

富士山 木のおもちゃ美術館整備事業御殿場市デジタルマップ製作等業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

第1 目的

この要領は、御殿場市プロポーザル実施要綱（令和3年6月4日告示第247号）の規定に基づき、富士山 木のおもちゃ美術館整備事業御殿場市デジタルマップ製作等業務委託を受けようとする者（以下、「受注候補者」という。）を選定するため、当公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）について必要な事項を定めるものである。

第2 業務の概要

1 業務の名称

富士山 木のおもちゃ美術館整備事業御殿場市デジタルマップ製作等業務委託

2 業務の内容

「富士山 木のおもちゃ美術館整備事業御殿場市デジタルマップ製作等業務仕様書」
のとおり

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

4 契約の方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

5 業務委託料等

(1) 業務委託料（消費税及び地方消費税を含む）

3,400,000円を上限とする。

(2) 業務委託料の支払い

業務完了後、御殿場市（以下「市」という。）へ委託業務完了届を提出し、市で検収後、
支払うものとする。

6 事務局

(1) 担 当 御殿場市 企画戦略部 未来プロジェクト課 おもちゃ美術館準備室
担当：勝間田、芹澤

(2) 所在地 〒412-8601 静岡県御殿場市萩原483番地

(3) 電 話 0550-82-4349

(4) F A X 0550-84-1661

(5) 電子メール mirai@city.gotemba.lg.jp

(6) 市H P URL: <https://www.city.gotemba.lg.jp/gyousei/g-2/g-2-8/29535.html>

QRコード：



第3 スケジュール

日時	内容
令和7年11月14日(金)	プロポーザル公募公表 「御殿場市プロポーザル参加表明書(別紙1)」等受付開始 「質問書(別紙2)」受付開始
令和7年11月25日(火)	「御殿場市プロポーザル参加表明書(別紙1)」等提出期限 「質問書(別紙2)」提出期限
令和7年11月28日(金)	「質問書(別紙2)」回答期限 参加資格等確認結果通知期限 市から「御殿場市プロポーザル参加資格確認結果通知書(別紙3)」通知及び「御殿場市プロポーザル関係書類提出要請書(別紙4)」要請
令和7年12月8日(月)	「提案書(別紙5)」等提出期限 「参加辞退届(別紙12)」提出期限
令和7年12月9日(火)	市から提案者へプレゼンテーション会場等の通知
令和7年12月12日(金) 又は12月15日(月)	御殿場市役所にてプレゼンテーション、ヒアリングの開催
令和7年12月19日(金)	「御殿場市プロポーザル結果通知書(別紙6)」による通知
令和7年12月下旬	事業契約

第4 参加申込

※第4から第6に定める書類の提出期限については、次表のとおり定める。

郵 送	各提出期限日(一般書留、簡易書留又はレターパック等の到着確認ができる方法)
持 参	各提出期限日の8時半から17時まで(当市開庁日に限る)

1 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、プロポーザル参加表明書提出日(以下「参加申込日」という)現在において次の各号に掲げる要件のすべてを満たす法人とする。

- (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) 令和7年11月21日(金)までに御殿場市の令和6・7年度一般競争(指名競争)参加資格を有していること。
- (3) プロポーザルの参加申込日から本業務の委託契約時までに、御殿場市工事請負契約等に係る指名停止等措置要綱(平成4年3月31日告示第78号)に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年12月13日法律第154号)に基づき更生手続開始の申立がなされている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成1

1年12月22日法律第225号)に基づき再生手続開始の申立がなされている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。

- (5) 参加者又は参加者の役員等(役員又は支店若しくは営業所の代表者をいう。)が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5月15日法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下、「暴力団員」という。)若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

- (6) 個人情報の保護について、適切な措置を講じることができること。

2 参加申込手続

プロポーザルへの参加を希望する者は、「御殿場市プロポーザル参加表明書(別紙1)」に加え、次表の書類を提出し、参加申込するものとする。

(1) 提出書類

番号	提出書類	様式・備考等
1	法人の代表者及び役員名簿	別紙7
2	実績調書(法人及び担当者)	別紙8・別紙9 ※2
3	財務諸表(決算書)	※3
4	履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書	※3
5	市税滞納のない証明書(御殿場市内に本店・営業所がある場合)	※3
6	納税証明書その3の3	未納の税額のない証明 ※3 (法人税と消費税及び地方消費税)
7	誓約書	別紙10

※1 提出部数はすべて各1部とする。

※2 類似業務等の実績については下記の通りとする。

ア 自治体・観光協会等の観光デジタルマップ制作業務

イ 集客施設案内デジタルマップ制作業務

ウ 防災情報サービスマップ制作業務

エ 動画・デジタル広告等制作ディレクション業務

※3 番号3は直近1年のもの。番号4から番号6は作成後3か月以内のもの。すべて写し可とする。

(2) 提出期限

令和7年11月25日(火)

(3) 提出方法

所定の様式により、事務局まで郵送(一般書留、簡易書留又はレターパック等の到着確認ができる方法)若しくは持参すること。

(4) 参加辞退

参加申込後において、令和7年12月8日（月）までは、参加を辞退することができる。辞退する場合は、「参加辞退届（別紙12）」を事務局まで郵送又は持参により提出すること。なお、上記期限内の辞退により今後の当市の事業において不利益な扱いを受けることはない。上記の期限を過ぎた後の辞退については、事務局まで協議すること。辞退について正当な理由がないと判断される場合、市長は御殿場市工事請負契約等に係る指名停止等措置要綱（平成4年3月31日告示第78号）による指名停止等の処分を行うことができる。

(5) 参加資格等の通知

参加申込書類の受付後、参加資格の審査結果について、「プロポーザル参加資格確認結果通知書（別紙3）」により通知する。参加資格「有」となった者には、併せて「プロポーザル関係書類提出要請書（別紙4）」により以降の提出書類及び提出期限を通知する。なお、6者以上の公募があった場合、(1) 提出書類の書類審査により5者程度選考する場合がある。

第5 質問及び回答

1 質問書の提出

プロポーザルに関する質問は、「質問書（別紙2）」により提出すること。

(1) 提出期限

令和7年11月25日（火）

(2) 提出方法

事務局メールアドレス宛の電子メールに添付して提出すること。また、電子メールの件名を「【参加者名】富士山 木のおもちゃ美術館事業質問書」とすること。なお、やむを得ない事情等により電子メールによる提出ができない場合は、郵送又は持参による提出を認める。

2 質問書に対する回答

質問書に対する回答は、質問の有無にかかわらず、令和7年11月28日（金）までに当市ホームページ上に公開するほか、質問者及び各参加申込者へメールにて通知する。なお、質問に対する回答は、本要領及びその他当市が提供する資料の追加又は修正として取り扱う。

第6 企画提案書

1 企画提案書の作成要領

別紙「富士山 木のおもちゃ美術館整備事業御殿場市デジタルマップ製作等業務仕様書」

の内容を踏まえて、次に掲げる事項について提案すること。

提案項目	提案内容	記載事項（着眼点）
①	制作及びディレクション	本業務目的・内容を理解し、利用者が訪問意欲及び回遊性を向上させるようなデザイン性、求める情報を取得しやすい利便性、滞留促進や紙マップ削減等に係る創意工夫のある提案がされていること。
	デザイン性	
	利便性	
	創意工夫	
②	維持管理	運用開始後も見据え、情報更新・削除等の操作のしやすい提案になっていること。提案内容含めた運用開始後維持管理費用が経済的に優れていること。
	操作性	
	経済性	
③	デジタルサイネージ	拠点となるおもちゃ美術館内に設置するサイネージが操作のしやすさに優れ、誰でも使いやすいユニバーサルデザインに特化したものであること。
④	提案内容の追加提案、個性・独自性	本業務の目的を理解したうえで、提案者独自のアピールポイントが示されていること。

- (1) 企画提案書は任意様式とするが、日本産業規格A4版とすること。
- (2) 表紙に提案資格者名と日付（令和7年12月8日）を記載すること。
- (3) 文字の大きさは10.5ポイント以上とし、必要に応じて絵や図表を用いてわかりやすく記載すること。
- (4) 用紙の方向は縦横を問わないが、縦長の場合は右開き、横長の場合下開きとしクリップ止めすること。
- (5) 縦長と横長のページが混在する場合は、見やすいよう工夫すること。

2 企画提案の留意事項

- (1) 企画提案にあたっては、本要領及び仕様書を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 1事業者につき1提案とし、複数の提案書が提出された場合は失格とする。
- (3) 提出期限を過ぎた後の書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 本企画提案に係る一切の費用については、すべて各提案者の負担とする。
- (6) 以下のいずれかに該当する企画提案は無効とし、失格とすることがある。

ア 虚偽の記載があった場合

- イ 選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為があった場合
 - ウ 見積書の金額が本実施要領の第2の5(1)の委託上限額を超える場合
 - エ 提出書類に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
 - オ 本実施要領及び業務説明資料の記載内容、条件等を満たしていない場合
- (7) 提出された企画提案書等の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて当市から疑義事項の照会を行うことがある。
- (8) 提出書類の著作権は提案者に帰属するが、情報公開請求があった場合、「御殿場市公文書公開条例（平成7年12月8日条例第37号）」に基づき、提出書類等を公開する場合がある。
- (9) 提出された企画提案書は、本プロポーザル手続における契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。
- (10) 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- (11) 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。
- (12) 参加表明書及び企画提案書等を提出後、企画提案書及び見積書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合は除く。
- (13) 参加表明書及び企画提案書等を提出後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。

3 企画提案書の提出

企画提案に応募する者は、次に掲げる資料を作成し、提出すること。

提出書類	様式	部数
提案書	別紙5	1
企画提案書	任意	10
見積書	別紙11	10

※ 企画提案書では、「第7 企画提案の審査／3 審査項目」の表に示す各項目について説明すること。

※ 企画提案書及び見積書は審査委員会に使用する資料として複製を行うことがある。

(1) 提出期限

令和7年12月8日（月）

(2) 提出方法

原本を郵送（一般書留、簡易書留又はレターパック等の到着確認ができる方法）若しくは持参すること。

第7 企画提案の審査

1 審査委員会

受注候補者の選定は、御殿場市プロポーザル審査委員会設置条例（令和3年6月23日条例第17号）に基づき設置される「富士山木のおもちゃ美術館整備事業業務委託に係る御殿場市プロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）において実施する。審査委員会は非公開とする。

2 プレゼンテーション及びヒアリング

次のとおり、提出された企画提案書を基にプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。なお、プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。

(1) 日時・会場

令和7年12月12日（金）または12月15日（月）に御殿場市役所内で実施する予定であるが、詳細は令和7年12月9日（火）までに提案者に連絡する。

(2) 時間配分

1事業者あたり30分程度とする。そのうち冒頭20分以内で事業者からのプレゼンテーションを受け、その後、審査委員会によるヒアリングを10分程度実施する。事業者の入れ替えや準備にかかる時間は上記に含まない。

(3) 人数等

1事業者につき3名以内とする。

(4) プレゼンテーション方法等

プレゼンテーションはプロジェクター又は大型モニターを用いて実施することができる。なお、プレゼンテーションに使用するプロジェクター、大型モニター及び接続ケーブル（HDMIケーブル）は事務局で用意し、パソコンは参加者が用意するものとする。

なお、プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順に実施する。

3 審査項目

次表の項目について評価し、総合的な審査を行う。

評価項目		評価内容	配点
提案項目	デザイン性	本デジタルマップを利用することで、訪問意欲及び回遊性を向上させるようなデザイン線の高い仕組みになっているか。	10
	利便性	掲載スポット及びルート等の求める情報を取得しやすい利便性の高い仕組みになっているか。	10
	創意工夫	デジタルマップの利用促進により、利用者が市内に滞留することや紙マップの削減等に係る創意工夫のある提案になっているか。	15
	操作性	運用開始後に情報を追加・更新・削除等する際に操作しやすい方式の提案になっているか。	10
	デジタルサイネージ	おもちゃ美術館内に設置するサイネージが操作のしやすさに優れ、誰でも使いやすいユニバーサルデザインに特化したものになっているか。	10
	提案内容の追加提案、個性・独自性	本業務の目的を理解したうえで、提案者独自のアピールポイントが示されているか。	20
業務実施面	業務実施体制	提案内容を実施できる資格・経験を有した適正な人員が確保されているか。	5
	業務実績	本業務と同種・類似業務の実績があるかどうか。	5
見積金額点（制作費用）		見積金額に応じて配点を行う。	10
見積金額点（維持管理）		見積金額に応じて配点を行う。	5
合計			100

4 審査方法

- (1) 「3 審査項目」に基づき、企画提案書等の内容及びヒアリングから、各審査委員が総合的に採点、結果を合算し、最も評価点の高かった者を最優秀者として選定する。

また、評価点の2番目に高い者を次点者とする。

- (2) 各審査委員の持ち点（100点）を合算した値（以下「合計点数」という。）の6割

を最低基準点とし、各審査委員の合計点数が最低基準点に満たない提案者は選外とする。

(3) 各提案者の合計点数と各審査委員の評価順位が相違していた場合、委員毎に上位1者に順位点（1位：5点）を加え、合計した総得点が最も高かった者を最優秀者として選定する。

(4) (3)の順位点加算後の合計点数が同点となった場合は、評価項目「デザイン性・利便性・創意工夫」、「操作性」、「デジタルサイネージ」及び「提案内容の個性・独自性」の結果を合算し、該当者のうち最も評価点の高かった者を最優秀者として選定する。この評価点も同点で複数となった場合、該当者のうち最も見積金額が低い者を最優秀者として選定する。それでも決まらない場合、審査委員の多数決により選定する。

(5) 提案者が1者のみの場合で、各審査委員の評価点を合算した値が最低基準点を満たす場合は、当該提案者を受注候補者として特定する。

5 審査結果

審査結果は、令和7年12月19日（金）頃に「プロポーザル結果通知書（別紙6）」にて全提案者に通知する。また、契約終了後に公告及び市のホームページにて公表する。なお、審査結果への異議申立ては受け付けない。

第8 契約

1 契約への手続

審査の結果、最優秀者を受注候補者とし、委託業務や価格等について協議の上、所定の手続を経て、随意契約により業務委託契約を締結する。なお、辞退や協議の不調等により業務契約の締結に至らない場合は、審査結果により次順位以下となった者のうち、評価が上位の者から順に新たな受注候補者として協議等を行う。

附則

この要領は、制定の日から施行し、富士山 木のおもちゃ美術館整備事業御殿場市デジタルマップ製作等業務委託契約が締結された日をもって廃止する。