

熊野町観光交流拠点施設家具類購入事業に係る公募型プロポーザル実施要項

1 目的

(仮称)筆の里創造の丘公苑観光交流施設新築工事により整備する施設((仮称)熊野町美術博物館筆の里工房創作館。以下「創作館」という。)に家具類を配置し、文化観光の交流拠点として必要な管理体制や運営環境の構築を図ることとしている。

このため、施設利用者やスタッフの利便性、快適性を高めてサービス向上を図るとともに、各種体験プロダクトの円滑提供を実現させるなど、創作館の魅力を高める「広義のデザイン性」に優れた家具類の選択、製作及び配置についての一体的な企画提案を求め、当該事業の業務を行う候補となる者(以下「受注候補者」という。)を公募型プロポーザルにより選定することとし、本要項により、その手順及び方法について必要な事項を定める。

2 目指す創作館の姿

- ・ 発想力や創造力を発揮した創作活動が協働して展開され、演出される。
- ・ 新しい自分を見つける自律的な探求の取組がなされる。
- ・ 多彩なアート活動を通じて「くまのらしさ」がデザインされ、発信される。
- ・ 自然・くらし・文化・産業が調和した「くまの魅力」が再確認され、磨かれる。
- ・ 「そこに居るだけ」の心地よさと価値観が実感でき、たおやかさや寛容さが醸成される。
- ・ ミュージアムを含めた全体空間のなかで、国や地域、世代を超えた交流の輪が広がる。

3 事業の概要

(1) 件名

熊野町観光交流拠点施設家具類購入事業

(2) 事業内容

熊野町観光交流拠点施設家具類購入事業仕様書(以下「仕様書」という。)のとおり。

(3) 納入場所

創作館の各室等(広島県安芸郡熊野町中溝五丁目17番1号 地先)

(注) 上記住所は筆の里工房本館のものであり、創作館はその近接地に建設中。

創作館の位置は、仕様書及び必要に応じて現地踏査し確認すること。

(4) 納入期限

令和8年3月31日

(注) 具体の納入日は、熊野町と受注者との協議により設定する。

(5) 提案上限額

31,500,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

(注) 受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費及び本プロポーザルにおいて受注者の負担において実施するとした受注者提案の行為のために必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、熊野町は契約金以外の費用を負担しない。

4 参加資格要件

参加資格を有する者は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- イ この要項の公告日から契約締結日までの間のいずれの日においても、熊野町の指名除外措置を受けていないこと。
- ウ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- エ 民事再生法(平成11年法律第225号)又は会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請した場合には、裁判所からの再生(更生)手続開始の決定がされていること。
- オ 本業務の円滑な遂行に必要な関連知識や企画能力を有すること。

5 実施手順

本プロポーザルへの参加表明時に提出された書類による参加資格要件の審査、企画提案書等に基づくプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を実施し、受注候補者1者を選定する。

公募から契約締結までのスケジュールの概要は、次のとおりである。(変更する場合がある。)

No.	内 容	期 日 ・ 期 間 ・ 時 期
(1)	実施要項の公告	令和7年9月1日(月)
(2)	質問書の受付期間	令和7年9月1日(月) ~ 同月10日(水)
(3)	質問への回答	令和7年9月12日(金)
(4)	参加表明書の受付期間	令和7年9月16日(火) ~ 同月19日(金)
(5)	書類審査	令和7年9月下旬
(6)	書類審査結果の通知	令和7年9月下旬
(7)	企画提案書の提出要請	令和7年9月下旬
(8)	企画提案書の受付期間	令和7年9月下旬 ~ 同年10月上旬
(9)	プレゼンテーション・ヒアリング	令和7年10月中旬
(10)	審査結果の通知	令和7年10月下旬
(11)	仮契約締結	令和7年11月中旬

6 質問の受付及びその回答

(1) 受付方法

質問書(様式1)に質問内容を記載し、電子メールにより提出すること。(電子メール送信後は確認のため、電話で送信した旨の連絡をすること。)

なお、提案品やその規格についての妥当性など、企画提案の内容又は評価に係る質問は受け付けることができない。

(2) 受付先

「15 (2) 問い合わせ先」に記載のとおり。

(3) 受付期間

所定期間(「5 実施手順」参照)の開庁日の午後5時まで。

(4) 質問への回答

質問があった場合にのみ、期日(「5 実施手順」参照)に、質問書に記載された担当者へ電子メールで回答するとともに、熊野町ホームページ上に掲載する。

(<https://www.town.kumano.hiroshima.jp/www/index.html>)

7 参加表明書の受付

(1) 受付方法

提出書類を、持参又は郵送により提出すること。

(2) 受付先

「15 (2) 問い合わせ先」に記載のとおり。

(3) 受付期間

所定期間(「5 実施手順」参照)の開庁日の午後5時まで。

(郵送の場合もこの期間内に上記受付先に到着することを要する。)

(4) 提出書類

ア 参加表明書(様式2)

イ 委任状(代表取締役などから支店長などに対する委任事項が記載されたもの)

ウ 印鑑証明書の写し

エ 登記事項証明書(商業登記簿謄本)

オ 代表者の身分証明書(個人のみ)

カ 納税証明書

・ 熊野町税の納税証明書(熊野町税に滞納のない証明書)又はその写し(熊野町税が課税されていない場合は不要。)

・ 国税通則法施行規則(昭和37年大蔵省令第28号)別紙第9号書式(法人は「その3の3」、個人は「その3の2」)による納税証明書又はその写し

キ 暴力団排除に係る誓約書 (様式3)

ク 納入実績書(様式4)

国、地方公共団体、公企業又は独立行政法人等が発注者である次の家具類納入実績について、契約案件ごとに契約書の写しを添付 (実績対象契約は、様式中の注釈を参照のこと。)

・ 公募型プロポーザル

・ 競争入札又は随意契約(令和3年度～令和7年度、契約額が150万円を超えるもの)

ケ 会社概要

本・支店及び営業所の所在や営業内容、社会貢献活動等が記載されているパンフレット等

コ 企画提案書(簡易版)(様式5)

次のテーマに沿って簡潔にまとめて記述されたもの(A4タテ、片面印刷、2枚以内、画像表現を加えることが可能。会社名やメーカー等の記載は不要)

〔企画提案書(簡易版)を作成するうえでのテーマ〕

(1)	業務の全体像を踏まえた、提案に際しての考え方や実施方針
(2)	提案の特長やアイデア(独創性)、ユニバーサルデザイン(機能性)
(3)	バリュープロポジション(提案におけるメリット)
(4)	納品後のフォロー
(5)	その他

備考 ((4)の関連事項)

創作館の建築工程計画に基づき、本体工事が概ね完成する令和8年3月31日を本事業の納期限とするものであるが、工事未完了の棟がある場合は、その棟に配置予定の品物は完成棟に仮置き、納品検査を実施して本事業の令和7年度内完了を目指すこととしている。

こうした状況となった場合の対応(納品検査後の再梱包又は養生、工事完了後の開梱、梱包材の搬出処分、納品物の各室等への配置及び必要とする場合の組み立てや固定作業等の対応並びにそれら対応への対価請求等)、又は、建築工事遅延による納期繰下げの場合の契約金額に与える影響の有無等が明確に示されることなどを想定している。

サ ポートフォリオ(納入実績集)

創作館に類似する施設等への本事業の納品物に類似する物品の納入実績がある場合、その実績が画像とキャプションで示されたもの。(A4ヨコ、両面カラー、5枚以内。施設名又は施設種別及び室名等を記載。協力事業者によるものでも可とするが、カタログ等の画像を用いることは不可。)

シ 協力事業者一覧 (様式6)

企画提案の支援を受け、又は、受注後に業務の一部を再委託する予定の他者(製品メーカーや代理店等)について、支援又は再委託する内容や協力事業者名を一覧にしたもの

(注1) 納税証明書は、「直近1年分」とする。(支店等が本業務を受託する場合の地方税に関する証明書は、本店及び支店の両方)

(注2) 各種証明書は、参加表明前1か月以内に発行されたものであること。

(5) 提出部数

ア 前記(4)コ及びサ

正本1部、副本12部 (副本は、企画提案者が特定されないよう加工されたもの)

イ 上記ア以外

各1部

8 書類による審査

ア 事務局において、「4 参加資格要件」についての確認及び書類審査を行う。

イ アの確認及び審査の結果、参加資格要件を満たす者が4者を超えた場合は、熊野町観光交流拠点施設家具類購入事業に係る公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)が定めた別記「熊野町観光交流拠点施設家具類購入事業者審査基準」(以下「審査基準」という。)に基づき評価を実施し、評価点が基準点以上である上位4者以内の者を選定する。

ウ アの確認及び審査並びにイの選定による審査結果を、期日(「5 実施手順」参照)までに、参加表明書に記載された担当者へ電子メールで通知し、参加資格要件を満たすと認めた者(イの場合は選定された上位4者以内の者)に対して企画提案書の受付の案内(プレゼンテーション開催日時の予告を含む。)を行う。

エ 審査委員会は非公開とし、審査結果についての異議は一切受け付けることができない。ただし、審査結果の文書通知を受けた日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、町長に対し、上位4者以内の者に選定されなかった理由について、任意の書面をもって説明を求めることができる。

9 企画提案書等の受付

(1) 受付方法

提出書類を、持参又は郵送により提出すること。

(2) 受付先

「15 (2) 問い合わせ先」に記載のとおり。

(3) 受付期間

所定期間(「5 実施手順」参照)の開庁日の午後5時まで。

(郵送の場合もこの期間内に上記受付先に到着することを要する。)

(4) 提出書類

ア 審査申込書(様式7)

イ 企画提案書

ウ ポートフォリオ(仕様明細)

エ 全体配置図

オ 見積書、見積内訳書

(5) 提出部数

ア 前記(4)ア及びオ

各1部

イ 前記(4)イ、ウ及びエ

正本1部、副本12部(副本は、企画提案者が特定されないよう加工されたもの)

(6) 企画提案書等の作成

ア 企画提案書

- ・ A4ヨコとし、ページ番号を付した両面カラー印刷・長辺綴じとする。
- ・ 図や画像を用いて企画提案内容のイメージが容易につかめるよう工夫すること。全体のボリュームは、プレゼンテーションの時間配分等を基に考慮すること。
- ・ プrezentation資料と符合し、かつ、ポートフォリオを容易に参照できること。

イ ポートフォリオ(仕様明細)

- ・ A4ヨコとし、ページ番号を付した両面カラー印刷・長辺綴じとする。
- ・ 作成対象は、次の主要な室(付随する倉庫は除く。)に配置する物品とする。(注:ポートフォリオを含む企画提案書等の作成における主要な室の名称は、設定予定のものを用いること。)

区 画	室 名	
	建築図上	設定予定
A-1 区画	カフェレストラン	カフェ&ギャラリー
A-2 区画	体験コーナー1	パレット1、2、3
	体験コーナー2	アトリエ1
	工房棟	アトリエ2
B-1区画	教室	クレヨンルーム
B-2区画	多目的スペース1	クリエイティブラウンジ

- ・ 室ごとに作成すること。
- ・ 製品画像(オーダーメイド品の場合は参考実例画像でもよい。)、品名、寸法(外・内寸や板厚等)、主要材質、メーカー名、数量及び要求水準の適否等の記述が1ページに表示されていること。(1ページに複数の製品を掲載してもよい。)
- ・ 組み立てや固定金具等による設置を要する場合はその旨を、電源を必要とする場合は必要箇所や口数を、壁面等にコーリング等を施す場合はその旨が示されていること。

ウ 全体配置図

- ・ A3版の5枚以内(両面カラー印刷・短辺綴じ)で構成すること。
- ・ 施設平面図(区画等ごと)に、製品を図形等で表した全体の配置状況が示されていること。(全数の配置を図示できない製品については、図形等に数量を付記するなど工夫すること。)
- また、組み立てや固定金具等による設置を要する場合はその旨を、電源を必要とする場合は必要箇所や口数を、壁面等にコーリング等を施す場合はその旨が示されていること。
- ・ 最終の1枚には、区画、室名、品名、寸法、数量、メーカー名が一覧で示されていること。

エ 見積書、見積内訳書

- ・ A4タテとする。
- ・ 宛名は、「熊野町長」とすること。

10 辞退

参加表明後に参加を辞退する場合は、企画提案書等提出期限までに辞退届(任意書式)を持参又は郵送で提出すること。

11 参加表明などの受け付けの無効

本プロポーザルへの参加表明及び企画提案において、次に該当する場合は、参加表明及び企画提案の受付を無効とする。

- ア 上記4の参加資格要件を満たさない者が提出したもの
- イ 参加表明に必要な書類等が次のいずれかに該当する場合
 - (ア) 提出期限、提出場所、提出方法等に適合しないもの
 - (イ) 企画提案書の内容が、当該実施要項に定める要件に適合しないもの
 - (ウ) 記載すべき事項について、記載がないもの
 - (エ) 記載すべき事項以外の事項が記載されているもの
 - (オ) 虚偽の内容が記載されているもの
- ウ 審査の透明性・公平性を害する行為があった者が提出したもの
- エ 上記のほか、著しく信義に反する行為があった者が提出したもの

12 プレゼンテーションの実施

(1) プレゼンテーションの順番

審査委員会が決定するものとし、決定に際しては、Web 上に公開されている「ランダムに順番を決めるためのツール」を用いるなど、決定の恣意性を排除する。

(2) プrezentation参加への案内

企画提案書の受付期限から数日以内に、参加表明書に記載された担当者へプレゼンテーション開催日時等の詳細を電子メールで正式通知する。

(3) プrezentation及び審査委員会の実施

次のとおり企画提案についてのプレゼンテーションを受け、それに対するヒアリングを実施した後に審査委員会を開催し、受注候補者1者を選定する。

ア 実施日

期日（「5 実施手順」参照）を目途に実施（時刻は、前記通知で案内する。）

イ 会場

熊野町役場 3階 会議室

(4) プrezentationの内容

ア 資料

プレゼンテーションは、企画提案書に基づき、PowerPoint 等の音声を含まないスライドデータを映写して行うとともに、適宜、ポートフォリオ（仕様明細）を参考するなどして行うこと。

なお、スライドデータは、説明等の必要に応じ、適度なアニメーション動作や事項等の組み替え、表現補充等を施すことは可能であるが、ページの分割や追加、提案内容の補強や変更は認められない。

イ 機材

企画提案書を投影する大型液晶ディスプレイは熊野町の備品を使用することとし、その他一切の機材（HDMIケーブルやアダプター類を含む。）はプレゼンテーション実施者が持ち込んで、プレゼンテーション実施前に設定・調整するものとする。

ウ 出席者

提案者1者につき、本業務の主な担当者を含め5名以内とする。

エ 時間配分

- ・機材の設定等 5 分程度
- ・プレゼンテーション 20分以内（ポートフォリオ等の関連説明を含む。）
- ・企画提案についてのヒアリング 15分程度

13 審査

(1) 審査の方法

ア 受注候補者の選定

審査委員会において各委員が審査基準に基づき評価を行い、委員全員の点数総計の高い順に順位をつけ、評価点が基準点以上である第1位の提案者を受注候補者として選定する。ただし、点数総計が同点の場合は、提案の特長等を評価する評価区分（B区分）の点数が高い提案者を第1位とし、更に同点の場合は、選定委員による合議で順位を決定する。

なお、審査基準は、別記「熊野町観光交流拠点施設家具類購入事業者審査基準」のとおりである。

イ 企画提案者が1者の場合

提案者が1者の場合であっても、選定委員会を実施し、評価の結果において基準点以上のときは、当該事業者を受注候補者として選定する。

(2) 審査結果(選定結果)の公表

プレゼンテーションへの参加者全員に対し、審査結果を電子メール及び文書にて期日(「5 実施手順」参照)を目途に通知する。

また、受注候補者名等及び審査結果を熊野町ホームページで公表する。(受注候補者を除き、企画提案書提出者名及び企画提案書提出者が識別できない状態での審査点数を公表する。)

なお、審査は非公開とし、審査結果についての異議は一切受け付けることができない。ただし、審査結果の文書通知を受けた日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、町長に対し、受注候補者とならなかつた理由について、任意の書面をもって説明を求めることができる。

14 契約に関する事項

(1) 契約主体

本事業の契約は、熊野町が締結する。

(2) 手続き

ア 本プロポーザルの提案に基づき、熊野町等と受注候補者との協議による仕様書の調整決定後、再度受注候補者から別に定める内容の見積書等(要求水準への適合等が明示されているもの)を徴取した後に、仮契約書を取り交わす。

イ アによる仮契約は、本町議会の議決があった場合に何らの手続をすることなく本契約となる。

ウ アによる仮契約を締結した後であっても、本契約としての効力が生じるまでの間に契約を締結することが適切でない事情が生じたときは、仮契約を解除する。

エ 契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽があった場合は契約締結をしないことがあり、熊野町が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

オ 受注候補者と契約を締結することができない事由が生じた場合には、審査結果(選定結果)における点数総計の高い順(基準点以上の者に限る。)に契約交渉を行う。

(3) 再委託等の制限

(仕様書参照)

(4) 権利の帰属等

提出された全ての書類やプレゼンテーションの内容の著作権は、本プロポーザル参加者に帰属するが、熊野町に提出した書類の所有権は全て熊野町に帰属するものとし、提出された書類等は返却しない。

(5) 守秘義務

本プロポーザル参加者は、業務上知り得た情報を熊野町の許可なく公表してはならない。

(6) 個人情報の保護

本プロポーザル参加者は、本業務の履行に当たって知り得た個人情報を適切に管理しなければならない。

(7) 支払条件

(仕様書参照)

(8) 契約保証金

契約の締結に際しては、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納めなければならない。ただし、熊野町財務規則(昭和60年規則第5号)第74条第1項各号に該当するときは、契約保証金の納付を免除することができる。

(9) その他

仮契約締結後、当該契約の履行中に受注者が熊野町物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要綱(平成21年告示第136号)第5条に規定する措置要件に該当するときは、契約の解除ができるよう措置を講じる。

15 その他

(1) 留意事項

- ア 本プロポーザルの参加に要する費用(書類作成、送付、プレゼンテーションに要する費用その他一切の経費)は、本プロポーザル参加者の負担とする。
- イ 提出された全ての書類は、本プロポーザル参加者の承諾なく審査以外の目的で用いることはない。
- ウ 提出者の事情による提出期限後の書類の追加、差替え及び再提出は認められない。
- エ 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利に対する責任は、すべて本プロポーザル参加者が負うものとする。
- オ 本要項及び提出される全ての書類の作成やプレゼンテーション内容に用いる言語、通貨及び単位は、日本語(固有名詞を除く。)、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とする。
- カ 本プロポーザルは受注候補者の選定を目的に実施するものであり、契約内容は、熊野町と受注候補者の協議により策定する仕様に基づくものであるため、必ずしも提案どおりとは限らない。

(2) 問い合わせ先

熊野町総務部産業観光課

〒731-4292

広島県安芸郡熊野町中溝一丁目1番1号 熊野町役場3階

電話:082-820-5602

E-mail:kanko@town.kumano.lg.jp

別記 熊野町観光交流拠点施設家具類購入事業者審査基準

1 書類審査

評価区分	評価内容	配点
A 区分	提案者等の営業拠点の所在、公共事業受注実績(プロポーザル、競争入札等)、納入実績(ポートフォリオ)及び提案者の社会貢献活動を評価項目とし、サービス迅速性、プロポーザル経験値、営業実績、本業務の達成能力・デザイン力及び提案者等の社会性について評価を行う。	20
B 区分	提案者の業務への理解度や実施方針、提案の特長(独創性及び機能性)及び提案のバリュープロポジションを評価項目とし、簡潔明瞭な企画提案の実現性、施設運営に対する理解、受注意欲、製品のクオリティ及び提案の経済性(メリット、提案上限額の範囲内の独自の追加提案等の内容)について評価を行う。	32
C 区分	納品後のフォロー(所定位置への配置・調整、アフターサービス等)を評価項目とし、発注者の目的を達成させる受注者の企業努力について評価を行う。	8
計		60
【摘要】 基準点は 30 点とし、評価点が基準点に達しない者は、本プロポーザルの提案者となることができない。		

2 本審査

評価区分	評価内容	配点
A 区分	提案者等の営業拠点の所在、公共事業受注実績(プロポーザル、競争入札等)、熊野町発注事業受注実績、納入実績(ポートフォリオ)及び提案者の社会貢献活動を評価項目とし、サービス迅速性、プロポーザル経験値、営業実績、本業務の達成能力・デザイン力及び提案者等の社会性について評価を行う。	20
B 区分	提案者の業務への理解度や実施方針、提案の特長(独創性、機能性、安全性、耐久性、移動・収納性、環境負荷への配慮及びデザイン性・調和性)及び提案のバリュープロポジションを評価項目とし、簡潔明瞭な企画提案の実現性、施設運営に対する理解、受注意欲、製品・環境調和等のクオリティ及び提案の経済性(メリット、提案上限額の範囲内の独自の追加提案等の内容)について評価を行う。	60
C 区分	見積価格、納品後のフォロー(所定位置への配置・調整、アフターサービス等)及び保証内容を評価項目とし、発注者の目的を達成させる受注者の企業努力について評価を行う。	20
計		100
【摘要】 基準点は 65 点とし、評価点が基準点に達しない者は、本プロポーザルの受注候補者となることができない。		