

**「天草市立キリシタン資料館整備活用計画」策定支援業務委託に係る
公募型プロポーザル実施説明書**

次のとおり（公募型）プロポーザルを行いますので、参加を希望される方は、必要な書類を提出してください。

令和 7 年 6 月 1 0 日

天草市長 馬場 昭治



1 実施の目的

天草市立キリシタン資料館を、さらに魅力ある施設とするため、資料館として取り組むべき方向性や具体的施策等を示す「天草市立キリシタン資料館整備活用計画」の策定支援業務を委託する。策定にあたっては、資料館の運営等に関する専門的知識やノウハウが不可欠で、さらに本業務における具体性や実効性のある技術力、業務実績等から事業者を適正に評価し、本市において最も効果的な提案をする事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

2 業務の概要

- (1) 業務名 「天草市立キリシタン資料館整備活用計画」策定支援業務委託
- (2) 業務内容 別紙「業務説明書（仕様書）」のとおりに
- (3) 履行期間 契約締結日から令和 8 年 3 月 2 5 日（水）まで
- (4) 契約上限金額 5, 4 2 3 千円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加要件

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 代表者及び契約締結代表者が、競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第 1 6 7 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があった後 2 年を経過しない者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 会社更生法第 1 7 条又は民事再生法第 2 1 条の規定による、更生又は再生手続きをしている法人でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる者でないこと。
- (5) 天草市物品等及び業務委託等契約に係る指名停止等の措置要領若しくは、天草市工事等請負及び委託契約に係る指名停止の措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でない者。
- (6) 消費税及び地方消費税並びに本市と直接取引をする本店又は支店、営業所等の所在地の市税の滞納がない者。
- (7) 当該プロポーザルに付する業務に関し、許可、認可等を必要とする場合において、これを得ている者。
- (8) 営業開始後 1 年を経過しない者又は営業を停止し、若しくは休止した者で、営業再開後 1 年を経過していない者のいずれにも該当しない者。

4 業務説明書（仕様書）等の交付

(1) 交付期間 令和7年6月10日（火）から7月17日（木）まで

(2) 交付方法 天草市ホームページに記載する。

[天草市ホームページ] ⇒ [入札・契約] ⇒ [公募型指名競争入札・プロポーザル情報] の当該ホームページ内からダウンロード可能

5 実施説明書、仕様書等に対する質問及び回答

質問しようとする者は、質問票（様式第7号）に必要事項を記載し、電子メールで送信すること。

(1) 質問の受付場所 15に同じ

(2) 質問の受付期間 令和7年6月10日（火）から6月17日（火）午後5時15分まで。

(3) 質問に対する回答は、質問者に対して明らかに不利益を与える情報を除き、プロポーザル参加表明のあった者すべてに対して電子メールにより回答する。

6 参加表明書の提出

当該プロポーザル手続きにおいて、技術提案書の提出者を選定するため、参加を希望する者は、参加を表明する書類として以下の書類を提出する。

(1) 提出書類

ア プロポーザル参加表明書（様式第1号）

イ 会社概要（様式第2号）

ウ 業務実績調書（様式第3号）

エ 業務の実施体制（様式第4号）

オ 見積書（任意様式）

(2) 作成にあたっての注意事項

ア A4縦長左綴じでクリップ留めとして、合計1部作成する。

イ 業務実績に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し、受注証明書等）を添付すること。

(3) 提出期限、提出場所、提出方法

ア 提出期限 令和7年6月24日（火）午後5時15分まで（必着）

※提出期限後に到着した参加表明書等は無効とする。

イ 提出場所 15に同じ

ウ 提出部数 1部

エ 提出方法 持参若しくは郵送による

(4) 参加表明書の審査等（技術提案書の提出要請）

ア 提出されたプロポーザル参加表明書については、本市職員等のうちから選任する「天草市キリシタン資料館整備活用計画」策定支援業務委託公募型プロポーザル選定委員会が評価を行い、技術提案書の提出者を選定する。選定された者には技術提案書の提出要請書を送付し、技術提案書の提出を求める。

ただし、提案者が少数である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査（ヒアリング）において、技術提案書の提出者全てによる選考会を実施する。

イ 参加表明書を提出した者のうち当該業務について技術提案書の提出者として選定しなかった者に対して、選定しなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を書面により通知する。

ウ イによる通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、書面により、非選定理由について説明を求めることができる。

エ ウにより説明を求められたときは、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、書面により回答する。

7 技術提案書の提出

(1) 技術提案に必要な書類及び提出部数

ア 技術提案書（様式第6号） 原本1部

イ 企画提案書（任意様式） 原本1部、副本6部

※A4版片面で作成すること。ページ数は、「9 審査項目及び評価基準」に基づき、項目ごと（①現況把握、②問題点及び課題の抽出、③調査分析、④調査結果等の反映）に3ページ以内（合計12ページ以内）とする。

ウ 工程表（任意様式） 1部

エ 見積書（任意様式） 1部

(2) 技術提案書の提出方法等

ア 提出期限 令和7年7月18日（金）午後5時15分まで（必着）

イ 提出場所 15に同じ

ウ 提出方法 持参又は郵送

※郵送で提出する場合は、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。

8 ヒアリング（選考会）の実施

(1) 日程 令和7年7月25日（金）（予定）。詳細については対象者に別途連絡する。

(2) ヒアリングについては、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された技術提案等のみを使用し、追加の資料配布は認めないものとする。ただし、プロジェクターの使用は可とする。

(3) ヒアリングにおいて、机、椅子、プロジェクター1台、スクリーン1台及び電源は当市で用意するが、パソコンは提案者側で用意すること。

(4) 本審査への出席者は3人以内（うち1人は業務を中心的に担当する者）とし、ヒアリング時間は1者あたり35分程度（準備5分、説明20分以内、質疑10分程度）を予定している。

9 審査項目及び評価基準

技術提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について、審査及び評価を行う。

(1) 企画提案内容等に関する項目【配点60点】

- ・実施工程（作業スケジュール）
- ・現況把握（キリシタン資料館の現況把握、本市の上位計画との整合性）
- ・問題点及び課題の抽出（抽出の考え方、具体的な手法）
- ・調査分析（各種調査と分析の方法）
- ・調査結果等の反映（来訪者等の動向や関係者の意見等の計画への反映）

(2) 実施体制、実績等に関する項目【配点30点】

- ・実施体制（人員、担当者の配置）
- ・業務実績（過去5年間の実績）

(3) 見積金額・ヒアリングに関する項目【配点10点】

- ・見積金額、ヒアリング（選考会）

(4) 契約候補者の選定

ア 提出された技術提案書等を審査し、最も優れている提案者を契約候補者として選定し、契約締結に向けた手続きを行う。

イ 契約候補者となることができる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た提案者の中から契約候補者を選定する。

ウ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として手続きを行うものとする。契約候補者が契約の相手方として決定される前に指名停止（本市の競争入

札参加資格を有しない者にあつては、指名停止の措置要件に該当する行為を行っていたとき。）又は契約締結前に排除措置を受けた場合も同様とする。

エ 提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として選定しない。

10 審査結果の通知・公表

(1) 全提案者の順位と点数は、技術提案書等を提出した全ての者に書面にて通知するとともに、天草市ホームページにおいて公表する。

(2) 契約候補者に選定されなかった者に対する理由の説明

ア 10(1)の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、当該提案者が契約候補者に選定されなかった理由（以下「非選定理由」という。）について、書面（様式は自由。）により説明を求めることができる。

イ 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は次のとおり

（ア）受付場所 15に同じ

（イ）受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除く）

ウ アに対する回答は、原則として、その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、説明を求めた者に対し、書面で行う。

エ 書面にて回答を行った後においては、再度の非選定理由の説明請求は受け付けない。

11 契約の締結

(1) 受託候補者と当該委託業務について協議を行い、内容について合意の上、当該委託業務の仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。

(2) 契約保証金の納付義務

有。ただし、天草市契約規則第20条の規定に該当する場合は免除する。

(3) 契約書作成の可否

作成を要する。

(4) 支払条件

後払いとする。

12 無効となる提案等

(1) 次に該当する提案は無効とする。

ア 本説明書に示した参加資格を有しない者のした提案

イ 技術提案書等に虚偽の記載をした者の提案

ウ 本説明書に示した技術提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案

エ 見積金額が2(4)における契約上限金額を超える提案

オ 審査の公平性に影響を与える行為をした者の提案

(2) 参加資格があることを確認された者であっても、契約候補者選定までの間に参加資格を有しないこととなった者は、参加資格を有しない者に該当する。

13 その他留意事項

(1) 企画提案書等の作成等提案に関して必要となる一切の費用は、提案者の負担とする。

(2) 本プロポーザルに参加を希望する者で、本市の競争入札参加資格を有していない者は、令和7年6月30日までに、本市のホームページに掲載している「天草市入札参加資格審査申請システム」に指名競争入札（見積）参加資格審査に必要な事項の入力及び所定の書類データを添付する

ことで資格審査の申請を行い、契約の締結日までに当該資格の認定を受けなければならない。

・問い合わせ先：天草市総務部契約検査課物品契約係

電話：0969-23-1111

- (3) 本プロポーザルの提案者が本市から受領した書類は、本市の了解なく公表又は使用してはならない。
- (4) 1者に付き提案は1つとし、複数の提案はできない。
- (5) 契約内容の履行にあたり、企画提案書に記載した実施体制の変更は原則として認めない。ただし、担当者については、実務経験が同等以上と本市が認める場合はこの限りでない。
- (6) 技術提案書等の提出後に辞退する場合は、必ず書面により届け出るものとする。
- (7) 技術提案書等の提出後、本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (8) 著作権は、提案者に帰属することとする。ただし、天草市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となるほか、公表等が特に必要と認められる場合は、本市は技術提案書等の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (9) 提出された技術提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の選定以外の目的では使用しない。
- (10) 特定しなかった技術提案書は、返却しない。
- (11) 技術提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

1 4 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおり

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和7年6月10日（火）から 令和7年6月24日（火）まで
参加表明書審査結果通知及び技術提案書提出要請	令和7年6月27日（金）予定
技術提案書の提出	技術提案書提出要請日 から令和7年7月18日（金）まで
ヒアリング	令和7年7月25日（金）予定 ※技術提案書提出要請と併せて通知
技術提案書審査結果の通知	令和7年7月29日（火）予定
契約締結	令和7年7月31日（木）予定

1 5 担当部署

- (1) 担当部署及び問い合わせ先

〒863-8631 熊本県天草市東浜町8番1号

天草市観光文化部文化課世界遺産・キリシタン資料館係

電話：0969-32-6784・FAX：0969-23-5312

メールアドレス：sekai@city.amakusa.lg.jp