

# 令和6年度伊万里・有田焼伝統産業会館エントランスホール等改修工事 企画設計・施工一括発注に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1. 目的

本業務は、伊万里市大川内山にある佐賀鍋島藩窯の歴史や、鍋島藩の御用窯として将軍家等への献上品を作陶する中で培われた技術などの情報を周知する機能を強化することにより、来訪者に興味を抱かせ大川内山散策がより楽しめるものとなるよう伊万里・有田焼伝統産業会館焼のエントランスホール及び資料展示室を改修するにあたり、「令和6年度伊万里・有田焼伝統産業会館エントランスホール等改修工事」（以下「本業務」という。）の履行に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）を、公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものとする。

## 2. 業務の概要

- (1) 業務名 令和6年度伊万里・有田焼伝統産業会館エントランスホール等改装工事
- (2) 業務内容 別添「令和6年度伊万里・有田焼伝統産業会館エントランスホール等改装工事 企画設計・施工一括発注に係る業務等仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和7年3月10日まで

## 3. 見積限度額

金24,348,000円（取引に係る消費税及び地方消費税を含む）

〔内訳〕企画設計費： 3,380,000円

施工費：20,968,000円

## 4. 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

## 5. 参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加する提案者は、本業務を遂行するに十分な能力を有する者とし、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 応募者は、1者単独の事業者又は複数の事業者で構成される企業体（以下「共同企業体」という。）とする。
- (2) 1者単独で応募する場合は、建築一式工事の業種について、建設業法に基づく特定又は一般建設業の許可を有していることとし、共同企業体で応募する場合は、構成員に同許可を有している法人を含めること。
- (3) 共同企業体による応募の要件は、次のとおりとする。
  - ア 応募及び事業に必要な諸手続を一貫して担当する構成員（以下「構成員の代表者」という。）をあらかじめ定めること
  - イ 構成員に、伊万里市内に本店又は支店を置く法人を含めること。
  - ウ 提案募集に関する構成員の重複参加は、認めない

(4) 次のいずれにも該当しないこと（応募者が共同企業体であるときは、その構成員の全てが該当しないこと。）。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札への参加を排除されている者

イ 参加申込書の提出締切日において、伊万里市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要領（平成16年告示第81号）に基づく指名停止を受けている者

ウ 次の申立てがなされている者

① 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

② 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

③ 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て

エ 国税及び地方税の滞納者

オ 次の①から⑧に該当する者

① 自己又は自社の役員等が伊万里市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条第4号に規定する暴力団等である。

② 役員等（提案者が個人である場合にはその者を、提案者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表をいう。以下同じ。）が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条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）である。

③ 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号に規定する暴力団（以下この号において「暴力団」という。）又は暴力団員が経営に実質的に関与している。

④ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている。

⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

⑥ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。

⑦ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。

⑧ 再委託等の契約に当たり、その相手方が①から⑦までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している。

(5) 仕様書に定める業務を実施することができること。

(6) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

## 6. 日程

実施内容	実施期間または期日
公募開始	令和6年4月18日（木）
質問書提出締切	令和6年4月26日（金） 17時
質問回答	令和6年5月 2日（木）

参加申込書提出締切	令和6年5月15日(水) 17時
提案書等提出締切	令和6年5月23日(木) 17時
資格審査の結果通知発送	令和6年5月30日(木) 予定
一次審査(書類審査)	令和6年5月30日(木) 予定
二次審査(プレゼンテーション審査)	令和6年6月6日(木) 予定
プロポーザル審査結果通知・公表	令和6年6月上旬
契約締結	令和6年6月中旬

## 7. 質疑及び回答について

プロポーザルに関する説明会等は開催しない。質問等がある場合は、次により行うものとする。

### (1) 質問書(様式第5号)の提出

ア 提出期限 令和6年4月26日(金) 17時

イ 受付方法

- ① 電子メールにて「14. 問い合わせ先」まで連絡すること。
- ② 電子メールの件名は「プロポーザル質問(伝統産業会館)」と入力すること。
- ③ 受信確認のため、メール送信後に電話連絡をすること。
- ④ 指定の様式によらない質問及び提出期限を過ぎた質問は、一切受け付けない。

※本プロポーザルに関する質問は、参加申込書及び提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

### (2) 回答方法

ア 提出された質問事項を集約し、回答一覧を参加申込書提出者全員へ令和6年5月2日(木)までに電子メールにより回答する。

イ 電子メールは、質問書に記載されたメールアドレス宛に送信する。

ウ 回答にあたっては、質問者名等は公表しない。また、提案についての考え方と解されるもの等については回答しないことがある。

エ 質問書の内容について不明な点等がある場合は、質問者に対して電話により確認を行う。

### (3) 質問回答書の取扱いについて

本実施要領及び仕様書等の内容と異なる「質問回答書」の内容については、「質問回答書」を優先するものとする。

## 8. 参加申込手続きについて

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる書類を提出すること。

### (1) 参加申込書の提出方法

ア 提出期限：令和6年5月15日(水) 17時

イ 提出場所：伊万里市役所 総合政策部 企業誘致・商工振興課  
商工振興係(2階)

ウ 提出方法：持参又は郵送(提出期限必着)

エ 提出書類：

- ① 参加申込書（様式第1号）
- ② 使用印鑑届兼委任状（様式第2号）
- ③ 誓約書（様式第3号）
- ④ 印鑑証明書
- ⑤ 会社概要（パンフレット等）
- ⑥ 法人登記に係る履歴事項全部証明書
- ⑦ 国税の納税証明書〔その3の3〕
- ⑧ 佐賀県税の納税証明書〔未納のない証明〕  
※県内本店又は県内の支店等に委任する場合提出
- ⑨ 納税状況等確認同意書（様式第4号）  
※市内本店又は市内の支店等に委任する場合提出
- ⑩ 工事資格等の保有を証明する書類
- ⑪ 共同企業体協定書（任意様式）  
※共同企業体の場合提出

\*伊万里市における令和5・6年度入札資格審査の結果、有資格者名簿に登録されている者については、②～④、⑥～⑩の資料を省くことができる。

\*④、⑥～⑧の資料については、証明年月日が申込時以前3か月以内のものとする（写し可）。

オ 提出部数：1部

カ 参加資格審査結果の通知：

参加申込書の提出者全てに、書面にて通知する。

## (2) 提案書等の提出

参加申込書を提出した者は、提案書等を提出すること。

提出する提案書は各参加者1提案とし、仕様書の内容を含んだ提案書等を提出すること。

ア 提出期限：令和6年5月23日（木）17時

イ 提出場所：参加申込書の提出場所と同じ

ウ 提出方法：持参又は郵送（提出期限必着）

エ 提出書類：次のとおりとする。

提出書類		提出部数
①	表紙：(様式第6号)	8部
②	提案書1：企画提案書	8部
③	提案書2：実施体制図	8部
④	提案書3：費用積算内訳書	8部
⑤	提案書4：会社概要及び業務実績	8部
⑥	提案書5：工程表	8部
⑦	見積書	8部

オ 提出部数：正本1部、副本7部の計8部

カ 提案に係る費用は、すべて提案者の負担とする。

注) 事業の実施期間を確保するため、参加資格審査と提案書等のチェックを並行して行うことから、参加資格審査結果通知前に提案書等提出日を設けています。

## 9. 提案書等作成方法

提案書等の作成方法は次のとおりとする。

### (1) 提案書

原則としてA4判とし、文字サイズは10.5ポイント以上とすること。ただし、イラスト等の注釈や説明書きについては、この限りでない。

また、記載様式は特に指定しないが、仕様書等の内容を踏まえ、容易に理解できるような、分かりやすく見やすいものを作成し、片面印刷で30ページ以内とする。

#### ア 提案書1：企画提案書に盛り込むべき内容

##### ① 業務概要

別紙業務等仕様書中の「5業務内容」を踏まえ、業務目的を勘案し、企画提案の考え方、コンセプト等について、簡潔に記載すること。

##### ② 企画内容

別紙「仕様書」の趣旨を踏まえ、同仕様書中「5業務内容」に示す項目を参考に項目整理し、企画提案の具体的な内容等について記載すること。また、提案者からの独自提案（特筆すべき事項）がある場合、具体的に記載すること。

#### イ 提案書2：実施体制図に盛り込むべき内容

① 企画提案を遂行する業務実施体制（人員配置を含む。）について記載すること。

② 共同企業体により応募する場合は、全事業者を明らかにし、各々の役割分担を明確に記載すること。

③ 業務の一部を再委託する場合は、再委託事業者を明らかにし各々の役割分担を明確に記載すること。

#### ウ 提案書3：費用積算内訳書に盛り込むべき内容

① 本業務の履行に要する経費をすべて盛り込んで委託契約額の上限の範囲内で見積もること。

② 見積額の内訳が分かるように、項目ごとの内訳、単価、数量・人数等を記載すること。

③ 消費税及び地方消費税相当額を記載すること。

#### エ 提案書4：会社概要及び業務実績

① 会社の概要及び業務内容等を記載すること。

② 類似する業務の実績、実施時期、概要を記載すること。

#### オ 提案書5：工程表

全体スケジュール及び業務の進行管理について記載すること。

### (2) 見積書

見積額（消費税及び地方消費税額を含む金額）を記載すること。なお、記載する見積額は、提案書3（費用積算内訳書）の見積額と同一の額とする。また、見積書には参加者の商号又は名称、代表者職氏名を記載し、代表者印を押印すること。

#### ア 任意様式

イ A4版

### (3) 注意事項

ア 提案書記入上の注意事項（提案書1～5）

- ① 提出書類に使用する文字は、分かりやすく見やすい文字を使用すること。
- ② 文字色等の指定はないが、分かりやすく見やすい提案書を作成すること。
- ③ 提案書については、各ページの下段中央部にページ番号を記載すること。

イ 提出されたすべての書類は返却しない。

ウ 提出書類に虚偽の記載をした場合、当該プロポーザルを無効とし、以後書類の提出は受け付けない。

エ 提出された書類の内容について電話等で問い合わせをする場合がある。

オ 提出書類の提出後における差替え、変更、再提出及び追加は認めない。

カ 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求めることができる。

## 10. 審査方法

本業務に係る提案書等の審査、評価及び候補者選定は、令和6年度伊万里・有田焼伝統産業会館改修事業プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、下記の要領で行う。

### (1) 第1次審査（書面審査）

提出があった提案書の数が増えた場合は、提出された提案書等について書面審査を実施し、評価点の高い事業者を3者選考する。また、3件を超えない場合は、1次審査を省略し、全ての企画提案をもって第2次審査を行う。

### (2) 第2次審査（プレゼンテーション）

ア 令和6年6月6日（木）にプレゼンテーションを行うものとする。なお、時間及び会場は別途通知する。

イ プレゼンテーションを行う順番は、提案書等の受付順とする。ただし、提案書等の到着が同日同時刻の場合は、提出者の五十音順とする。

ウ プレゼンテーションの内容は、提出した提案書の内容に基づくものとし、提案書でイメージをつかむことが難しい点やアピールしたい点について説明し、20分以内で分かりやすくプレゼンテーションを行うこと。続いて、審査委員から質問を行うので、明確に回答すること。ヒアリングの時間は20分以内とする。

エ プレゼンテーションは、パソコン等を使用し、モニターに投影する方法を採ることを認める。この場合、モニターに投影するものと同じ資料をプレゼンテーション開始前までに事務局に8部提出すること。なお、この資料は、提案書の範囲を超えた内容は認めない。

オ モニターは市において用意する。ただし、プレゼンテーションに必要となるパソコン等の機器類は、提案者において用意すること。なお、実施場所は、インターネット回線を使用できる環境ではないことに留意すること。

カ プレゼンテーション参加者は、3名までとする。

キ プレゼンテーションは、一般非公開とし、内容は録音する。

### (3) 審査基準

審査及び評価項目、評価点は次のとおりとし、最高得点者を本業務の候補者として選定する。なお、最高得点者が複数となった場合は、審査委員会の協議により順位を決定し、順位が上の者を本業務の候補者として選定する。

また、選考において、審査委員会各委員の評価点が100分の60に満たない場合は、候補者として選定しない。

審査基準項目	配点
<b>1 組織評価</b> （業務実施体制、業務行程、業務管理、業務実績）	<b>15 点</b>
<b>2 提案内容評価</b> （提案書、プレゼンテーション）	<b>75 点</b>
① 歴史・伝統についての情報発信力、展示物等配置の工夫	30 点
② デザインコンセプト、色彩、内装仕上げ等の適切性	20 点
③ 地域の活性化への貢献	10 点
④ 省エネ等維持管理コスト低減のための配慮	15 点
<b>3 価格</b> （企画内容に対する妥当性）	<b>10 点</b>
合計（1+2+3）	<b>100 点</b>

#### 1 1. 選定結果の通知

審査結果の通知については、下記のとおりとする。

- (1) 通知先：全提案者
- (2) 通知方法：書面にて
- (3) 令和6年6月上旬
- (4) 選定結果について異議申し立ては、一切受付けない。

#### 1 2. 契約の締結

市は、最も優れた提案を行った事業者と本委託業務の締結交渉を行うものとする。ただし、その者が契約締結時まで前記5の参加資格要件を満たしていないと判断した場合や、辞退、その他の理由から契約締結が不可能となった場合には、次点の者と契約締結交渉を行うものとする。

#### 1 3. その他留意事項

- (1) 提出書類について、伊万里市情報公開条例（平成11年伊万里市条例第16号）の規定に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。なお、本業務の候補者特定前において、決定に影響が出る恐れがある情報については、候補者決定後の開示とする。
- (2) 本業務の候補者決定後に実施する見積合わせについては、結果を「伊万里市入札及び契約の過程並びに契約の内容に関する事項の公表要領」に基づき決定する。
- (3) 提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等に要する費用は、その一切を提案

者の負担とする。

(4) 手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(5) 参加辞退の取扱い

参加申込書の提出後に応募の辞退をする場合は、任意の様式にて書面により申し出ることにし、応募辞退後は、いかなる理由があっても再応募は認めない。

(6) 著作権等の権利

提案書等の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方に決定した提案書等の書類については、伊万里市が必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写）することができるものとする。

なお、伊万里市が契約の相手方の作成した提案書等の書類を無償で使用しようとする場合においては、あらかじめ契約の相手方に通知し承諾を得ることとする。

(7) 異議申立て

参加申込者は、本業務におけるプロポーザル実施後、不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(8) 失格事項

参加申込者が次の事項のいずれかに該当した場合には、審査委員会において審査の上、その者を失格とする。

ア 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合

イ 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

ウ 提出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 提出書類に虚偽の記載があった場合

オ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当した場合

カ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を、直接的又は間接的に行った場合

キ 参加申込書の提出期限以降において、伊万里市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止の措置を受けた場合

ク 本要領に違反又は逸脱した場合

ケ プレゼンテーションにおいて、正当な理由なく欠席した場合

コ 費用見積書の金額が、見積限度額を超過した場合

#### 14. 問い合わせ先

〒848-8501

伊万里市立花町1355-1

伊万里市役所 総合政策部 企業誘致・商工振興課

電話：0955-23-2184

FAX：0955-23-2474

e-mail：[kigyoushoukou@city.imari.lg.jp](mailto:kigyoushoukou@city.imari.lg.jp)

※本プロポーザルに関する質問は、参加申込書及び提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。