

# 史跡陣ノ内城跡整備基本計画策定事業に係る業務委託公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

本事業は、国史跡陣ノ内城跡（令和3年10月指定）について、『史跡陣ノ内城跡保存活用計画』（令和6年）に基づき、当該史跡が有する歴史的・学術的な本質的価値の確実な保存と継承を基盤とし、それと調和した適切な公開・活用を図るための「整備基本計画」を策定することを目的とする。

なお、策定にあたっては、史跡整備に関する専門的知見や過去のノウハウを活用した優れた提案を得るために、本委託業務を行うものである。

本要領は、史跡陣ノ内城跡整備基本計画策定業務委託（以下「本業務」という。）の契約の相手方となる事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）で選定するために必要な事項を定める。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

史跡陣ノ内城跡整備基本計画策定業務委託

### (2) 業務内容

別紙「史跡陣ノ内城跡整備基本計画策定業務委託仕様書」のとおり

### (3) 委託期間

契約締結日から令和10年3月29日（水）まで

※但し、各年度の履行期間を次の通りとする。なお、成果品の納入期日については、別紙「史跡陣ノ内城跡整備基本計画策定業務委託仕様書」のとおりとする。

### (4) 委託者

甲佐町長 甲斐高士

### (5) 委託見積限度額

金13,200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

上記の各年度の内訳の上限は次のとおりとする。

令和8年度：5,885,000円

令和9年度：7,315,000円

※提案内容に関わらず、この限度額を超える提案は無効とする。

## 3 参加資格

参加を希望する者は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 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がなされている事業者でないこと。
- (3) 国、地方公共団体又は甲佐町から指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 国税、地方税等を滞納していないこと。
- (5) 甲佐町暴力団排除条例（平成23年甲佐町条例第7号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員等関係者でないこと。

- (6) 過去5年度以内（令和3～7年度）に、国指定史跡の整備基本計画策定業務の受注実績を1件以上有すること。

#### 4 スケジュール

内 容	期 間
公募・質問受付開始	令和8年5月29日（金）
質問受付締め切り	令和8年6月3日（水） 午後5時まで
質問に対する回答	令和8年6月5日（金）
参加表明書出期限	令和8年6月11日（木） 午後5時まで
企画提案書等提出期限	令和8年6月25日（木） 午後5時まで
審査（プレゼンテーション）	令和8年7月1日（水） ※リモートによるプレゼンテーションも可 但し、
審査結果通知	令和8年7月上旬予定
契約締結・受託業務開始	令和8年7月上旬予定

#### 5 質問及び回答

本実施要領及び仕様書に関して不明な点がある場合には、質問用紙（様式第7号）に記載し、電子メールで提出すること。口頭による質問の受け付けは行わない。また、提出時には、別途電話により提出先へ電子メールの受信確認を行うこと。

(1) 提出期限

令和8年6月3日（水）午後5時まで

(2) 提出先

甲佐町教育委員会 社会教育課 文化財係 shakai03@kosa.kumamoto.jp  
電話 096-234-2447（直通） / 096-234-1111（代表）

(3) 提出時のメールタイトル

【〇〇（社名）】史跡陣ノ内城跡整備基本計画策定業務委託に関する質問

(4) 回答方法

回答はホームページにて公表する。ただし、質問内容が質問者固有の提案内容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場合がある。

#### 6 参加表明

参加を希望する者は、期限までに次の書類を提出しなければならない。

(1) 提出書類

① 参加表明書（様式第1号）

② 誓約書（様式第2号）

③ 役員名簿一覧（様式第3-2号）

※①～③まで、各1部を提出すること。

- (2) 提出期限  
令和8年6月11日（木）午後5時まで
- (3) 提出先  
「13. 問い合わせ先」に記載する担当窓口
- (4) 提出方法  
持参又は郵送（提出期限必着）
- (5) 辞退の場合  
プロポーザル参加表明書（様式第1号）を提出後、参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退届（様式第8号）を提出すること。

## 7 企画提案

参加申込書を提出した者は、次により企画提案書提出書（様式第4号）等を提出しなければならない。

### (1) 提出書類

- ① 会社概要等（様式第3-1号）
- ② 登記簿謄本の写し（提出日の3ヶ月以内に発行されたもの）
- ③ 決算書（直近3期分）（任意様式）
- ④ 印鑑証明書（3ヶ月以内に発行されたもの。原本）
- ⑤ 企画提案書提出書（様式第4号）
- ⑥ 業務に関する実績（様式第5-1号、様式第5-2号）
- ⑦ 本業務の実施体制（様式第6号）
- ⑧ 本業務における工程表（任意様式）
- ⑨ 企画提案書（任意様式）

企画提案書の作成にあたっては、〈審査項目②〉に即した順番で記載することが望ましい。

本業務の審査にあたっては、「仕様書に記載された業務内容を網羅しているか」という適格性に加え、陣ノ内城跡が持つ価値を「どのように守り、どう未来へつなぐか」という提案を評価します。

形式的な記載だけでなく、貴社が考える「本業務を通じた甲佐町の将来像」を記述してください。

### ⑩ 提案価格（任意様式）

提案価格の作成にあたっては、総委託費と年度毎の委託費を作成し、積算の内訳を記載すること。

### ⑪ 国税、地方税（都道府県税・市町村税）に未納がないことを証明する書類（3ヶ月以内に発行されたもの。原本）

※⑪に関する提出書類の詳細は以下のとおり

書類の名称	内 容
最新の納税証明書（その3） または国税の未納がない証明 （※）	法人税、消費税及び地方消費税納税証明書（様式その3の3） ※税務署に交付請求手続き
最新の納税証明書（28号様式その6証明書）または都道府県税の未納がない証明	法人事業税、法人県民税、自動車税等の滞納のない証明書 ※各広域本部、各地域振興局又は県税事務所に交

(※)	付請求手続き
市町村税の滞納がない証明書	法人税、固定資産税、軽自動車税等の市町村税

(2) 提出部数

7部（正本1部、副本6部）※

※企画提案書提出書（様式第4号）については正本1部のみ押印し、副本6部は複写可とする。

※印鑑証明書、税（国税・都道府県税・市町村税）の未納がないことを証明する書類は1部（正本）で可。

(3) 提出期限

令和8年6月25日（木）午後5時まで

(4) 提出先

「13. 問い合わせ先」に記載する担当窓口

(5) 提出方法

持参又は郵送（提出期限必着）

(6) 編冊方法

- ・提案書は、A4判・縦型・横書き・片面印刷でA4判2穴ファイル等に編冊し、目次及び頁番号をつけること。また、ファイル等の表紙及び背表紙には、タイトルを「史跡陣ノ内城跡整備基本計画策定業務委託プロポーザル企画提案書類」とすること。

- ・正確かつ簡潔な内容とし、過大なものにならないように留意すること。

8 審査（プレゼンテーション）

(1) 開催日時

令和8年7月1日（水）

詳細については別途連絡する

(2) 発表時間

1事業者あたり30分程度

（プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度）

(3) プレゼンテーションの方法

- ・会場への入室は1事業者あたり3名以内とする
- ・追加資料の配布は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いたプロジェクター投影による説明は可能とする。
- ・プロジェクター、スクリーン、HDMIケーブルは事務局で用意するが、提案事業者において準備することも可とする。その他必要な機材等は各自用意すること。
- ・プレゼンテーションについては、原則対面によるが、やむをえない理由による場合は、事前に承諾を得た場合は、リモートでの参加も認めるものとする。

リモートの参加を希望する場合は、以下の事項を遵守すること。

①審査の円滑な実施のため、提案内容を熟知した主要担当者が1名以上、必ず会場に出席すること。

②リモート参加に必要な機器、通信環境、オンライン会議システム等の準備は、提案者の責任において行うこと。なお、通信トラブル等により審査が実施出来ない場合であっても、本町は一切の責任を負わない。

(4) 審査方法

提出書類及びプレゼンテーションの内容に基づき、下表〈審査項目②〉により選定委員会にて審査する。

審査員ごとの総評価点をもとに各提案事業者に順位をつけ、その順位による点数を付し（以下「順位点」という）、順位点の合計が最高の者を契約候補者として選定する。

〈審査項目②〉

No.	審査項目		審査基準	配点 (点)	
	大項目	中項目			
1	基本的 事項	業務実績	過去5年以内の同種・類似業務において、確かな実績を有しているか。  ※同種・類似業務：国指定史跡の整備基本計画策定業務	30	50
		実施体制	史跡整備に関する専門的知見及び豊富な実務経験を有する適任者を適材適所に配置し、総括担当者のもと、関係各所と緊密に連携しながら、本業務を主体的かつ円滑に完遂できる強固な体制となっているか。  ※「専門的知見」および「豊富な実務経験」とは、単なる史跡の調査業務だけでなく、国指定史跡等の整備基本計画において、総括または担当として具体的整備手法（施設配置、遺構保護設計、法令調整等）を提案・策定した実務経験(年数)を指します。 ※資格の取り扱いについて 推奨資格（技術士（建設部門：都市及び地方計画または建設環境）、一級建築士）は、その専門性と責任能力を担保する指標です。これ以外の資格（二級建築士等）を保有する者を配置する場合は、「過去の国指定史跡の整備実績において、推奨資格者に準ずる役割（プロジェクトリーダーや設計主担当）を担った経歴」を提案書内で具体的に記載すること。 ※なお、単なる調査補助や図面作成補助のみの実績は、「実施体制」における「実務経験」としては考慮しない。	20	
2	企画提 案の妥 当性	基本的な考え方	【課題の的確な抽出】 史跡陣ノ内城跡の歴史的背景、現況、地域特性を的確に把握し、最新の整備動向を踏まえた上で、本史跡が抱える諸課題を抽出した、本質を突いた提案となっているか。	30	140
		業務の実施方針	【課題を踏まえた基本方針の提示】 上記で示された課題認識に基づき、史跡の学術的価値を守る『保存』と、地域活性化に繋げる『利活用』の両立に向けた基本方針が論理的であり、将来にわたる持続可能な整備のあり方を示した優れた提案となっているか。	20	
		業務の具体的な進め方	【解決策の提示】	20	

		史跡整備の基本計画策定における「技術的・学術的な検討プロセス」の合理性。特に、史跡特有の困難（遺構保存と整備の両立、文化財保護法等の法令・指针对応、専門家・行政との高度な協議）に対し、的確な予測に基づく実践的な解決力を有しているか。		
	合意形成手法	【合意形成の仕組み】 史跡に関わる多様な関係者の意向を的確に把握し、住民や関係者が主体的に参画できる仕組みの構築に加え、集約された意見を計画に反映し、その結果を関係者へ丁寧にフィードバックするプロセスを備えた、円滑な合意形成を実現する優れた提案となっているか。	30	
	独自提案	【付加価値の提案】 本業務の目的達成に寄与する付加価値を備え、提示された制限価格内で実現可能であり、かつ甲佐町の地域活性化等に波及効果をもたらす優れた独自提案となっているか。	20	
	業務工程	【時間管理・完遂能力】 各業務工程が具体的かつ精緻に設定され、不測の事態を想定したリカバリープランを含め、期間内に確実に業務を完遂できる優れた提案となっているか。	20	
3	提案価格	配分点×（最低価格/当該者の提案価格※） （※）小数点第2位以下切捨て	10	10
			合計	200

〈順位点の考え方〉

n=提案事業者数 m=順位とする	順位点 = $n - (m - 1)$ 点 (例) 提案事業者が5者の場合 1位の順位点 … $5 - (1 - 1) = 5$ 点 5位の順位点 … $5 - (5 - 1) = 1$ 点
---------------------	--

(6) 最低基準点

総評価点が配点(1,200点)の6割に満たない場合は、候補者から除外する。

(7) 候補者の選定

審査の結果、順位点が最も高い者を第一位の候補者とする。なお、参加する者が1者のみの場合、審査の結果においてすべての審査委員の評価点数が最低基準点(120点)を満たすときは、当該提案者を候補者とする。

(8) 除外要件

提案価格が予定価格を上回る場合は、選定の対象から除外するものとする。

(9) 順位点の合計が同点の場合の措置

順位点が同点の場合は、「審査項目 中項目 合意形成手法」の評価点が最高の者を第一候補者として決定する。

(10) 審査結果の通知

審査の結果は、選定委員会終了後、各提案事業者に対して文書にて通知する、なお、審査は厳正に行うことから、審査結果についての異議の申し立ては一切受け付けない。

10 契約に関する事項

(1) 契約の締結

審査の結果、原則契約予定者として決定した者と町との協議により契約を締結するが、契約締結前の協議において両者が合意に至らなかった場合には、次点者と協議の上、契約を締結する。

(2) 契約保証金

契約に際しては、甲佐町財務規則第71条の規定により、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付すること。

契約保証金の納入に関しては、町が発行する納入通知書により、支払期限までに金融機関等に払い込むこと。ただし、甲佐町財務規則第72条に該当する場合、契約保証金を免除する。

11 失格事項

参加者及び契約予定者と決定した事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、プロポーザルの参加資格又は契約予定者の決定を取り消すものとする。

(1) 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出されたとき。

(2) 提案書作成に係る不正行為が認められたとき。

(3) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行ったとき。

(4) 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があったとき。

12 その他留意事項

(1) 提出書類の作成、提出に係る費用及びプレゼンテーションに要する費用は、提出者の負担とする。

(2) 提出された書類等は、返却しない。

(3) 提出された書類は提案内容の審査及び契約予定者の特定以外の目的には使用しない。

(4) 提出された企画提案書等を了解なく公表、使用してはならない。

(5) 受託者は、本事業の実施に関する書類や会計帳簿等の整備に努め、事業完了後においても5年間保存するものとする。

- (6) 本要領に定めのない事項、あるいは疑義が生じた事項については、委託者と受託者の協議によりこれを解決するものとする。
- (7) 受託者は、本事業を一括して再委託することはできないものとする。ただし、書面により委託者の承諾を得たときはこの限りでない。
- (8) 企画提案書の著作権は、その提案者を作成した者に帰属するものとするが、契約相手となった者の企画提案書については、事前に通知することにより、本町が無償で使用できるものとする。

### 13 問い合わせ先

甲佐町教育委員会 社会教育課 文化財係

住 所 〒861-4696 熊本県上益城郡甲佐町大字豊内719番地4（庁舎1階）

電 話 096-234-2447（直通） / 096-234-1111（代表）

F A X 096-234-2957

E-mail shakai03@kosa.kumamoto.jp