

相模原市立博物館常設展示室リニューアル展示基本設計業務委託に係る 公募型プロポーザル 実施要領

第1章 プロポーザル参加に関する手続等

1 業務概要

- (1) 件 名 相模原市立博物館常設展示室リニューアル展示基本設計業務委託
- (2) 履行期間 契約締結日から令和9年1月31日まで
- (3) 履行場所 相模原市立博物館（相模原市中央区高根3-1-15）
- (4) 契約上限金額 30,910千円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 スケジュール

参加申込書受付期間	令和8年2月3日（火）から 令和8年2月13日（金）午後5時
質問書受付期間	令和8年2月3日（火）から 令和8年2月19日（木）午後5時
参加資格確認結果通知書交付日	令和8年2月20日（金）午前10時以降
質問に対する回答送付期限	令和8年2月25日（水）
企画提案書等提出期間	令和8年2月27日（金）から 令和8年3月13日（金）午後5時
プレゼンテーション実施日	令和8年3月30日（月）※予定。時間は後日連絡
選定結果の通知日	令和8年4月3日（金）※予定
契約締結	令和8年4月14日（火）※予定

※契約上限金額については予算議決前のため想定額となります。

3 担当部署及び問い合わせ先

〒252-0221 相模原市中央区高根3-1-15
相模原市教育委員会 教育局 生涯学習部 博物館
電話 042-750-8030 FAX 042-750-8061
メールアドレス hakubutsukan@city.sagamihara.kanagawa.jp

4 必要な資格

- (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者。
- (2) 相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止期間中でない者。
- (3) 参加する者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例（平成23年相模原市条例第31号。以下「市暴力団排除条例」という。）第2条第4号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）と認められないこと、又は、法人等（法人

又は団体をいう。)である場合には同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められないこと。

- (4) 神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号。以下「県暴力団排除条例」という。)第23条第1項に違反したと認められないこと。
- (5) 県暴力団排除条例第23条第2項に違反したと認められないこと。
- (6) 市暴力団排除条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと、又は参加する者の支店若しくは営業所(常時業務の契約を締結する事務所をいう。)の代表者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと。
- (7) 相模原市契約規則(平成4年相模原市規則第9号)に基づく令和7・8年度競争入札参加資格者として認定をうけていること。なお、参加申込書提出時点で当該認定を受けていない者は、当該認定申請手続を開始していることをもって暫定的に本資格項目を満たすものとするが、受注候補者の選定までに正式な認定を受けていない場合、本資格項目を満たさなくなったものとして扱う。
- (8) 過去15年以内(平成23年4月以降)に国又は地方公共団体が設置する自然系若しくは人文系博物館又は総合博物館(動植物園、水族館、美術館を除く)に係る展示設計業務(展示面積1,000㎡以上、リニューアルを含む。)を元請けとして受注し、履行した実績があること。
- (9) (8)の業務従事経験のある業務責任者を1人以上配置できる者であること。

5 参加手続等

(1) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により本プロポーザルの参加に必要な書類を提出すること。

ア 受付期限 令和8年2月13日(金)午後5時00分まで(必着)

イ 提出先 〒252-0221 相模原市中央区高根3-1-15

相模原市教育委員会 教育局 生涯学習部 博物館

(相模原市立博物館 1階 管理事務室)

ウ 提出方法 直接又は郵送

(直接提出する場合は、午前9時30分～午後5時の間に持参すること。)

※2月9日(月)、2月12日(木)は休館日

エ 提出書類

(ア) 参加申込書(様式1)

(イ) 参加資格を確認するために必要な書類

①法人等の概要(様式2-1)

②同種・類似業務の履行実績(様式2-2)

③配置予定の業務責任者(様式2-3)

④添付書類(参加資格を証明する書類等)

(2) 参加資格確認結果通知書の交付

参加申込書の提出者について、資格要件を満たしているかどうかの確認を行い、結果について以下のとおり通知を行う。

ア 通知日時及び方法 令和8年2月20日（金）午前10時以降電子メールによる

(3) 質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について質疑がある場合は、次により質問書（様式3）の提出をすること。質問内容及びその回答は、参加者全てに通知する。なお、質問事項がない場合は、質問書の提出は不要とする。

現地見学は、参加者が必要に応じ適宜自由に行うこととする。また、見学を希望する者は、事前に担当部署に申し出ること。なお、見学に当たって案内及び質問の受付は行わない。

ア 提出期限 令和8年2月19日（木）午後5時00分まで（必着）

イ 提出先 相模原市教育委員会 教育局 生涯学習部 博物館

ウ 提出方法 電子メール（宛先：hakubutsukan@city.sagamihara.kanagawa.jp）

※メールの件名を「相模原市立博物館常設展示室リニューアル展示基本設計業務委託に係る公募型プロポーザル質問書の送付について」
とすること。また、質問書の送付後、確認のため、電話連絡をすること。

エ 回答期限及び方法 令和8年2月25日（水） 電子メールによる

6 参加資格の喪失

参加申込書の提出期限の日から受注候補者の選定の日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

ア 「4 必要な資格」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき

イ 提出した書類等に虚偽の記載をしたとき

7 参加辞退について

参加申込書の提出後、参加を辞退する場合は、電話連絡の上、辞退届（様式4）を提出すること。

ア 提出先 〒252-0221 相模原市中央区高根3-1-15

相模原市教育委員会 教育局 生涯学習部 博物館

（相模原市立博物館 1階 管理事務室）

イ 提出方法 直接又は郵送

第2章 業務に関する事項・企画提案について

1 業務概要等

別紙1「相模原市立博物館常設展示室リニューアル展示基本設計業務委託 仕様書」のとおり。

2 企画提案について

(1) 提案項目について

企画提案書（様式5－1）のとおり。

(2) 企画提案書等の提出について

ア 提出物及び提出部数 ※所在地、名称、代表者名、担当者情報は正本にのみ記載。

①企画提案書（様式5－1）・・・11部（正本1部 副本10部）

②業務推進体制（様式5－2）・・・11部（正本1部 副本10部）

③業務実績（様式5－3）・・・11部（正本1部 副本10部）

④参考見積書（任意様式）・・・1部（正本1部）

イ 提出期限 令和8年3月13日（金）午後5時00分まで（必着）

ウ 提出先 相模原市教育委員会 教育局 生涯学習部 博物館
（相模原市立博物館 1階 管理事務室）

エ 提出方法 直接のみ

（事前連絡の上、午前9時30分～午後5時の間に持参すること。）

(3) 企画提案書作成に当たっての留意点

ア 表紙には、「様式5－1」の表紙を用いること。なお、提出する11部のうち、正本となる1部のみ住所又は所在地、社名（商号又は名称）、代表者職・氏名、提案者の担当部門、担当者氏名及び連絡先を明記すること。

イ 企画提案書は、「様式5－1」に基づき作成すること。なお、必ずしもこの様式により作成する必要はないものの、項目及び順序は記載のとおりとすること。

ウ 用紙の大きさは、A3版横とし、表紙を除き片面3枚以内とすること。

エ 図表や写真などを必要に応じ用いて、視覚的にわかりやすい提案書の作成を心がけること。

オ 枠は参考を示しているもので、大きさや文字数を制限するものではない。ただし、視認性を損なわない文字の大きさ、必要最小限の文字数を心がけること。

カ 専門用語を使用する場合は、脚注をつけること。

キ 正本のみ表紙と背表紙に法人名を記入したフラットファイル等に綴り提出し、副本については、製本は行わず、左上クリップ止めのみとすること。

ク 副本10部については、事業者名及びロゴマーク等事業者名を推定できる記載はしないこと。なお、当該記載があった場合には、発注者において提案者の許可なく当該

部分を黒塗りにし、審査の資料とすることがあります。

(4) 無効となる企画提案書

以下に該当する提案は無効とする

- ア 参加資格を有しない者の提案
- イ 参考見積金額が、第1章1(4)の契約上限金額を超える提案
- ウ 虚偽の記載をした提案
- エ プレゼンテーションに出席しなかったものの提案

(5) 企画提案書等の取扱い

- ア 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
- イ 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における受注候補者の選定以外の目的では使用しないものとする。
- ウ 企画提案書等は、相模原市情報公開条例（平成12年相模原市条例第39号）等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、又は本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。
- エ 提出された書類は、選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- オ 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- カ 企画提案書等の提出は、1者につき1案のみとする。
- キ 提出された書類は返却しないものとする。

第3章 審査の方法及び受注候補者の選定

1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、市が設置した評価委員会にて行う。

2 プレゼンテーションの実施

(1) 実施日 令和8年3月30日(月)(予定)

※実施日を変更する場合や時間の詳細については対象者に別途連絡する。

(2) プレゼンテーションは、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された企画提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとする。なお、企画提案書等の提案範囲内の資料に限り、スクリーンへの投影を行い、プレゼンテーションに使用することも可能とする。その場合には HDMI 端子による映像出力が可能なパソコンを持参すること。

(3) 事業者名を推定できるプレゼンテーションはしないこと。

(4) 評価基準に従い評価を行う。

(5) 出席者は3人以内とし、時間は説明20分以内、質疑20分程度を予定している。

3 評価基準

別紙2「相模原市立博物館常設展示室リニューアル展示基本設計業務委託に係る公募型プロポーザル 評価基準」のとおり。

4 受注候補者の選定

(1) 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている提案者を受注候補者として選定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受注候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。

(2) 受注候補者と協議の結果、仮契約締結に至らなかった場合や、選定までに相模原市契約規則に基づく令和7・8年度競争入札参加資格者として認定されているか確認できなかった場合は、次順位の者を新たな受注候補者として手続を行うものとする。

(3) 審査の結果、いずれの提案も履行を確保できないと見込まれる場合、受注候補者を選定しない場合がある。

(4) 提出者のうち、受注候補者として選定した者及び選定されなかった者に対して、その旨を書面により令和8年4月3日(金)(予定)までに通知する。

5 選定の取消し

受注候補者として選定された者は、選定の日から契約締結の日までの間に、次のア、イに該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受注候補者としての選定は取消しするものとし、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たな受注候補者として手続を行うものとする。

- ア 第1章「4 必要な資格」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき。
- イ 提出した書類に虚偽の記載をしたとき。

6 その他

- (1) 手続において使用する言語 日本語
- (2) 本契約において使用する通貨 日本円
- (3) 本契約において契約書の作成を要する。