

(仮称) 油津歴史資料館展示物制作等業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和8年7月

日南市 総合施策部 未来創生課

1 目的

日南市（以下、「市」という。）では、油津地区の歴史文化遺産を地域振興・観光資源に有効活用することにより、歴史文化の伝承及び地域の賑わい創出を図り、本市の課題である人口減少対策を講じるため、「油津の歴史文化遺産を活用したまちづくり計画」（以下、「油津まちづくり計画」という。）を策定。油津まちづくり計画事業の一つとして、日南市役所油津別館を「歴史資料館」に改修し、地域の歴史・文化を伝承するとともに、堀川運河を中心としたまちの周遊の拠点となる施設の整備を進めている。

本要領は、当該施設の核となる展示物等の制作・設置等に係る業務の委託にあたり、公募型プロポーザル方式による企画提案を求め、最も適した業務受託候補者を選定するための手続きについて、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要等

(1) 業務名

（仮称）油津歴史資料館展示物制作等業務委託

(2) 業務内容

（仮称）油津歴史資料館展示物制作等業務仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 実施期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）まで

ただし、発注者との協議により期間の変更もあり得るものとする。

(4) 発注者

日南市長 高橋 透

(5) 提案上限額

48,380,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

(6) 委託業務の内容

展示物制作・設置等業務

(7) 業務の実施場所

宮崎県日南市材木町12-2（日南市役所油津別館）

(8) 本業務実施上の留意点

- ① プロポーザルにおける技術提案は、業務受託候補者を選定するために、その取組方法等について提案を求めるものであり、展示物制作・設置等制作等業務の具体的な内容や成果品の一部を求めるものではない。具体的な作業は、仕様書の内容を基本とし、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法等の反映については、協議のうえ決定する。
- ② 本業務は、発注者が本業務実施のために設置する監理者及び市の学芸員と密に連携し、進めるものとする。なお、監理者は、契約締結後に発注者より通知する。

3 プロポーザルの概要

(1) プロポーザルの名称

（仮称）油津歴史資料館展示物制作等業務委託公募型プロポーザル

(2) プロポーザルの方法

公募型プロポーザル

(3) 主催者

日南市

(4) 事務局

日南市 総合政策部 未来創生課 未来創生係

電子メールアドレス：mirai@city.nichinan.lg.jp

〒887-8585 宮崎県日南市中央通一丁目1番地1

(お問い合わせ) 電話：0987-31-1128

開庁時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分(祝・休日を除く)

(5) 募集及び選定スケジュール

項目	日程
①公募開始(参加申込み及び質問受付)	令和8年7月13日(月)
②入札参加資格申請書類の提出締切り (日南市指名競争入札参加資格者名簿に登録されていない者のみ)	令和8年7月24日(金) 17時必着
③参加表明書の提出締切り	令和8年7月29日(水) 17時必着
④質問書受付締切り	令和8年7月29日(水) 17時必着
⑤質問書の最終回答	令和8年8月5日(水)
⑥企画提案書等の提出締切り	令和8年8月14日(金) 17時必着
⑦参加表明書受領通知書	書類受領後、事務局より速やかに交付
⑧審査(プレゼンテーション等)	令和8年8月 下旬
⑨審査結果の通知	令和8年9月 上旬
⑩業務委託契約締結	令和8年9月 上旬

(6) プロポーザルに係る関係書類等の配布方法及び期間

① 関係書類

関係書類	様式
参加表明書	様式第1号
参加表明書受領通知書	様式第2号
質問書	様式第3号
プロポーザル審査書類提出書	様式第4号
法人に関する調書	様式第5号
業務実績調書	様式第6号
歴史文化伝承の展示に関する知見	様式第7号
辞退届	様式第8号
結果通知書	様式第9号
企画提案書(A3サイズ横片面3枚以内)	任意
工程計画(A3サイズ横片面1枚)	任意
見積書	任意

② 配布方法

プロポーザルに係る書類等は、日南市公式ホームページ（以下「市ホームページ」という。）から入手するものとする。

URL : https://www.city.nichinan.lg.jp/shigoto_sangyo/nyusatsu_keiyaku/2/1/index.html

③ 配布期間

令和8年7月13日（月）から令和8年8月13日（木）17時まで。

④ 書類の提出先

〒887-8585 宮崎県日南市中央通一丁目1番地1

日南市 総合政策部 未来創生課 未来創生係 担当：山倉

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加するための資格要件は次のとおりである。なお、必要に応じて確認資料の提出を求めることがある。

(1) 共通要件

本プロポーザルに参加する者（以下、「提案者」という。）は、次に掲げる全ての要件を満たさなければならない。

- ① 法人格を有していること。
- ② 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受け、同法第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有する者を本業務に配置することができること。
- ③ 本業務の参加表明書提出期限の日から契約締結の時までに、日南市指名競争入札参加者の資格及び指名基準等に関する要綱（平成21年日南市告示第28号）第9条の規定に基づく指名停止を受けていない者であること。
- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ⑤ 手形交換所における取引停止処分、主要取引先から取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- ⑥ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実がある等、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- ⑦ 民事執行法（昭和54年法律第4号）に基づく仮差押等金銭債権に対する強制執行若しくは国税、地方税その他の公課について滞納処分による強制執行の措置を受け支払いが不可能になった者でないこと、又は第三者の債権保全請求が常態となったと認められる者でないこと。
- ⑧ 民事保全法（平成元年法律第91号）の規定に基づく民事保全の手続が常態として行われているものと認められるものでないこと。
- ⑨ 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及び警察当局から排除要請がある者でないこと。
- ⑩ 参加表明書等の提出時において、令和7・8年度日南市指名競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。ただし、登録されていない者であっても、日南市指名競争入札参加資格申請書（以下「資格申請書類」という。）を提出した上で、資格を有すると認められる者は参加で

きるものとする。

- ⑪ 学芸員の配置や過去に歴史資料の展示に関する業務の経験・実績を有するなど、歴史文化伝承の展示に資する知見を有すること（歴史文化伝承の展示に関する知見（様式第7号）にて確認。）。

(2) 応募者の制限

次に該当する者は、参加要件を満たしている者であっても、本プロポーザルに応募できない。

- ① 選定委員会の委員及びその親族
- ② 選定委員会の委員及びその家族が主宰、役員又は顧問をしている営利組織に属している者
- ③ 選定委員会の委員が属する企業又はその企業と資本面若しくは人事面において関連がある者（「資本面において関連がある者」とは、当該企業の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている者をいい、「人事面において関連がある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいう。）
- ④ 選定委員会の委員が大学に所属する場合において、その委員の研究室に現に属している者

5 失格要件

次の要件に一つでも該当する場合は失格となる。

- (1) 指定する様式（以下「様式」という。）によらないほか、提出書類に関して次のいずれかに該当する場合
 - ① 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
 - ② 様式及び記載上の留意事項に示す条件に適合しない場合
 - ③ 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
 - ④ 許容された表現方法以外の表現方法を用いている場合
 - ⑤ 虚偽の記載があるもの（契約締結後に事実関係が判明した場合においても同様とする。）
- (2) 選定委員会の委員及び事務局関係者に、直接、間接を問わずプロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合（本要領等に定める手続きは除く。）
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があったと選定委員会が認めた場合。
- (4) 本業務に係る契約締結までの間に指名停止措置を受けた場合、その他、本要領等の参加資格及び参加条件の要件を満たさなくなった場合。

6 質疑応答

プロポーザルの内容に関して質問がある場合は、質問書（様式第3号）を作成し、次のとおり提出すること。

(1) 提出期限

令和8年7月29日（水）午後5時まで

(2) 提出方法

事務局へ電子メールにより提出すること。なお、電子メールの表題に、「歴史資料館展示物制作等業務プロポーザル質問書」の文字列を必ず入力すること。また、質問書の提出後、事務局に電話して受信を確認すること。

(3) 回答方法

受け付けた質問に対する回答については、随時市ホームページに掲載（最終掲示は令和8年8月5日（水）午後17時まで）することとし、個別の回答は行わない。

7 参加表明書の提出

本件プロポーザルに参加する場合は、次の必要書類を事務局に提出すること。なお、「令和7・8年度日南市指名競争入札参加資格者名簿」に登録されていない者は、所定の資格申請書類を本市財政課へ令和8年7月24日（金）17時まで提出すること（様式は市ホームページに掲載）。

(1) 提出期限

令和8年7月29日（水） 17時まで

(2) 提出書類及び部数

提出書類	部数	特記事項
参加表明書（様式第1号）	1部	
法人に関する調書（様式第5号）	1部	
業務実績調書（様式第6号）	1部	
歴史文化伝承の展示に関する知見（様式第7号）	1部	
登記事項証明書（商業・法人登記簿謄本等）の写し	1部	取得後3ヶ月以内

(3) 提出方法

郵送（提出期限までの必着とし、一般書留、簡易書留又は特定記録郵便に限る。）又は持参により事務局（3の(6)の④ 書類の提出先）へ提出すること。なお、持参する場合は、平日の9時から17時までとする。

(4) 受領の確認

参加表明書を提出した提案者には、事務局より参加表明書受領通知書（様式第2号）を交付する。

なお、郵送により提出された場合、参加表明書記載の連絡先メールアドレスに電子メールを送付する。

8 企画提案書の提出

(1) 提出期限

令和8年8月14日（金） 17時まで

(2) 提出書類及び部数

提出書類	部数
プロポーザル審査書類提出書（様式第4号）	15部
企画提案書（任意様式）	15部
工程計画（任意様式）	15部
見積書（任意様式）	15部

(3) 提出方法

郵送（提出期限までの必着とし、一般書留、簡易書留又は特定記録郵便に限る。）又は持参により事務局（3の(6)の④ 書類の提出先）へ提出すること。なお、持参する場合は、平日の9時から17時までとする。

(4) その他

上記の書類をすべてクリップで留めること。

9 企画提案の課題等

企画提案書には、以下の業務実施方針及び2つの課題に対する提案内容を記述すること。

(1) 業務実施方針

本業務を効果的に遂行するにあたっての業務実施方針（考え方や業務の進め方、工程計画、監理者及び市の学芸員との連携）、業務実施体制、特に重視する配慮事項の3点について、簡潔にわかりやすく記述すること。

(2) 課題

課題1	展示物（模型、グラフィック等）の制作に関する提案 <u>「展示物制作の基本的な考え方」</u> ※提案の視点 ・ジオラマ制作イメージ（ジオラマ制作に対する理解度の確認） ・展示物が施設及び来訪者に果たす役割・来訪者にとって見やすく、親しみやすいグラフィックデザイン ・バリアフリーの工夫など、小学生や高齢者に配慮した工夫 等
課題2	その他、独自の提案 <u>「独自提案について」</u> ※提案の視点 ・展示制作費用を抑えるための工夫や1階油津LAB・2階フリースペース等を活用した企画展示の提案など、本業務の範囲内で実施可能な独自提案 ・油津ウォールやジオラマ等を活用したまちへ歩きたくなる仕掛け

(3) 企画提案書作成時の留意事項

- ① 文字の大きさは10ポイント以上とし、文章及びそれを補足する図案、イラスト、イメージ図等で表現すること。なお、図案、イラスト、イメージ図等に添えるキャプションは10ポイント未満でもよいが、見やすい大きさにすること。
- ② カラー印刷とすること。
- ③ 企画提案書は、A3サイズ横片面3枚以内とすること。
- ④ 企画提案書の中で、第三者の著作物を使用する場合は、著作権法に認められた場合を除き、当該第三者に承諾を得ておくこと。なお、第三者の著作物の使用の責は、使用した参加者にすべて帰すものとする。

10 審査・選考方法

プロポーザル審査は、次のとおり実施する。

(1) 選定委員会

プロポーザルの審査は、（仮称）油津歴史資料館展示物制作等業務に係る受託候補者選定委員会設置要領に基づき設置する選定委員会が行う。なお、選定委員会は、学識経験者、市民代表及び日南市職員から構成されるが、委員の氏名については、選定における公平性を確保するため、受託者の特定後に公表するものとする。

(2) 審査

① プレゼンテーション審査

ア 審査日

令和8年8月下旬（予定）

イ 実施場所

別途通知する

ウ 実施方法

- a. 企画提案書の内容及びその補足説明についてのプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。発表時間は20分以内とする。なお、プレゼンテーション終了後に20分程度の質疑応答の時間を設ける。
- b. プレゼンテーションは、パソコン（パワーポイント等）を用いることができる。（準備の都合により、予め、事務局に相談の上、指示を受けること。）
- c. 具体的な実施方法は、参加表明書に記載のメールアドレスへ別途通知する。

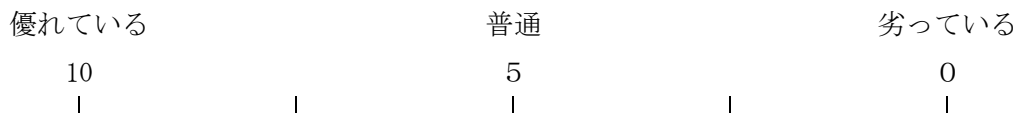
エ 審査方法

- a. 企画提案書等の内容及びその補足説明についてのプレゼンテーション及びヒアリングに基づいて採点を行い、最優秀者1者（受託候補者）及び優秀者1者（次点者）を選定する。なお、同点の場合は、見積価格が低い者を優先することとする。
- b. 提案者が1者であっても審査は実施する。
- c. 審査は非公開で行う。
- d. 総評か点数が満点の5割に満たないものについては、受託候補者として選定しないことがある。
- e. 受託候補者が応募資格を満たさないことが判明した場合や、失格事項に該当した場合又はその他の理由で契約の締結が不可能となった場合は、次点者を受託候補者とする。

オ 審査項目等

評価項目	審査事項		基礎 点数 (ア)	傾斜 (イ)	配点 (ア×イ)
業務実施方針	業務実施方針（考え方や業務の進め方、工程計画、監理者及び市の学芸員との連携）、業務実施体制、配慮事項等の的確性等について評価する		10	4	40 点
企画提案の課題	「11 企画提案の課題等」に対する提案の的確性、独創性、実現性を考慮して総合的に評価する。		—	—	—
	課題 1	「展示物制作の基本的な考え方」	10	3.5	35 点
	課題 2	「独自提案について」	10	1	10 点
市内業者の活用	日南市内の業者で可能な業務について、積極的な活用を図る工夫など		10	1	10 点
経費	(全提案者中の最低見積価格÷提案者の見積価格)×10 点（小数点以下切り捨て）		10	0.5	5 点
計					100 点

＜採点の考え方＞



(3) 審査結果の通知

審査結果は、令和８年８月中旬（予定）までに、結果通知書（様式第９号）により、文書及び電子メールにより通知するが、審査経過は公表しない。また、通知後に市ホームページにおいて次の事項を公表する。なお、審査結果についての質問及び異議申し立ては一切受け付けない。

- ① 受託候補者の名称又は商号、点数
- ② 受託候補者以外の点数

11 業務委託契約

(1) 契約の方法

契約手続きは、日南市契約事務取扱規程（平成 21 年訓令第 15 号）の定めるところによる。

- ### ① 随意契約の相手方の決定

日南市は、審査において受託候補者に選定された者を、本業務の随意契約の相手方（以下「受注者」という。）として決定し、受注者と契約手続きを行うこととする。なお、受注者との契約が不調となった場合は、次点者と契約手続きを行うものとする。

- ## ② 委託料の支払条件

委託料の支払いは、日南市財務規則（平成 21 年規則第 50 号）の規定並びに業務委託契約書に基づくものとする。

12 その他

- (1) 提案者は本要領に定める諸条件に同意した上で、プロポーザルへの参加を表明すること。
- (2) プロポーザルに参加することにより生じる費用は、全て提案者の負担とする。
- (3) プロポーザルにおいて本市に関連する情報を入手するための照会窓口は事務局とする。
- (4) 参加表明書提出以降に辞退する場合は、辞退届（様式第8号）を提出すること。
- (5) 提案者1者につき1提案とする。
- (6) 提出書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨並びに日本国の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。
- (7) 提出期限日以降の資料の差し替え及び再提出は認めない。また、提出した書類に記載した配置予定の技術者は原則として変更できないものとし、病休、死亡、退職等の極めてやむを得ない理由により変更を余儀なくされた場合は、同等以上の技術者を配置し、日南市の了解を得なければならない。
- (8) 提出書類において、他の文献を引用した場合は出典を明示すること。
- (9) 提出された参加表明書及び企画提案書等は、企画提案書の提出を要請する者の選定及び特定以外に提案者に無断で使用しない。
- (10) 提出書類の著作権は提案者に帰属するが、審査に必要な範囲において無償で複製することができるとし、プロポーザル審査実施後、公平性、透明性及び客観性を期するため公表することができるとし、

ある。なお、最優秀者の企画提案書については、審査結果通知後、市ホームページ等での公表を予定している。

- (11) 提出された書類は返却しない。
- (12) 提案者は、プロポーザルに提出した書類等を雑誌、広報誌その他一般の閲覧に供する場合は、事務局の承諾を得ること。
- (13) やむを得ない場合等により、本件プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止する場合がある。その場合においては、応募に関するすべての経費は市に請求できない。
- (14) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により、事業計画等の変更又は中止をする場合がある。この場合、参加者に対して市は一切の責任を負わないものとする。
- (15) 本要領に規定されていない事項が発生した場合は、選定委員会と事務局が協議して決定する。

附則

この要領は、令和8年7月10日から施行し、本業務の完了をもって、その効力を失う。