

「紫式部と国府資料館」施設管理委託に係る  
公募型プロポーザル実施要領

令和8年1月

越前市 産業観光部 にぎわい創出課

## 第1 募集概要

### 1 実施の目的

本業務を委託する事業者の選定にあたっては、時代の変化に対応し、入館者の満足度向上につながるよう、同じ目線に立った質の高い行政サービスを提供するとともに、業務の特性を理解した上で、実施可能なサービスを積極的に提案できる事業者で、業務遂行に最適な能力を有する者を企画提案方式により決定するものとする。

### 2 業務内容

(1) 業務場所 紫式部と国府資料館（越前市東千福町21番12号）

(2) 業務内容及び業務日 施設の管理運営及び誘客促進業務

※詳細は「紫式部と国府資料館」施設管理業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりのとおり

(3) 業務体制 仕様書のとおりのとおり

(4) 業務期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 3 契約上限金額

金額 11,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※業務期間内に社会情勢の変動により人件費や燃料費、光熱水費等が上昇又は下降した場合等に対応するため、市と事業者は別途協議できることとする。

### 4 事業スケジュール

事業者の募集から、事業者の決定、事業着手、運用開始までの流れについては、次のとおりとする。なお、事業スケジュールについては現時点の予定であり、変更する場合がある。

内 容	期 日
実施要領の公告	令和8年1月6日
質問受付期限	令和8年1月13日 午後5時まで
質問に対する回答期限	令和8年1月20日
参加表明書の提出期限	令和8年1月26日 午後5時まで
第1次審査結果の通知	令和8年1月30日
企画提案書の提出期限	令和8年2月6日 午後5時まで
第2次審査（プレゼンテーション）	令和8年2月12日 午後1時30分から
第2次審査結果の通知	令和8年2月下旬
契約締結	令和8年3月上旬
準備研修期間	契約日から令和8年3月31日まで

業務履行開始	令和8年4月1日
--------	----------

※ 質問受付期間中に現地説明・現地確認を希望する場合は、あらかじめ担当課に連絡し、日程調整のうえ行うものとする。

## 第2 参加要件

プロポーザルに参加できる者（提案者になろうとする者）は、次の要件を全て満たす者であること。

- （1） 令和7年度越前市指名競争入札参加資格者名簿に登録されている者で、主たる営業所又は従たる営業所の所在地が越前市内にある法人であること。
- （2） 同種業務の実績があり、仕様書記載事項の内容を速やかに満たすことができるもの。
- （3） 公告日から契約締結までの期間において、福井県及び越前市において指名停止を受けていないこと。
- （4） 市税に滞納がない者。
- （5） 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。
- （6） 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産開始手続の申立てが行われていないものでないこと。
- （7） 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にあてはまらないもの。

## 第3 参加手続き等

### 1 質問の受付及び回答

- （1） 受付期間 公告日から令和8年1月13日（火）午後5時まで（必着）
- （2） 提出方法 質問書（様式第7号）を電子メールにて提出すること。  
電子メール nigiwai@city.echizen.lg.jp  
※電子メール送付後、必ず着信を確認すること。  
※上記以外の方法で提出された質問は受け付けない。
- （3） 回答期限 令和8年1月20日（火）
- （4） 回答方法 越前市ホームページ上のにぎわい創出課のページに掲載する。
- （5） その他 質問受付期間中に現地説明又は現地確認を希望する場合は、あらかじめ担当課に連絡し、日程調整のうえ行うものとする。

### 2 参加表明書の提出

- （1） 提出期限 令和8年1月26日（月）午後5時まで（必着）

- (2) 提出先 越前市役所 産業観光部 にぎわい創出課
- (3) 提出方法 持参又は郵送
- ※持参の場合、土日祝日を除く日の午前8時30分から午後5時まで  
に提出すること。
- ※郵送の場合、配達日時及び配達されたことを証明できる方法をとる  
こと。
- (4) 提出書類 次の項目順に書類を並べて、必要部数を提出すること。
- ① 参加表明書（様式第1号） 1部
  - ② 会社概要（様式第2号） 1部
  - ③ 業務実績調書（様式第3号） 1部
    - ・官公庁及び企業等における同種業務の過去5年以内（令和7年4月1日を基準日とする。）の実績を記載（契約先・業務内容・稼働人員数）
    - ・契約書等の写し1部を添付のこと
  - ④ 業務の実施体制 1部
  - ⑤ 直前決算2期分の決算資料、勘定科目明細書 各1部
  - ⑥ 直近年度の市税に係る全ての納税証明書  
（滞納及び未納がないことが確認できるもので、本書提出前1か月以内に発行されたもの） 1部

### 3 企画提案書の提出

- (1) 提出期限 令和8年2月6日（金）午後5時まで（必着）
- (2) 提出先 越前市産業観光部にぎわい創出課
- (3) 提出方法 持参又は郵送
- ※持参の場合、土日祝日を除く日の午前8時30分から午後5時まで  
に提出すること。
- ※郵送の場合、配達日時及び配達されたことを証明できる方法をとる  
こと。
- (4) 提出書類 次の項目順に書類を並べて、必要部数を提出すること。
- ① 企画提案書（様式第6号） 1部
  - ② 提案内容を説明する資料（任意様式） 6部
 

下記「4 企画提案書等の内容」が分かるものを、原則として以下の様式で作成すること。

    - ・A4サイズ横書き 20ページ以内（表紙を除く。）
    - ・構成図等を用いる場合にはA3サイズ横書きを挿入してもよい

※会社名及び提案者名が推測できる文言は伏せること。
  - ③ 参考見積書（任意様式） 1部

積算根拠を明示すること。

※ 参考見積書に記載する金額は契約額ではなく、業務委託設計書との整合性を確認するためのものであることに注意すること。

④ 再委託調書（様式第9号） 1部

再委託する場合のみ提出。ただし、業務を一括して再委託することはできない。

#### 4 企画提案書等の内容

(1) 施設の用途を最大限に発揮するための基本的な考え方

- ① 入館者の目線に立った質の高いサービスを提供する事業者の姿勢及び考え方
- ② 施設の設置目的達成に沿った事業計画書
- ③ 展示物についての専門的な紹介や説明の方策

(2) 本業務を遂行するための方法

- ① 本業務を遂行するための運営体制及び業務遂行方法
- ② 接遇を向上するための業務従事者の教育訓練体制
- ③ 適切な収支計画
- ④ 業務履行前の準備、研修期間（契約日から令和8年3月31日まで）の内容及びスケジュール

(3) 業務実績について

関連する同種業務での実績並びに保有する技術及び手法など、自社の優位性

(4) 人材について

- ① 地元雇用の有無
- ② 施設の管理業務に係る人員の能力

(5) 個人情報保護の考え方

社内規程等の個人情報保護に関する考え方

(6) 危機管理、クレーム対応について

- ① 事故防止対策及び事故発生時等、災害時などの緊急時の対応策
- ② 入館者からの相談、クレーム対応の方法

(7) 価格について

(1) から (6) までの事項にかかわらず、提案事項の内容に対する価格や経費配分

#### 第4 審査方法等

##### 1 第1次審査（書類審査）

参加資格要件に合致している者を選定する。多数の参加表明があり、全ての者のプレゼンテーションの実施が困難であると判断される場合は、参加資格要件を満たす者の中から提出書類により審査し、一定基準に達する者を選定する。

(1) 結果通知日 令和8年1月30日（金）予定

- (2) 通知方法      メール及び書面により通知（第2次審査日時等の案内を併せて通知）

## 2 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）

第1次審査により選考された者に対し、提出された企画提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、最も優れた提案があった者を受託候補者とする。プレゼンテーションは15分、質疑応答は10分程度とし、参加表明書の到着順とする。説明に当たり、説明者はパソコン、プロジェクター及びスクリーンを使用することができる。この場合において、プロジェクター及びスクリーンは市、パソコンは説明者が用意するものとする。なお、投影する資料は企画提案書の内容を逸脱しないものとし、紙資料等の追加配布は認めない。

- (1) 出席者      3人以内  
(2) 結果通知      メール及び書面により通知

## 3 受託候補者の選定

- (1) 企画提案書についてのプレゼンテーションを実施し、(4)の2次審査基準に基づき審査を行い、各審査員の持ち点の合計点が最も高い者を受託候補者として決定する。  
(2) 同点の提案者が複数いる場合は、各審査委員の協議により、受託候補者を選定する。  
(3) 提案者が1者の場合、各審査委員の協議により、受託候補者を選定する。  
(4) 審査項目及び配点

下表（ア）の審査項目の配点に（イ）評価係数を乗じて得点を算出する。

（ア）各評価項目に係る評価基準及び配点

	審査項目	審査の視点	配点
1 次 審 査	会社の契約実績	・ 地方公共団体等で類似業務の実績	10点
	配置予定者の 実務経験	・ 総括管理責任者の配置方法、体制	10点
1次審査 計			20点
2 次 審 査	施設の用途を最大限に発揮するための基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業者の姿勢や考え方が、入館者の目線に立った質の高いサービスの提供という募集の趣旨に沿っているか</li> <li>・ 事業計画書の内容が、施設の設置目的達成に対して有効なものであるか</li> <li>・ 展示内容について専門的な紹介及び説明する方策は適切か</li> <li>・ 観光誘客に効果の見込める提案や工夫はあるか</li> </ul>	25点
	業務の遂行	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営体制と業務遂行方法が適切か</li> <li>・ 技能や接遇を向上するための業務従事者の教育訓練体制が整っているか</li> </ul>	25点

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約上限金額と比較して適切な収支計画となっているか</li> <li>・業務履行前の研修の内容とスケジュールは適切か</li> </ul>	
	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・官公庁及び企業等における同種業務の実績（契約先・業務内容・稼働人員数）</li> <li>・関連する業務での実績や自社の優位性が認められるか</li> </ul>	10点
	個人情報保護	・社内規程等の個人情報保護に関する基本的な考え方は適切か	10点
	人材	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地元雇用の有無</li> <li>・施設の管理業務に係る人員は、接遇や対応などで十分な能力を有しているか</li> </ul>	10点
	危機管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故防止対策、災害時や感染症など緊急時の対応策が適切か</li> <li>・クレーム対応策が適切か</li> </ul>	10点
	価格	・提案事項の内容に対する価格や経費配分は適切か	10点
2次審査 計			100点

(イ) 評価係数

A	B	C	D	E
特に優れている	優れている	普通である	最低限の水準である	水準に達していない
1.0	0.8	0.6	0.4	0.0

#### 4 契約の締結

受託候補者決定後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約の方法により、予定価格の範囲内で速やかに契約を締結する。

- (1) 契約保証金 越前市契約規則第25条及び第26条の規定に基づく
- (2) 前払金 無
- (3) 支払条件 四半期に分割し受託者の請求に基づき口座振替で支払うものとする。

#### 5 提案書の無効（失格事項）

次のいずれかに該当するときは、その事業者を失格とする。

- (1) 提案者が次のいずれかに該当するとき。
  - ① 参加要件に該当しなくなったとき。
  - ② プレゼンテーションに出席しなかったとき。
  - ③ 虚偽の申請を行ったと認められるとき。
- (2) 参考見積書の金額が契約上限金額を超過したとき。
- (3) 企画提案書が次のいずれかに該当するとき。
  - ① 提出方法、提出先又は提出期限に適合しないとき。

- ② 定められた作成形式又は記載上の留意事項に示された要件に適合しないとき。

## 第5 その他

### 1 留意事項

- (1) 提案者は、本実施要領に定める諸条件（仕様書その他の附属資料に定める内容を含む。）を了承した上で、プロポーザルへの参加を申し込んでください。なお、参加表明があったときは、これらの諸条件を了承したものとみなします。
- (2) 提案者1者について、1提案とします。
- (3) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とします。
- (5) 提出書類は返却しません。
- (6) 本件について越前市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、提出書類を開示する場合があります。
- (7) 書類の作成及び提出並びにその説明に係る費用は、提案者の負担とします。
- (8) この要項に定めるもののほか、必要な事項については審査委員会と担当課が協議して決定します。

### 2 担当課（提出先・問合せ先）

〒915-8530 越前市府中一丁目13番7号

越前市役所 産業観光部 にぎわい創出課 【担当】 吉田、鋸屋

TEL (0778) 42-5752

FAX (0778) 22-5167

電子メール nigiwai@city.echizen.lg.jp