 令和5年6月9日（金） 午後5時まで	4. に記載の書類を提出 （質問がある場合のみ）
質問回答	令和5年6月12日（月） 午後5時まで	仙北市HP上で公開
参加意向申出書の提出	令和5年6月14日（水） 午後5時まで	5. に記載の書類を提出
企画提案書等の提出	令和5年6月26日（月） 午後5時まで	6. に記載の書類を提出
プレゼンテーション	令和5年6月29日（木）	7. に記載のとおり 別途通知
審査結果通知の送付	令和5年6月30日（金）	プレゼンテーションの参加者に通知

4. 質問及び回答

質問は、プロポーザル質問書（様式5）により受け付け、回答はホームページに掲載する。

(1) 提出期限

令和5年6月9日（金）午後5時必着

(2) 提出方法

メール

(3) 提出先

「11. 問合せ先」に同じ

(4) 回答方法

令和5年6月12日（月）午後5時までに、仙北市HPにて公表する。

5. 参加意向申出書の提出

プロポーザルに参加する者は、次の書類を提出するものとする。

書類名	内容	必要部数
参加意向申出書（様式1）	必要事項を記入。	正本1部

(1) 提出期限

令和5年6月14日（水）午後5時必着

(2) 提出方法

メール

(3) 提出先

「11. 問合せ先」に同じ

6. 企画提案書の提出

プロポーザルに参加する者は、次の書類を提出するものとする。

書類名	内容	必要部数
①会社概要（様式2）	必要事項を記入。 ※パンフレット等での代用可	2部
②業務実績調書（様式3）	必要事項を記入。	2部
③業務執行体制（様式4）	必要事項を記入。	2部
④企画提案書（任意様式）	※A4版、片面印刷を原則とする。 ※割付印刷を可とするが、文字の大きさなど資料が見易いように配慮すること。	2部
⑤見積金額等（任意様式）	設計書に基づき記載。	正本1部 副本1部

※ 提出書類については、左上をクリップ留めし、郵送・宅配又は持参にて提出すること。併せてPDF化したものを電子メールで提出すること。

※ 企画提案書類の印刷については、白黒印刷、カラー印刷の別は問わない。

- (1) 提出期限
令和5年6月26日(月)午後5時必着
- (2) 提出方法
郵送、宅配または持参
- (3) 提出先
「11. 問合せ先」に同じ

7. 選定委員会の開催

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次の示す委員会で行う。

名 称	仙北市文化財保存活用地域計画基礎調査業務受託候補者選定委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、評価、受託候補者の特定に関すること
委 員	副市長、企画部長、観光文化スポーツ部長、教育部長、観光文化スポーツ部次長

- (1) プロポーザル（プレゼンテーション）開催日時及び場所
日時：令和5年6月29日(木)午後1時30分～(予定)
場所：仙北市役所角館庁舎 2階 201・202会議室
(仙北市角館町中菅沢81-8)
- (2) 審査・選考方法等
受託候補者は公募型プロポーザル方式により選考する。審査については、仙北市文化財保存活用地域計画基礎調査業務受託候補者選定委員会が、企画提案書を提出した者の中から、企画提案書の内容及びプレゼンテーション、ヒアリングの内容等により行う。審査の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。
ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
評価点の合計が同点の場合は、委員の多数決により選考する。
- (3) 実施時間
1事業者につき30分を予定。事業者から20分以内で企画提案内容を説明した後、10分程度の質疑応答を行う。
- (4) プレゼンテーションの方法
新たな資料の提出は不可とし、提出した企画提案書に基づき説明すること。パソコンの画面等をスクリーンに投影する方法でプレゼンテーションを行う場合は、事前に仙北市文化財課へ連絡し、仙北市が用意したプロジェクター及びスクリーンを利用すること。パソコンは提案者が用意すること。
- (5) 説明者について
事業者側の参加人数は、4名以内とすること。

8. 評価項目及び配点

- (1) 選定委員は企画提案書類及びプレゼンテーション・ヒアリングをもとに、次の観点から評価を行う。

評価項目	評価の観点	配点 (満点)
実施体制	業務遂行体制及び総括責任者、担当者の経歴・実績 ・安定した業務実施体制、サポート体制が見込めるか。 ・総括責任者及び担当者の経験年数・実績、コミュニケーション能力は十分か。	100
業務実績	類似業務の実績等 ・業務遂行に十分な計画作成のこれまでの実績があるか。	100
業務の理解度	業務の理解度、仙北市の理解度 ・文化財保護法や文化財保存活用地域計画を熟知しているか。 ・仙北市の現状、文化財の特徴及び課題を適確に捉えているか。	100
企画提案内容	具体的な企画提案、履行スケジュール、独自提案 ・企画提案が的確かつ具体的で実現性が高いか。 ・事業スケジュールが的確か。 ・仙北市らしい創意工夫や独自性のある提案か。	250
価格	価格評価 ・受託希望金額は妥当か。 ・受託希望金額に対し、最大限の成果が期待できるか。	50
合 計		600点

- (2) 評価点を集計し協議の上、受託候補者及び次点者を決定する。
(3) 審査の結果は採否に関わらず全ての企画提案実施事業者へ通知する。

9. 契約締結

受託候補者に特定した者と履行条件等の具体的な契約締結の交渉を行い、見積書を徴して契約を締結する。交渉には、企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲での内容の変更協議を含むものとする。交渉が不調の場合は、次点者との交渉を行うことができるものとする。

10. その他

- (1) 企画提案書類の作成・提出及びプレゼンテーションに要する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 失格の条件
 - 以下の条件に該当する場合は、失格となる場合がある。
 - ア 提出書類等の提出方法及び提出期限について、本市が示した要件を満たしていない場合。
 - イ プロポーザル提案書類に記載すべき事項が明記されていない場合。
 - ウ プロポーザル提案書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
 - エ 提出書類等に虚偽の内容が記載されている場合。
 - オ 本プロポーザルに関して選定委員会委員との接触があった場合。
- (3) プロポーザルの取扱い
 - ア 提出された書類は、受託候補者の特定以外に提出者に無断で使用しないものとする。
 - イ 提出された書類は、他の者に知られることのないように取り扱う。ただし、「仙北市情報公開条例」等関連規定に基づき公開することがある。
 - ウ 提出された書類は、受託候補者の特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
 - エ 提出された書類は返却しない。

11. 問合せ先

〒014-0392 秋田県仙北市角館町中菅沢81-8

仙北市観光文化スポーツ部 文化財課 文化財係（担当：村岡）

電話：0187-43-3384 ファクシミリ：0187-54-4102

メール：kybunka@city.semboku.akita.jp