

種子島開発総合センター
リニューアル基本構想・基本計画策定業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

種子島開発総合センターは築 40 年以上を経過し、西之表市のランドマークとしての役割を担っていることから、今後もその景観と施設の保全を図りながら、将来にわたり活用される施設として改修整備を行う。

館内収蔵庫は収容限界に達し、一部資料を外部保管しているほか、常設・企画展示、職員及び会計年度任用職員の執務並びに文化財資料の受入れ、整理、調査、撮影、修復等を行う作業スペースが不足している。このため、本事業は増築を整備の基本条件とする。ただし、増築の規模、位置、階数、用途配分、既存棟との接続方法等は確定しておらず、本業務において客観的に検証する。

本要領は、種子島開発総合センターリニューアル基本構想・基本計画策定業務委託（以下「本業務」という。）について、価格のみによらず、業務理解、専門性、実施体制、調査・分析力、市民参加支援、実現可能性及び提案力を総合的に評価し、本業務に最も適した契約候補者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定める。

提案書の審査は、種子島開発総合センターリニューアル基本構想・基本計画策定業務委託事業者審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行い、最優秀提案者及び次順位提案者を市に推薦する。西之表市教育委員会歴史文化課（以下「事務局」という。）が選定手続を行い、市は審査結果、参加資格及び見積額等を確認し、内部決裁を経て契約候補者を決定する。

本プロポーザルは契約の相手方を直ちに決定する入札ではなく、地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号を根拠とする随意契約の相手方の候補者を特定する手続である。契約は、契約候補者との協議、見積徴取、予定価格の範囲内であることの確認及び契約締結権者の決裁を経て成立する。

2 業務の概要

項目	内容
事業主体	鹿児島県西之表市
業務名	種子島開発総合センターリニューアル基本構想・基本計画策定業務委託
業務内容	別紙業務仕様書のとおり
履行期間	契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで
業務委託費	13,857,800 円（消費税及び地方消費税を含む。仕様書第 18 に定める人件費、旅費、通信費、印刷費、現地調査費その他必要経費を含む。）
支払条件	完了払いとする
契約方法	契約候補者との協議成立後、随意契約により締結する

3 配布資料

- 本実施要領
- 業務仕様書
- 審査要領
- 提出様式一式
- 対象施設概要、既存図面、利用統計、その他公開可能な参考資料一覧
- 現況諸室・面積一覧、館内収蔵及び外部保管の概況、職員・会計年度任用職員の人数及び執務状況、敷地等増築検討に必要な資料

4 参加資格

参加者は、単独企業又は共同企業体とし、公告日から契約締結日までの間、次の要件を全て満たさなければならない。

- 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- 西之表市から指名停止、入札参加停止その他これらに相当する措置を受けていないこと。
- 西之表市入札参加者名簿に登録されていること。ただし、登録がない者も、別添のコンサルタント等入札参加資格審査表及び必要書類を提出し、参加資格を確認された場合は参加できる。

- 会社更生法に基づく更生手続、民事再生法に基づく再生手続、破産手続又は特別清算の申立てがなされていないこと。ただし、手続開始後に市が履行能力を認めた場合を除く。
- 国税、都道府県税及び市町村税に滞納がないこと。
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団、暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。
- 本業務を安定的に履行できる財務基盤、組織及び情報管理体制を有すること。
- 単独企業又は共同企業体全体として、業務統括、建築計画、博物館・展示、資料保存・収蔵、管理運営・事業計画、事業費・ライフサイクルコスト及び市民参加の各分野を担当する者を配置できること。
- 単独企業又は共同企業体全体として、公告日の前日から起算して過去 10 年間に、国、地方公共団体、独立行政法人その他公共的団体が発注した公共建築物の基本計画、基本設計又は実施設計に係る元請実績を 1 件以上有すること。
- 単独企業又は共同企業体全体として、公告日の前日から起算して過去 10 年間に、博物館、資料館、美術館その他類似文化施設の基本構想、基本計画、改修計画、展示計画、収蔵計画又は資料保存計画に係る元請実績を 1 件以上有すること。
- 審査委員、審査委員が所属する法人及び本業務の公募資料作成に関与した者と、資本、人事、親族、顧問契約その他審査の公正性を疑わせる関係を有しないこと。該当又はそのおそれがある場合は、事前に申告すること。

4-1 管理技術者及び主要担当者

- 管理技術者は、参加者と直接的かつ恒常的な雇用関係を有し、本業務全体を統括し、発注者との協議、品質、工程及び成果物に責任を負うこと。
- 管理技術者は、公告日の前日から起算して過去 10 年間に、博物館、資料館、美術館その他類似文化施設の基本構想、基本計画、改修計画、展示計画、収蔵計画又は資料保存計画に、管理技術者、主任担当者又はこれらに準ずる立場で従事した実績を 1 件以上有すること。
- 建築計画担当者は、一級建築士又はこれと同等以上の能力を有する者とし、増築を含む公共建築物の計画又は設計に係るすぐれた実績（新建築等の建築関連の全国誌の掲載作品もしくは JIA 登録建築家や専攻建築士またはヘリテージマネジャー等の資格）を有すること。
- 主要担当者は、担当分野に必要な知識及び経験を有し、企画提案書に役割、保有資格、類似業務実績及び本業務への従事予定を明記すること。

4-2 共同企業体

- 構成員数は 2 者以上 4 者以内とする。
- 代表構成員は、契約締結及び業務統括の権限を有し、管理技術者を配置し、契約、業務統括及び成果物の最終責任を負うこと。構成員間の責任分担を明確にした協定書を提出すること。
- 各構成員は、協定書に定める担当分野に対応する実績又は技術者を有すること。名目的な構成員参加を認めない。
- 同一の法人は、他の参加者の構成員となることができない。協力事務所としての重複参加は原則として認めない。
- 各構成員は、法令違反、指名停止、税滞納、反社会的勢力及び利益相反に関する要件をそれぞれ満たすこと。専門資格・実績要件は共同企業体全体で満たせばよい。

5 全体スケジュール

手続	時期
公告・公募開始・資料公表	令和 8 年 8 月 19 日（水）
質問受付期限	令和 8 年 8 月 19 日（水）～令和 8 年 9 月 2 日（水）
施設見学会	令和 8 年 8 月 31 日（月）
質問回答・必要な訂正	令和 8 年 9 月 4 日（金）
参加申込期限	令和 8 年 9 月 9 日（水）
参加資格確認結果通知	令和 8 年 9 月 11 日（金）

手続	時期
辞退届	令和8年9月18日（金）
企画提案書提出期限	令和8年9月28日（月）
一次審査	令和8年10月2日（金）
一次審査結果通知	令和8年10月7日（水）
プレゼンテーション・二次審査	令和8年10月22日（木）
二次審査結果通知	令和8年10月26日（月）
結果公表	令和8年11月上旬
契約協議・見積徴収・予定価格確認	令和8年11月上旬
契約締結・業務着手	令和8年11月中旬

公告後、増築条件、成果物、参加資格、評価基準その他提案内容に重大な影響を与える変更を行う場合は、変更内容を公表し、必要に応じ提出期限を延長し、又は再公募を行う。

6 質問及び回答

- 本業務及び参加資格に関する質問は、簡潔・明瞭にまとめ、所定の質問書を事務局へ電子メールにより提出すること。電話又は口頭による質問は受け付けない。
- コンサルタント等入札参加資格審査表に関する質問のみに限っては、西之表市財産監理課管財・契約係に連絡すること。ただし、電話受付時間は平日（8時30分から17時15分）に限る（西之表市役所 電話：0997-22-1111）。
- 質問者の名称を伏せ、全参加者に共通して必要な回答を令和8年9月4日（金）17時までに市ホームページで公表する。
- 本業務に関係しない質問、その他事務局において不適切と判断した質問及び期限を過ぎて届いた質問には回答しない。
- 事務局が公表する回答は、配布資料の追加又は修正とみなす。質問回答と他の資料等との間で相違がある場合は、質問回答を優先する。

提出期限：令和8年9月2日（水）17時まで

提出方法：電子メール

7 施設見学会

日程：令和8年8月31日（月） 14時から（1時間程度）

会場：種子島開発総合センター

- 施設見学申込者を対象として、館内バックヤード及び必要に応じ外部保管施設の施設見学会を開催する。希望者は、所定の施設見学申込書を事務局へ電子メールにより提出すること（令和8年8月27日（木）17時まで）。
- 施設見学での口頭回答は正式な条件変更とならない。正式な回答は質問回答書により行い、必要な事項は全参加者に共有する。

8 参加申込

- 参加申込書
- 法人概要書及び履歴事項全部証明書
- 業務実績書及び契約書・業務完了を確認できる資料
- 管理技術者及び主要担当者の経歴・実績・資格証明
- 業務実施体制予定表
- 参加資格等誓約書
- 利益相反等申告書
- 共同企業体の場合は協定書、委任状及び構成員一覧
- コンサルタント等入札参加資格審査表 ※西之表市入札参加資格者名簿未登録者の場合

提出期限：令和 8 年 9 月 9 日（水）17 時まで必着

提出先：西之表市教育委員会歴史文化課（種子島開発総合センター内）

提出方法：原本を郵送又は持参すること。期限までに事務局へ必着したものに限る。郵送は消印有効ではない。

軽微な記載漏れ又は証明書不足については、公平性を損なわない範囲で、市が指定する期限までに補正を求めることがある。実績又は提案内容の追加は認めない。

コンサルタント等入札参加資格審査表に関する審査は、西之表市財産監理課管財・契約係が行う。

9 参加資格確認

- 事務局は参加資格を確認し、結果を全申込者へ電子メールで通知する。
- 参加資格を認めない場合は、その主な理由を通知する。
- 参加資格確認後、契約締結までに資格を失った者は失格とする。

10 辞退届

- 本業務への参加資格を得た者が辞退する場合は、遅滞なく辞退届を事務局に提出すること。

提出期限：令和 8 年 9 月 18 日（金）17 時まで

提出方法：電子メールを原則とし、必要に応じ辞退届を郵送又は持参すること。

11 企画提案書等の提出

11-1 提出書類

- 企画提案書提出届 正本 1 部
- 企画提案書 正本 1 部、副本 10 部及び PDF データ
- 業務工程表 正本 1 部、副本同数及び PDF データ
- 業務実施体制表 正本 1 部、副本同数及び PDF データ
- 見積書及び内訳書 正本 1 部（封かんして提出）
- PDF データは、CD-R1 枚にまとめ提出すること。

11-2 企画提案のテーマ及び分量

- テーマ 1 業務目的、鉄砲館の課題及び本業務で特に重視すべき点
- テーマ 2 現況調査、必要面積算定、増築を前提とした整備手法の比較並びに基本構想・基本計画の考え方
- テーマ 3 市民・関係者意見の把握、合意形成及び意思決定支援の方法
- テーマ 4 収蔵庫の収容限界、外部保管資料の集約、展示面積の拡充、職員等の執務及び文化財資料整理作業環境を一体的に改善する調査・計画方法
- テーマ 5 事業費、ライフサイクルコスト、工程、交付金・財源及びリスク管理の方法
- テーマ 6 離島条件を踏まえた業務体制、現地対応、品質管理、情報管理及び工程管理

企画提案書は、上記テーマに関する提案内容を A4 判片面 6 頁以内で記載するとともに、展示理念、テーマ構成、主要な利用者体験及び展示・学習・交流機能の関係を示す概念的な展示提案を A3 判片面 1 頁、増築を前提とした必要面積の考え方、機能関係、主要動線及び既存棟との接続の検討視点を示す概念的ゾーニング案を A3 判片面 1 頁添付すること。文字は判読可能な 10.5p 以上とする。

展示及びゾーニングは提案上の仮定に基づく概念提案とし、増築の位置、形状、階数、用途配分等は契約後の調査・比較により変更され得る。詳細な展示設計、個別展示物の設計、完成予想図、映像、精緻な CG、模型、縮尺図又は詳細平面図等は求めない。

本プロポーザルは具体的な設計案を選ぶ設計競技ではないので、説明を補助する概念図、図表等と文章を主とする。課題理解、根拠、検討方法、実現性及び業務遂行能力を中心に評価し、補完的に空間デザインと建築再生の能力を評価する。

副本には、法人名、ロゴ、個人名、過去の固有施設名その他参加者を特定できる記載をしない。実績は「博物館 A」「公共文化施設 B」等の匿名表記とする。

11-3 提出期限及び方法

提出期限：令和8年9月28日（月）17時まで必着

提出先：西之表市教育委員会歴史文化課（種子島開発総合センター内）

提出方法：提出書類を郵送又は持参すること。期限までに事務局へ必着したものに限り。郵送は消印有効ではない。

12 一次審査

- 参加者が5者を超える場合、審査要領に基づき客観的な書類審査を行い、上位5者程度を二次審査対象者とする。
- 一次審査は、事務局が証拠書類に基づき仮採点し、審査委員会が確認・決定する。一次審査を実施しない場合も、一次審査項目の確認・採点を行い総合点に算入する。

13 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

日程：令和8年10月22日（木） ※一次審査通過者に電子メールで詳細な受付時間、注意事項等を通知する。

会場：西之表市役所内 ※原則として現地開催とする。

- 審査委員会等の都合、天候、災害、交通障害その他やむを得ない事情がある場合は、場所又は日程を変更し、又はオンライン若しくはハイブリッド開催に変更することがある。この場合も全参加者の実施条件を統一し、開催方法等の詳細を事前に通知する。
- 出席者は1提案者につき4名以内とし、管理技術者及び主要担当者の出席を必須とする。
- 説明15分、質疑応答10分を標準とし、全参加者同一時間とする。
- 説明は提出済みの企画提案書の範囲内とし、新たな提案又は追加資料の配付は認めない。ただし、委員の質問に対する口頭説明は認める。
- プレゼンテーションの順番は、事務局が公平な方法で決定する。提出順としない。
- 参加者を特定できる名称、ロゴ等の表示をしてはならない。事務局は参加者番号で進行する。

14 審査及び候補者の選定

- 審査は別に定める審査要領により行う。
- 審査委員会是最優秀提案者を契約候補者、次順位者を次点候補者として選定する。審査委員会の選定は契約締結権者への答申であり、契約の成立を意味しない。
- 市は、審査結果、参加資格、見積額及び履行可能性を確認し、内部決裁を経て契約候補者を決定する。
- 企画提案者が1者の場合も審査を行い、契約候補者として妥当と認める場合に限り選定する。競争性が著しく不足すると判断した場合、市は再公募又は中止を行うことがある。
- 見積額が業務委託費を超える場合は失格とする。

15 審査結果の通知、公表及び説明

- 参加者全員に、選定又は非選定、順位、自者の総合得点及び契約候補者名を通知する。
- 市ホームページに、契約候補者名、次点候補者名、選定理由、参加者数、各参加者の総合得点（匿名）その他市が定める事項を公表する。ただし、営業秘密、個人情報及び審査の公正を害する情報は除く。

16 契約協議及び契約締結

- 市は、契約候補者と、仕様書、質問回答書及び審査の前提条件の範囲内で、仕様、業務工程、成果物、実施体制、採用する提案事項及び見積内訳を具体化するための協議を行う。
- 企画提案書の全内容を当然に契約上の義務とするものではない。採用する企画提案事項は、契約書又は仕様書に明示したものに限り契約内容を構成する。
- 協議により仕様を変更する場合は、プロポーザルの公平性を損なわない範囲とし、変更内容及び理由を記録する。参加者の順位に影響し得る重要条件は変更しない。
- 契約候補者から見積書を徴取し、市が定める予定価格の範囲内であること、随意契約理由及び契約条件を確認した上で契約を締結する。

- 協議が成立しない場合、契約候補者が資格を失った場合又は契約締結を辞退した場合は、次順位提案者と協議する。
- 次段階の基本設計、実施設計、工事監理、展示設計その他の業務を本業務受注者へ当然に発注するものではない。本業務受注者の次段階業務への参加可否及び条件は、競争性、情報格差及び利益相反を踏まえて別途定める。

17 失格又は無効

- 参加資格を満たさない又は満たさなくなった場合
- 提出期限、提出方法又は重要な様式条件に違反した場合
- 業務委託費を超える見積書を提出した場合
- 提出書類に重大な虚偽又は改ざんがある場合
- 審査委員又は関係職員への不当な接触、働きかけ、贈答その他審査の公正性を害する行為をした場合
- 他の参加者と提案内容、価格又は参加について談合若しくは不正な協議をした場合
- 匿名条件に重大に違反し、審査の公正性に影響を与えた場合
- 著作権その他第三者の権利を侵害する提案を故意又は重大な過失により提出した場合
- その他市が審査の公正な実施が困難と認める重大な事由がある場合

軽微な形式違反については、直ちに失格とせず、違反の程度、公平性への影響及び補正可能性を踏まえ、審査委員会又は事務局が取扱いを決定する。

18 提出書類等の取扱い

- 提案作成、提出、施設見学及びプレゼンテーションに要する費用は参加者の負担とする。
- 提出書類は返却しない。市は審査、説明、公表及び契約手続に必要な範囲で複製できる。
- 企画提案書の著作権は参加者に帰属する。ただし、市は審査、結果公表、情報公開対応及び契約協議に必要な範囲で無償利用できる。契約後に作成する成果物の権利及び利用条件は、契約書及び仕様書による。
- 提出書類は情報公開請求の対象となる場合がある。非公開を求める箇所がある場合は、理由を付した非公開希望箇所一覧を提出する。ただし、非公開を保証するものではない。
- 市から貸与又は閲覧に供した資料は、本プロポーザル以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

19 手続の中止、延期又は変更

- 予算不成立、交付金の不採択・変更、災害、行政上の必要その他やむを得ない事情により、市は手続を中止、延期又は変更することがある。
- 中止等により参加者に生じた費用を市は補償しない。ただし、市の責めに帰すべき事由がある場合の法的責任を排除するものではない。
- 重要な変更は市ホームページで公表し、必要に応じ参加者へ個別通知する。

20 担当部署（事務局）

西之表市教育委員会歴史文化課（種子島開発総合センター内）

所在地 〒891-3101 鹿児島県西之表市西之表 7585 番地

電話 0997-23-3215 電子メール ks-bunka@city.nishinoomote.lg.jp