

小美玉市文化ホールのあり方検討支援業務 プロポーザル実施要領

1. 業務名、業務内容及び履行期間等

- (1) 業務名：小美玉市文化ホールのあり方検討支援業務委託
- (2) 業務内容：別紙仕様書のとおり
- (3) 履行期間：契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで

2. 提案（見積）限度額

本業務は債務負担行為に基づく複数年度契約であり、
総額20,020,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
ただし、各年度の支払限度額は次のとおりとする。

- ・初年度：10,010,000円
- ・次年度：10,010,000円

本業務委託は上記の金額を限度とし、企画提案を行うものとする。なお、上記限度額は本事業の予算限度額であり、これを超える提案は認めない。

3. 事務局（担当部署名及び連絡）

小美玉市 教育委員会 文化芸術課
〒311-3492 茨城県小美玉市小川4番地11
TEL：0299-48-1111（内線2271）
E-mail：bunka@city.omitama.lg.jp

4. 参加資格

- (1) 小美玉市競争入札参加資格者名簿「測量・建設コンサルタント業務等」に登録されている者
プロポーザル参加申込時点において、小美玉市競争入札参加資格を持たない者については、プロポーザル参加申込書に加え、「入札参加資格審査申請書提出要領（物品購入・役務提供等）」に従い、「物品調達等入札参加資格審査申請書（市指定様式）」のほか、「提出書類一覧表（物品購入・役務提供等）」に掲げる書類を提出すること。提出先は本実施要領第3のとおりとする。
- (2) 次のいずれかに該当しない者
 - ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の4第1項の規定に該当する者
 - ② 市の入札または契約に関し、令第167条の4第2項（令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に基づく入札参加制限を受けた者で、当該事実の後3年を経過しない者
 - ③ 審査基準日現在で、営業に関し法律上必要とする許可、認可または登録を受けていない者
 - ④ 銀行取引停止を受ける等経営状態が著しく不健全であると認められた者、入札参加資格審査に係る申請書等において重要な事項について虚偽の記載をし、または重要な事実について記載しなかった者

- ⑤納付すべき税（市町村税、県税、法人税（法人の場合）、所得税（個人の場合）、消費税及び地方消費税）を滞納している者
- ⑥協業組合または事業共同組合にあっては、入札に参加しようとする業種について組合の定款に共同受注の定めがない者
- ⑦暴力団員または暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者
- ⑧宗教活動や政治活動を主たる目的とする者

5. 実施要領等の交付

- (1) 交付期間：令和8年6月1日（月）から令和8年6月19日（金）
- (2) 交付方法：小美玉市ホームページからダウンロードする。
ホームページアドレス <https://www.city.omitama.lg.jp/>

6. 実施要領に関する質問・回答・公表

- (1) 受付期間 令和8年6月1日（月）～令和8年6月23日（火）午後5時まで
- (2) 受付方法
質問書(様式第9号)を持参、または電子メールで送付
なお、質問は、参加表明書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとする。
- (3) 回答及び公表
回答は、質問者に個別に電子メールにより回答するほか、市ホームページ上にも掲載する。
ホームページアドレス <https://www.city.omitama.lg.jp/>

7. 参加申込書の提出

- (1) 提出書類
プロポーザル参加申込書（様式第1号）
- (2) 申込期間：令和8年6月1日（月）から令和8年6月19日（金）
午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日を除く）
- (3) 申込先
本実施要領第3のとおり
- (4) 申込方法
電子メールに限る。なお、電子メール送信後、電話により到達を確認すること。

8. 企画提案書等の提出

- (1) 企画提案審査に伴う提出書類については、次の通り提出することとする。
なお、企画提案書の提出については、紙媒体のほか電子データ(PDF形式)も併せて提出すること。
提案書(様式第6号) 1部
業務見積書(様式第8号) 1部
企画提案書(任意様式) 7部(正1部、副6部)
- (2) 提出期限
令和8年6月29日（月）午後5時必着

- (3) 提出先
本実施要領第3のとおり
- (4) 提出方法
持参または郵送に限る。電子データについては電子メールでの提出が可能。
- (5) 受理通知
提出者に対し電子メールまたは電話にて通知する。
- (6) 企画提案書については、以下の点に留意した上で作成すること。
 - ①事業企画案
別紙仕様書の内容をふまえ、事業実施の内容及びその方法について、可能な限り具体的な内容を記載すること。
 - ②事業実績
過去の同種または類似業務を実施した実績について、可能な限り記載すること。
 - ③実施体制
実施に伴う作業スケジュールや実施体制について、業務区分ごとに可能な限り明確な設定及びその記載をすること。
 - ④ページ数等
企画提案書については、A4版片面印刷、表紙と目次を除き10ページ以内、カラー印刷とすること。
 - ⑤企画提案書には、社名を一切記載しないで提出すること。
- (7) 参加申込書の提出後、プロポーザルの参加を辞退する場合、プロポーザル参加辞退届（様式第2号）を提出すること。
- (8) その他
 - ①企画提案書は1者1提案までとする。
 - ②企画提案書を受理した後の追加及び修正は認めないものとする。ただし、市が補正等を求める場合はこの限りでない。

9. 審査方法、項目及び審査基準

(1) 審査方法

- ①本実施要領第9(3)の審査基準に基づき、選定委員会による審査を行い、最優秀提案者を選定する。但し、最高点の者が複数出た場合は、提案金額が安価な者を最優秀提案者を選定し、提案金額も同一であった場合には、審査委員会の合議によってこれを決定するものとする。
- ②特別の理由がない場合は最優秀提案者に優先交渉権を付与し、契約交渉を行うものとする。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、評価点が高い者から順に交渉を行う。なお、評価点が高同点であった場合には本実施要領9(1)①を準用し交渉の順とする。
- ③参加事業者が4者以上の場合は、提出された提案書等により、書類審査を事務局で行い、上位3者を選定する。その場合は、電子メールにより書類審査の実施及び審査結果、プレゼンテーションの実施日程等を通知する。
- ④参加事業者が1者の場合は、審査委員会の評価点の合計が全体の6割未満である場合は選定しないこととする。
- ⑤審査結果については、審査を受けた者全員に対して審査結果通知書(様式第7号)により通知する。

(2) プレゼンテーションの実施

事前に送付された提案書類に基づき、プレゼンテーションを以下のとおり実施する。

①開催日時・場所

日時：令和8年7月13日（月）午後1時30分から

場所：小美玉市役所本庁舎2階 政策会議室

茨城県小美玉市堅倉 835 番地

参加者ごとの参集時間については、別途個別に通知する。

②提案内容の説明

参加者の企画提案内容のプレゼンテーション：15分以内

選定委員による質疑応答：10分程度

③出席者

3名以内（ただし、事業実施における責任者は必ず出席すること）

④その他

企画提案の際に、プロジェクターを使用する場合、パソコンは参加者が用意すること。スクリーン及びプロジェクターHDMI ケーブル は市が用意する。

（使用プロジェクター：EPSON PROJECTOR EB 1785 W）

また、都合により、プレゼンテーション実施日程等の変更を行う場合がある。

(3) 審査基準

| | 審査項目 | 審査観点 | 配点 |
|---|-------------------|--|----|
| 1 | 業務理解・基本方針 | <ul style="list-style-type: none"> ・本業務の目的・背景を正確に理解しているか ・小美玉市の現状や課題を踏まえた提案となっているか ・文化ホールのあり方検討の重要性を認識しているか | 10 |
| 2 | 業務実施体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・業務責任者・担当者の配置が適切か ・専門性（施設計画、まちづくり、公共施設マネジメント等）が確保されているか ・円滑な業務遂行が可能な体制か | 10 |
| 3 | 業務実施手法 (調査・分析) | <ul style="list-style-type: none"> ・基礎情報整理の方法が適切か ・ヒアリング・アンケート・ワークショップの設計が具体的かつ実現性があるか ・データ分析手法が明確であるか | 20 |
| 4 | 課題整理・あり方検討の提案力 | <ul style="list-style-type: none"> ・課題抽出の視点が適切かつ網羅的か ・3施設の役割分担・将来像の検討方法が具体的か ・民間活力導入や運営手法に関する提案力があるか | 20 |
| 5 | 独自性・付加価値 | <ul style="list-style-type: none"> ・他提案と差別化された工夫があるか ・本市にとって有益な新たな視点・手法が示されているか | 20 |
| 6 | 事業実績 | <ul style="list-style-type: none"> ・文化施設、公共施設再編、PPP/PFI等の実績 ・自治体支援業務の経験 | 10 |
| 7 | 事業コスト | <ul style="list-style-type: none"> ・提案内容に対して妥当な価格であるか ・コストパフォーマンス | 10 |

10. 実施スケジュール

| 日 程 | 項 目 |
|---------------------------|---------------------|
| 令和8年6月 1日（月） | 公告・公募開始 |
| 令和8年6月19日（金） | 説明書交付及び参加申込書提出期限 |
| 令和8年6月 1日（月） ～6月23日（火） | 質問受付期間 |
| 令和8年6月29日（月） | 企画提案書提出期限 |
| 令和8年7月13日（月） | 企画提案審査 |
| 令和8年7月15日（水） ～7月21日（火） | 審査結果通知及び最優秀提案者と契約交渉 |

11. その他必要と認める事項

- (1) 書類の作成に用いる言語及び通貨：日本語及び日本円
- (2) 契約書作成の要否：要
- (3) 企画提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。なお、提出された企画提案書は返却しないものとする。
- (4) 本業務の実施にあたって、市と十分な調整を行うこととする。
- (5) 本事業を円滑に遂行するため、市は受注者に対して、業務の進捗状況についての報告を必要に応じて求めることができるものとする。
- (6) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、企画提案書を無効にするとともに、不利益処分を行うことがある。
- (7) 企画提案の審査は、提出された内容に基づいて行うが、採用決定後、企画提案内容、実施方法などの修正をする場合がある。また、委託金額については、採用決定後に見積もり合わせにより別途決定するものとする。
- (8) 仕様書に定める事項についての疑義が発生した場合、または仕様書に定めのない事項については、必要に応じて市と受注者協議の上、別途定めるものとする。ただし、両者の協議で決定ができない場合には、受注者は市の指示に従うものとする。
- (9) 本業務により生まれた著作権等の知的財産については、すべてにおいて市に帰属する。また、受注者は著作者人格権を行使しないこととする。
提案に際し市から提供を受けた資料については、本業務における提案以外の利用を禁止する。また、提案書については、市以外の第三者への提供は行わない。
- (10) 参加資格の審査に際し、資格を有することを証明する資料を追加で依頼することができるものとする。