

プロポーザル方式実施説明書

第1章 プロポーザル参加に係る手続き等

1 プロポーザルの概要

(1) 業務の概要

- ア 業務委託名 浜松市新美術館基本構想策定業務
- イ 業務内容 別紙「業務説明資料」のとおり
- ウ 履行期間 契約日から令和9年2月28日まで
- エ 契約上限金額 18,886,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(2) 書類一覧

本プロポーザル方式で用いる書類は次のとおりとする。

1	公告文	
2	契約書（案）	
3	業務説明資料	
4	評価基準	
5	プロポーザル方式実施説明書	
6	様式1	参加意向申出書
7	様式2	参加資格確認結果通知書
8	様式3	質問書
9	様式4	質疑応答書
10	様式5	企画提案書
11	様式6	企画提案書等の取扱いに関する回答書
12	様式7	結果通知書
13	別記1	企画提案書等の取扱いに関する確認依頼
14	別記2	（共同企業体の場合）業務委託プロポーザル参加資格審査申請書
15	別記3	（共同企業体の場合）特定業務委託共同企業体協定書
16	別記4	（共同企業体の場合）使用印鑑届 ※参加意向申出書に添付

(3) スケジュール

本プロポーザル方式におけるスケジュールは次のとおりとする。

参加意向申出書受付期間	令和8年3月25日(水)から令和8年4月6日(月)午後4時
質問書受付期間	令和8年3月25日(水)から令和8年4月6日(月)午後4時
参加資格確認結果通知書交付日	令和8年4月10日(金)午前9時以降
質問に対する回答送付日	令和8年4月10日(金)
企画提案書等提出期間	令和8年4月13日(月)から令和8年5月7日(木)午後4時
ヒアリング実施日	令和8年5月22日(金)※予定(時間は後日連絡)
特定・非特定の通知日	令和8年5月25日(月)※予定
契約締結	令和8年5月26日(火)※予定

2 担当部署及び問い合わせ先

〒430-8652 浜松市中央区松城町100番地の1

浜松市市民部美術館

電話 053-454-6801 FAX 053-454-6829

メールアドレス art-muse@city.hamamatsu.shizuoka.jp

3 参加するために必要な資格

次に掲げる要件を満たす者

単独業者については、次の(1)～(7)及び(9)に掲げる要件を満たす者であり、浜松市特定業務委託共同企業体取扱要綱に基づき結成された特定業務委託共同企業体(以下「共同企業体」という。)については、(1)・(9)及び(10)の要件を満たしており、代表者及びその構成員は(2)～(8)の要件を満たすものでなければならない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 入札参加資格並びに資格審査の時期及び方法に関する告示(平成20年10月1日浜松市告示第390号)の規定により、令和7・8年度の競争入札参加資格(業務委託・賃貸借 業種分類3028:計画策定・統計業務)の認定を受けている者であること。
- (3) 過去10年以内に国・地方公共団体、独立行政法人が発注する美術館・博物館等の整備にかかる収蔵庫調査を含む基本構想または基本計画策定実績(完了した業務に限る。)のある元請け業者であること。(業務実績がわかる資料を提出すること。)
- (4) 浜松市物品の購入等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止期間中でないこと。
- (5) 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がなされている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (6) 暴力団(暴力団員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2号に規定する暴力団をいう。)、暴力団員等(同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等(無限責任社員、取締役、執行役若

しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。)となっている法人その他の団体に該当しない者であること。

- (7) 所属する協同組合等の団体が参加申請をしていないこと。協同組合等の団体においては、所属する組合員等が参加申請をしていないこと。
- (8) 1に掲げる業務委託にかかる2以上の共同企業体の構成員でないこと。
- (9) 単独業者として参加する者と1に掲げる業務委託にかかる共同企業体の構成員を重複していないこと。
- (10) 共同企業体については、2者又は3者で構成され、次の要件を満たしていること。
 - ア 浜松市特定業務委託共同企業体取扱要綱第5条で規定する構成であること。
 - イ 各構成員の出資比率は2者の場合は30%以上、3者の場合は20%以上とし、その代表者は、その比率の最大の者で、かつ、より大きな業務能力・体制を有する者であること。

4 参加手続き等

(1) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により本プロポーザルの参加に必要な書類の提出をすること。

ア 受付期限 令和8年4月6日(月)16時00分まで(必着)

イ 提出先 浜松市市民部美術館

ウ 提出方法 持参又は郵送(郵送の場合は書留郵便とし、受付期間最終日までに必着とする。)

エ 提出書類 (ア) 参加意向申出書(様式1)

(イ) 参加資格を確認するために必要な書類

・業務実績がわかる資料

(共同企業体の場合)

・業務委託プロポーザル参加資格審査申請書

・特定業務委託共同企業体協定書の写し

・使用印鑑届を添付した参加意向申出書

※この場合において、参加資格の確認基準日は参加意向申出書の受付期限日とし、確認結果は文書で通知する。

(2) 参加資格確認結果通知書の交付

ア 交付場所 浜松市市民部美術館

イ 交付日時 令和8年4月10日(金)

ウ その他 電子メールまたはファクシミリによる。(電話連絡等はしない。)

(3) 参加資格がないと認められた者の理由説明要求

(2)で参加資格がないと認められた者は、市に対し、次のとおり説明を求めることができる。

ア 提出方法 任意様式をデータ添付にて電子メールにて提出すること
(必ず送付確認を行うこと。)

イ 提出期限 令和8年4月15日(水)16時00分まで

- ウ 提出先 浜松市市民部美術館
- エ 様式 任意様式

(4) 質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をすること。質問に対する回答は、企画提案書提出期限の前 3 日間浜松市役所美術館において閲覧に供するとともに、参加資格を認められた者全員に通知する。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要とする。

- ア 提出期限 令和 8 年 4 月 6 日（月） 16 時 00 分まで
- イ 提出先 浜松市市民部美術館
- ウ 提出方法 質問書は Word で作成し電子メールにデータ添付して提出すること
(必ず送信確認を行うこと。)
- エ 回答送付日及び方法 令和 8 年 4 月 10 日（金）電子メールによる

5 参加資格の喪失

- (1) 参加意向申出書の提出期限の日から受託候補者の特定の日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。
 - ア 第 1 章 3 に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき
 - イ 第 1 章 4(1)エ及び第 2 章 2(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

第 2 章 企画提案書等について

1 企画提案書、その他企画提案に関する資料（以下「企画提案書等」という。）の内容

(1) 企画提案書等は、次に掲げる内容を記載するものとする。

項目	留意事項	様式
実施体制・取組体制	<ul style="list-style-type: none"> ・事業提案者の会社規模（資本金、従業員数等） ・本事業を実施する組織体制及び従事者の担当業務内容 ・業務取組体制に学芸員、建築設計士、文化財 IPM コーディネーター等の有資格者や、同種類似業務の実績豊富な担当者を含めるなど、総合的な提案が可能な体制を整えている場合はその旨記載すること ※有資格者は資格証もしくは免許証の写しを提出。また、上記に示す資格のほか業務実施において有効な資格があれば提出。（加点） ※同種類似業務の実績豊富な担当者を業務取組体制に含める場合は、実績のわかる契約書・名簿等を提出。（加点）	任意 A 4 用紙 2 枚程度
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・過去 10 年間に於いて、国・地方公共団体、独立行政法人が発注する美術館・博物館等の整備にかかる収蔵庫調査を含む基本構想または基本計画策定業務を元請けとして受 	任意

	<p>託した実績がわかるものを提出。(件数に応じて加点)</p> <p>※特定業務委託共同企業体の場合は、代表者もしくは構成員いずれかの実績を提出すること。</p> <p>※公開承認施設を想定した建築または延べ面積 3,000 m²以上の施設規模の構想・計画策定実績がある場合は、それがわかる資料を添付すること。(件数に応じて加点)</p>	
業務内容に対する提案方針・方向性	<p>・業務説明資料に示す業務内容に対する提案について、業務目的や現状の課題を踏まえて、考え方・内容・ポイントなど、取組の方向性や目指す完成イメージがわかるものを提出。</p>	<p>任意</p> <p>A 4 用紙</p> <p>10 枚程度</p>
作業工程表	<p>・本業務の工程計画、作業スケジュールがわかるものを提出</p>	<p>任意</p> <p>A 4 または</p> <p>A 3 用紙</p> <p>1 枚程度</p>
社会貢献活動等に係る認証等の有無	<p>(1)～(6) の認定の有無について記載</p> <p>※特定業務委託共同企業体の場合は、代表者もしくは構成員いずれかの認証を提出すること。</p> <p>(1) 浜松市ワーク・ライフ・バランス等推進事業所の認証</p> <p>(2) 浜松市消防団協力事業所の認定</p> <p>(3) 浜松市高齢者活躍宣言事業所の認定</p> <p>(4) 健康経営優良法人の認定(経済産業省)</p> <p>(5) 浜松市外国人材活躍宣言事業所の認定</p> <p>(6) 浜松市企業のCSR活動表彰</p>	<p>任意</p>
参考見積	<p>・本業務にかかる内訳が記載された参考見積を提出。</p> <p>※見積額は評価対象になりません</p>	<p>任意</p>

※フォントサイズに指定はありませんが、見やすさ読みやすさに配慮し 11pt 程度の大きさを目安としてください。

2 企画提案書等の提出

(1) 提出物

ア 企画提案書(様式5)

イ 企画提案書等の取扱いに関する回答書(様式6)

※第2章5(3)及び別記を参照のうえ提出すること。

ウ その他資料

・企画提案に関する資料

・参考見積書(内訳書)※評価項目として評価しない

(2) 提出部数 13部(正本1部、副本12部)

(3) 提出先 浜松市市民部美術館

- (4) 提出期限 令和8年5月7日(木)16時00分まで
- (5) 提出方法 持参又は郵送(郵送の場合は書留郵便とし、受付期間最終日までに必着とする。)

3 企画提案書等作成にあたっての留意点

- (1) 提案は、簡潔に記述すること。
- (2) 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可能とする。
- (3) 具体的な設計図、模型(模型写真含む)、透視図等の使用は不要とする。
- (4) 多色刷りは可とするが、評価においてモノクロ複写をする場合があるため、見やすさに配慮をすること。

4 無効となる企画提案書

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- (1) プロポーザル方式実施説明書第2章1及び2に定める条件に適合しない提案。
- (2) 虚偽の記載をした提案。
- (3) 第1章3に示した参加資格を有しない者の提案。
- (4) ヒアリングに出席しなかった者の提案。
- (5) 参考見積金額が、実施説明書に示した契約上限金額を超える提案。

5 企画提案書等の取扱い

- (1) 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における受託候補者の特定以外の目的では使用しないものとする。
- (3) 企画提案書等は、公平性、透明性を期すために、「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。
- (4) 提出された書類は、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。
- (5) 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (6) 企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合には、提出された企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、入札参加資格停止等の措置を行うことがある。
- (7) 受託候補者の特定は、企画提案書等を基に行うが、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (8) 企画提案書等の提出は、1者につき1案のみとする。
- (9) 提出された書類は返却しないものとする。
- (10) 企画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ものとする。

第3章 審査の手続き及び受託候補者の特定

1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、市が選定した評価委員会が次のように行う。

(1) 審査の実施

ア 第1次審査（書面審査）

- (ア) 提出された企画提案書等について、評価基準に従い書面審査を実施する。
- (イ) 第1次審査の結果、点数が上位の3者に対し、イの第2次審査を行うものとする。
- (ウ) 第1次審査の結果及び第2次審査の案内については、令和8年5月18日（月）（予定）までに電子メールにて通知する。

イ 第2次審査（ヒアリング）

- (ア) 実施日 令和8年5月22日（金）（予定）
詳細については対象者に別途連絡する。
- (イ) 第2次審査は、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、提出された企画提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとする。
- (ウ) 評価基準に従い審査を行う。
- (エ) ヒアリングへの出席者は4人以内（うち1人は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、ヒアリング時間は1者あたり25分程度（説明20分、質疑5分程度）を予定している。

ウ 評価基準

別紙「評価基準」のとおり。

2 受託候補者の特定

- (1) 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている提案者を受託候補者として特定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受託候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。
- (2) 受託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受託候補者として手続きを行うものとする。
- (3) 特定・非特定の通知
提出者のうち、受託候補者として特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により令和8年5月25日（月）までに通知する。

3 特定の取消

受託候補者として特定された者は、特定の日から契約締結の日までの間に、次のア、イに該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受託候補者としての特定は取消するものとし、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たな受託候補者として手続きを行うものとする。

ア 第1章3に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき

イ 第1章4(1)エ及び第2章2(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

第4章 その他

1 手続において使用する言語及び通貨

- (1) 言語 日本語
- (2) 通貨 日本国通貨

2 契約書作成の要否

要する。

3 その他

本市が本プロポーザル方式のために作成した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできないものとする。