

## 宮城県慶長使節船ミュージアムを中核とした文化観光拠点計画策定支援業務 提案募集要領

宮城県慶長使節船ミュージアムを中核とした文化観光拠点計画策定支援業務（以下「本事業」という。）を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により、幅広くアイデアを募り、優れた提案及び能力を有し最も確と判断される業務委託候補者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

### 第1 募集事項

#### 1 案件名

宮城県慶長使節船ミュージアムを中核とした文化観光拠点計画策定支援業務

#### 2 事業目的

本業務は、宮城県慶長使節船ミュージアム（以下「サン・ファン館」という。）を文化観光拠点施設の中核として、牡鹿半島地域における文化観光の推進を図るため、文化観光拠点施設を中核とした地域における文化観光の推進に関する法律（令和二年法律第十八号）における文化観光の拠点計画（以下、「文化観光拠点計画」という。）の策定を支援することを目的とする。

#### 3 委託期間

契約締結日から令和4年3月25日まで

#### 4 業務内容等

別添「仕様書」のとおり

### 第2 応募資格等

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- 1 消費税及び地方消費税並びに地方税の全ての税目に未納がない者。
- 2 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の規定）の規定に該当する者でないこと。
- 3 本事業の募集開始時から企画提案提出時までの間に、宮城県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- 4 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- 5 本事業の円滑な履行ができる実施体制が整備できること。

### 第3 スケジュール（予定を含む。）

1 企画提案募集開始	令和3年11月12日（金）
2 企画提案書作成等に関する質問受付期限	令和3年11月16日（火）
3 企画提案書作成等に関する質問への回答期限	令和3年11月19日（金）
4 参加申込・企画提案書の提出期限	令和3年11月26日（金）
5 企画提案の選考	令和3年12月 6日（月）
6 選考結果の通知・公表	令和3年12月 8日（水）
7 契約締結及び業務開始	令和3年12月中旬

### 第4 応募手続

#### 1 企画提案書作成等に関する質問受付・回答

企画提案書作成等に関する質問の受付応募に関する質問を以下のとおり受け付ける。ただし、事業計画書の具体的な記載内容及び評価基準についての質問は、公平性の確保及び公正な選考の観点から一切受け付けない。

##### (1) 受付期限

令和3年11月16日（火）午後3時まで（必着）

##### (2) 受付方法

① 指定様式（様式第1号）により、電子メールにより提出すること。提出に当たっては、電子メールの件名に【文化観光拠点計画策定事業質問事項】と記載すること。

② 電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

syoubunb@pref.miyagi.lg.jp

宮城県環境生活部消費生活・文化課文化振興班)

③ 電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

##### (3) 回答方法

各質問に対する回答は、令和3年11月19日（金）までに、宮城県消費生活・文化課のホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

また、質問の内容によっては回答しないこともある。この場合、当課のホームページにその旨掲載する。

#### 2 企画提案への参加申込・企画提案書の提出

##### (1) 提出書類

① 企画提案参加申込書（様式第2号）1部

② 宣誓書（様式第3号）1部

③ 企画提案書（様任意様式。A4版片面印刷。表紙と目次を除き3ページ以内、

カラー印刷も可) 6部

※企画書の構成については、別紙「企画提案書の構成等について」のとおりとする。

(2) 提出期限 令和3年11月26日(金)

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合は平日(祝祭日除く。)の午前9時から午後5時まで(ただし、最終日は午後3時必着)、郵送の場合は最終日必着。

(4) 提出先

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8-1  
宮城県環境生活消費生活・文化課(宮城県庁行政庁舎13階)

## 第5 業務委託候補者の選考

### 1 業務委託候補者の選考方法

県が設置する選定委員会において書面審査を実施し、総得点が満点の6割以上の提案者の中から、最高点を付けた委員数が最も多い提案者を業務委託候補者として選定する。最高点を付けた委員数が最も多い提案者が複数いる場合は、各委員の評価点を合計した点数が最も高い者を上位の候補者とする。

なお、企画提案者が1者の場合は、総得点が満点の6割以上となった場合のみ、業務委託候補者として選定する。

### 2 企画提案の選考

(1) 実施日

令和3年12月6日(月)

(2) 実施方法

- ① 応募者は、期日までに以下の連絡先に電子メールに企画提案書を提出すること。
- ② 提案書はA4サイズとし、その枚数は表紙と目次を除き、最大で3枚とする。

(3) 選考結果の通知

選定結果については、後日、企画提案者全てに文書で通知する。なお、審査・選定結果に関する質問には応じない。

(4) 選考結果の公表

審査終了後、全ての企画提案者の名称及び評価点を公表する。ただし、選定された業務委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないよう配慮する。

## 第6 評価基準・配点

次の審査項目及び配点(合計100点)により行うものとする。

(1) 現状と課題の整理 【配点30点】

- ① 現状と課題は、サン・ファン館のこれまでの取組内容を踏まえた内容となって

いるか。(15点)

② 現状と課題に係る考察は、論理的に整理されているか。(15点)

(2) 業務内容別の説明 【配点 40 点】

提案内容は、具体的で実現性の高い内容となっているか。(40点)

(3) 事業の実施体制及び効率性【配点 30 点】

① 企画提案どおり業務を遂行するための体制が整っているか。(15点)

② 計画策定における知識や経験、交渉力等を十分に有しているか。(10点)

③ 本業務委託に係る経費配分は適切か。(5点)

## 第7 事業費（委託上限額）

3,213,100円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

## 第8 失格事由等

1 次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

- (1) 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合又は文意が不明である場合
- (2) 本募集要領等に従っていない場合
- (3) 選考に参加しなかった場合
- (4) 同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- (5) 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
- (6) 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合

## 2 その他

- (1) 企画提案書等の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式第4号）を提出すること。
- (2) 取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書等は返却しない。
- (3) 企画提案書等の再提出は認めない。
- (4) 審査は提出された企画提案書等により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。
- (5) 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）その他の法令の規定に基づき、開示請求があった場合、個人情報や事業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。

## 第9 契約の締結

本企画提案に係る契約については、次により行う。

### 1 受注者の決定

選定委員会において決定した業務委託候補者を優先候補者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を行うため、優先候補者から見積書を徴収し、予算額の範囲内において契約を締結する。ただし、特別な理由により優先候補者と契約を締結できない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受注者とする。

### 2 契約書及び業務の仕様の確定

- (1) 契約書は、県と受注者で協議の上作成する。
- (2) 業務の仕様は、仕様書案に記載されている事項を基本とするが、県と受注者の協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

### 3 委託金の支払条件

委託金の支払い方法は、原則として業務完了後の一括払いとする。

## 第10 その他必要な事項

### 1 契約に関する条件等

#### (1) 成果品の利用（二次利用等）

本事業による成果品の著作権は県に帰属するものとし、また、県は本事業の成果品を、自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。また、関係機関への提供など、二次的な利用も可能なように対応すること。

#### (2) 機密の保持

受託者（再委託により受託した者を含む。以下同じ。）は、本事業を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本事業に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

#### (3) 個人情報の保護

受託者は、本事業を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）を遵守しなければならない。

### 2 その他

#### (1) 企画提案書の取扱

提出された提案書は、原則として返却しない。

#### (2) 提出後の変更

提出された書類は、原則として、提出後の差替え、変更及び取り消しは認めない。

- (3) 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (4) 本事業により得られた成果は、全て県に帰属するものとする。
- (5) 企画提案に参加する事業者が企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、本公募型プロポーザル方式による実施を延期し、又は取り止めることがある。
- (6) 本事業の実施に関して、業務委託候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、県と業務委託候補者間で協議の上決定し、当該内容について、委託契約書等の中に記載するものとする。また、本事業の委託契約が成立した後、具体的な業務内容や進め方等について、逐次県と協議しなければならない。
- (7) 応募者が無かった場合、応募者全員が失格した場合又はすべての提案が事業目的を達することができないと判断した場合には、本公募を取りやめ、再度公募を実施する場合がある。なお、再度公募を実施するに当たっては、必要に応じ、公募内容を変更する場合がある。
- (8) 本提案募集の手續において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- (9) 本事業について、訴訟の必要が生じた場合は、県の本庁舎所在地を管轄する仙台地方裁判所を専属的合意管轄裁判所とする。

## 企画提案書の構成等について

### 1 企画提案書の構成

企画提案書は以下の項目順に作成すること。

#### (1) 表紙

「事業者名」「住所」「代表者名」「担当者名(所属, 職, 氏名)」「連絡先(電話番号及びファクシミリ番号, 電子メールアドレス)」を記載すること。

#### (2) 目次

#### (3) 現状・課題の整理

サン・ファン館のこれまでの取組内容を踏まえた上で, 提案者として, サン・ファン館やサン・ファン館を取り巻く地域の現状や課題について考察の上, 整理すること。

#### (4) 業務内容別の説明

(3)の内容を踏まえ, 令和3年度に本業務委託を通じて実施する業務内容について, 具体的に記載すること。記載に当たっては, 発注者と受注者の役割を明確にすること。

- ① 現状分析・課題整理に当たっての調査手法, 進め方
- ② ワーキンググループの想定メンバー, 開催場所・回数, 各回の検討テーマ
- ③ その他事業に関わることについて

#### (5) 実施体制及び効率性

- ① 人数や役割など, 事業の実施体制を記載すること。
- ② 過去2年以内に, 国又は地方自治体からの委託を受けて, まちづくりや観光振興に関連した計画策定業務の実績があれば記載すること。

#### (6) 概算見積書

本業務委託に係る概算額について業務内容別に区分し, 金額を記載すること。

### 2 企画提案書の仕様

#### (1) 提案数1者につき1案

#### (2) ページ数等 A4版片面印刷, 表紙と目次を除き, 3ページ以内, カラー印刷も可

#### (3) 提出部数6部