

# 島本町立歴史文化資料館等利活用基本計画策定業務

## プロポーザル実施要領

### 1 目的

島本町立歴史文化資料館は、史跡桜井駅跡の記念館（麗天館）として昭和 16 年に建設された。本資料館は、JR 島本駅前という好立地に位置しており、また、国の登録有形文化財であることから、町内全域の地域活性化を目的として、近くの史跡桜井駅跡史跡公園も含め、施設のさらなる活用が期待されている。また、現在の資料館は空調機能が整っておらず、耐火性・気密性の低い木造建築である。そのため、文化財の保存施設としては課題があるほか、展示内容の制限、来館者の体調への配慮など展示施設としても課題があることから、建築物自体は保全しつつ、文化財の保全・展示については、より適切な施設への移設について検討を進めていく必要がある。

また、検討にあたっては、令和 6 年度実施予定の島本町立歴史文化資料館の耐震診断結果等を反映し、国の登録有形文化財としての価値を損なわないよう取り組むことが求められる。本業務の内容を踏まえ、登録有形文化財の活用に係る国等の各種補助事業の活用も見据える必要がある。

これらのことを踏まえ、本資料館及び史跡桜井駅跡史跡公園の今後のさらなる活用促進にむけて、どのような手法により、どのような機能を有する施設になることがよいか、それらを実現させるために、建物の改修等はどのような手法を選択するのがよいかを調査研究し、具体的に施設を活用する民間事業者の意見を広く集めたうえで、利活用基本計画の策定を行う。

### 2 業務概要

- (1) 業務名 : 島本町立歴史文化資料館等利活用基本計画策定業務
- (2) 履行場所 : 大阪府三島郡島本町桜井二丁目 1 番 1 号 島本町役場
- (3) 履行内容 :
  - (1) 前提条件の整理
  - (2) 島本町立歴史文化資料館及び史跡桜井駅跡史跡公園の現況整理
  - (3) マーケットサウンディングの実施
  - (4) 整備方針の検討
  - (5) 導入機能及び施設改修方針の検討
  - (6) モデルプランの作成
  - (7) 事業計画の検討
  - (8) 概算事業費の算定
  - (9) 各種関係会議等の運営支援
  - (10) 成果品等の提出

※詳細は「島本町立歴史文化資料館等利活用基本計画策定  
業務仕様書（以下「仕様書」という。）」を参照のこと。

(4) 履行期間：契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

(5) 提案限度額：10,450,000円（税込）

※ただし、令和6年度中の委託料については、  
4,961,000円（税込）以内とする。

(5) 担当部署：〒618-8570 大阪府三島郡島本町桜井二丁目1番1号  
島本町役場 都市創造部にぎわい創造課（内山、堂田）

### 3 プロポーザル方式の種別

公募型プロポーザル方式

### 4 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の全ての要件を満たしていること。

なお、審査会における審査実施までに要件を満たさなくなった場合はその時点で参加資格を失うものとし、審査後に要件を満たさなくなった場合はその者と契約をしないものとする。

(1) 島本町財務規則第107条（平成11年規則第12号）に規定する令和5年度から令和7年度までの指名競争入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）に登載されていること。ただし、名簿の登録がない場合、島本町財務規則第95条第1項に定める書類を提出し、同条第2項に定める確認を行うことにより、名簿に登載されていない者を参加させることができる。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

(3) 島本町暴力団排除条例（平成26年島本町条例第8号）第2条第1号から第3号までに規定する者でないこと。

### 5 スケジュール

期日	項目
令和6年5月10日（金）	公募開始（公告）
令和6年5月20日（月）午後4時まで【必着】	質問書提出期限
令和6年5月23日（木）中	質問書の回答期日
令和6年5月24日（金）午後4時まで【必着】	参加表明書提出期限
令和6年5月29日（水）予定	参加資格確認通知
令和6年6月7日（金）午後4時まで【必着】	企画提案書等提出期限
令和6年6月14日（金）予定	プロポーザル審査会
令和6年6月下旬	審査結果通知、詳細協議
令和6年6月下旬～7月上旬	契約締結

## 6 関係書類

次の関係書類は、島本町ホームページからダウンロードすること。

URL : <https://www.town.shimamoto.lg.jp/soshiki/16/24708.html>

【ホーム> 町政情報> 事業者向け情報> 入札・契約】

- (1) 島本町立歴史文化資料館等利活用基本計画策定業務プロポーザル実施要領
- (2) 島本町立歴史文化資料館等利活用基本計画策定業務仕様書
- (3) 島本町立歴史文化資料館等利活用基本計画策定業務プロポーザル審査基準
- (4) 参加表明書（様式1）
- (5) 誓約書（様式2）
- (6) 会社概要書（様式3）
- (7) 事業実績書（様式4）
- (8) 企画提案書（様式5）
- (9) 見積書（様式6）
- (10) 実施体制調書（様式7）
- (11) 辞退届（様式8）
- (12) 質問書（様式9）

## 7 質問及び回答

本業務及び本プロポーザルに関し、質問がある場合は、次のとおり担当部署へ提出すること。

- (1) 提出期限

令和6年5月20日（月）午後4時まで【必着】

- (2) 提出方法

質問書（様式9）を作成のうえ、専用フォームでの提出のみとする（来庁による窓口対応、電話その他の方法による質問への対応は行わない。）。

質問書提出フォームURL : <https://logoform.jp/form/8bKw/573686>

- (3) 回答方法

質問への回答は、令和6年5月23日（木）中に本町のホームページに掲載する。質問者の名称は公表しない。なお、質問がなかった場合は、その旨を掲載する。

- (4) 回答の効果

回答した内容は、本実施要領の内容に追加され、又は修正されたものとみなし、回答に対する問合せ及び異議申立ては一切受け付けない。

## 8 参加表明

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出期限  
令和6年5月24日（金） 午後4時まで【必着】
- (2) 提出方法  
郵送のみとし、簡易書留又は一般書留とする。
- (3) 提出書類

提出書類	様式	添付書類
プロポーザル参加表明書	様式1	
誓約書	様式2	
会社概要書	様式3	・資格・認証等の証明書の写し ・会社案内パンフレット、製品パンフレット等
事業実績書	様式4	・実績内容の詳細がわかる資料等

- (4) 提出部数  
正本1部、副本2部

## 9 企画提案書等の提出

参加資格審査の結果、参加資格要件を満たしている者には、令和6年6月7日（金）付けで企画提案書等を提出するよう通知する。企画提案書等は次のとおり提出すること。

- (1) 提出期限  
令和6年6月7日（金） 午後4時まで【必着】
- (2) 提出方法  
郵送のみとし、簡易書留又は一般書留とする。
- (3) 提出書類

提出書類	様式	添付書類
企画提案書	様式5	・ 提案内容書（任意様式。企画内容の分かる関係書類）
見積書	様式6	・ 見積内訳書（任意様式）
実施体制調書	様式7	

- (4) 提出部数  
提出書類を取りまとめの上、正本1部、副本2部をファイリングして提出すること。なお、提出書類についてはPDFデータでも提出すること。
- (5) 留意事項  
ア 提出書類等の内容について、後日、本町から疑義照会等を行うことがある  
イ 提出書類等の提出後の差替え、追加、変更、削除等は認めない。

## 10 企画提案書等の作成要領

- (1) 提案内容書  
ア 構成

提案内容書は、次の表の項目について、項目順に記載すること。

項番	項目	記載内容
1	業務の実施方針	・業務の実施方針について、簡潔に記載すること
2	マーケットサウンディングの実施内容	・アイデア及び事業への参画可能性を把握するため、どのような民間事業者に対して、どれくらいの規模数でヒアリング調査を実施する予定かを記載すること
3	モデルプランのアイデア	・本資料館をどのように利活用することが期待できるか、本資料館のモデルプランのアイデアを1つ以上記載すること
4	業務実施スケジュール	・業務の実施スケジュールについて、簡潔に記載すること
5	その他	・その他、本提案の特長やアピールポイントがあれば記載すること

#### イ 提案内容書の規格

- (ア) A4判横書きで、表紙、目次等を含め30ページ（A3判は1ページでA4判2ページ相当分とカウントする。）を限度とすること。印刷は両面印刷とし、表紙及び目次を除きページの下部にページ番号を付すこと。
- (イ) 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど見やすく明確な提案内容書とすること。必要に応じて用語解説を付すこと。

#### (2) 見積書（様式6）及び見積内訳書

見積書（様式6）について、以下の各項目の内容に従い作成するとともに、金額の内訳がわかる見積内訳書（任意様式）を提出すること。また、提案者が必要と判断する説明資料がある場合について、併せて提出すること。

- ・ 見積書の積算対象期間については、本業務の令和6年度中に生じる費用及び令和7年度に生じる費用とすること。
- ・ 今回提出を求める見積書の記載内容については、実現性の伴う内容であること。なお、提出された見積書については、選定上の価格評価に使用する。

#### (3) 辞退表明

参加意思表明後に辞退を表明する場合、速やかににぎわい創造課へ連絡し、辞退届（様式8）を提出すること。

## 11 審査の実施

審査は、島本町立歴史文化資料館等利活用基本計画策定業務プロポーザル審査会

において決定した審査方法、審査基準等により、同審査会が実施する。

## 12 審査結果通知

審査結果は、令和6年6月下旬に、全ての参加者あてに得点及び順位を記載した審査結果通知書の郵送により通知する。

なお、審査結果に対する異議申立てをすることはできない。

## 13 契約の締結

- (1) 受注予定者として選定された事業者と契約に向けて、諸条件について詳細協議を行う。なお、受注予定者としての選定をもって、提案の全内容を承認するものではない。
- (2) 詳細協議を経て確定した仕様書に基づき価格交渉等の協議をした上で、改めて見積書の提出を受け、契約を締結する。
- (3) 受注予定者との契約協議において、双方が合意に至らなかった場合には、次点との協議を行う。
- (4) 契約保証金について、契約額の100分の10以上とし、契約締結前に納付することとする。なお、島本町財務規則第117条各号に該当する場合、契約保証金を免除できるものとする。
- (5) 受注者は、本町の承認を得ることなく本業務を他人に委託することはできない。
- (6) 本業務を遂行する上で知り得た情報については、本町の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない。

## 14 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) その他島本町立歴史文化資料館等利活用基本計画策定業務プロポーザル審査会が無効とすることを決定した場合

## 15 費用負担

本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、全て参加者の負担とする。

## 16 提出書類等の取扱い

- (1) 書類等の返却  
提出された書類等は、原則返却しない。
- (2) 取扱いの範囲  
提出された書類等は、本業務の受注予定者の選定に用いる他、本業務の実施に

限り、取り扱う。

## 17 情報公開

提出された企画提案書その他の書類等は、島本町情報公開条例（昭和58年島本町条例第24号）第3条第1号に規定する情報とし、同条例の規定に基づき原則として公開される。

## 18 その他

- (1) 本プロポーザル参加者は、本業務及びその付随する業務に関し、知り得た個人情報その他守秘すべき情報を他に漏らしてはならない。
- (2) 本プロポーザル関連書類等作成のため、本町が配布した資料等は、本町の許可なく公開若しくは公表をし、又は使用してはならない。
- (3) 本プロポーザルの参加に当たって、本プロポーザル参加者に生じた損害等については、本町は一切その責を負わないものとする。
- (4) 電子メール等の通信事故については、本町はいかなる責任も負わない。
- (5) 公正な選考が確保できないと判断した場合は、選考を中止する場合がある。
- (6) 虚偽申請等不正行為が発生した場合は、優先交渉権者の資格を取り消し、指名停止等の措置を講ずる場合がある。
- (7) 提案事業者が1者のみであった場合にも公募は成立することとし、プロポーザルにおける評価点が6割以上であれば委託候補者とする。

## 附 則

この要領は、令和6年5月10日から施行する。