

令和7年度宇宿貝塚史跡公園デジタルコンテンツ整備業務 公募型プロポーザル募集要項

1 業務目的

奄美市では、宇宿貝塚史跡公園（以下「史跡公園」という）を文化財を活かした観光拠点施設として整備するため、令和7年度から内閣府補助金「新しい地方経済・生活環境創生交付金（第2世代交付金）」を活用し、「宇宿貝塚史跡公園観光拠点再整備事業」を実施している。当該事業では、史跡公園を周辺環境や施設、資源と多様なステークホルダーと一体となった観光戦略として再整備を行うことで、観光消費額の増加及び観光満足度、住民満足度の向上を図ることを目的とする。

その中で、史跡公園内の展示を充実させ、来園者の満足度を高めるかつ史跡宇宿貝塚への理解を深めるため、デジタルコンテンツの整備を行う。また、デジタルコンテンツを通して、史跡宇宿貝塚を含めた文化財の保存活用への興味関心を持つことを期待したい。

2 業務内容の概要

- (1) 委託業務名 令和7年度宇宿貝塚史跡公園デジタルコンテンツ整備業務
- (2) 実施主体 奄美市
- (3) 履行期限 令和8年3月31日（火）
- (4) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (5) 業務対象施設 宇宿貝塚史跡公園
- (6) 委託上限額 30,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 実施スケジュール

	項目	期日等	備考
(1)	募集開始	令和7年7月1日（火）	
(2)	参加表明書等提出期限	令和7年7月25日（金）	17:00まで
(3)	質問書提出期限	令和7年7月11日（金）	17:00まで
(4)	質問への回答	令和7年7月16日（水）までに回答	
(5)	企画提案書等提出期限	令和7年8月15日（金）	17:00まで
(6)	辞退届提出期限	令和7年8月15日（金）	17:00まで
(7)	審査会（プレゼンテーション）	令和7年8月23日（土）※予定	
(8)	結果通知・結果公表	令和7年8月下旬	
(9)	契約締結	令和7年9月上旬	

4 参加資格

企画提案を行う者は次の（1）から（6）に該当する者であること。

- (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であること。
- (2) 奄美市指名停止等の措置要綱（令和4年2月1日施行）による指名停止措置の期間が含まれてい

る者でないこと。

- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等に基づく再生または再生手続き等を行っている者でないこと。
- (4) 破産法第 18 条又は第 19 条の規定による破産の申立てがなされていない者であること。
- (5) 直近の 1 年間において、法人税、消費税及び地方消費税、市税（奄美市に対し納付義務があるもの）を滞納していない者であること。
- (6) 仕様書の内容を熟知し十分に理解した上で、本プロポーザルに参加できること。
また、同様の事業実績を有する者であること。

5 参加申し込み

参加資格を満たし、本業務に参加を希望する場合は、下記の必要書類を提出すること。なお、参加表明書の提出がない場合は、企画提案書を受け付けない。

(1) 提出書類

- 参加表明書（様式 1）
- 会社概要書（様式 2）
- 類似業務実績書（様式 3）
- 税等の滞納がないことを証する書類の写し

(2) 受付期間

令和 7 年 7 月 1 日（火）～ 7 月 25 日（金）17 時 00 分まで

(3) 提出方法

- ① 電子メール（郵送及び持参は受け付けない）
- ② 送付先メールアドレス：bunka@city.amami.lg.jp（奄美市教育委員会文化財課文化財係）

(4) 提出に係る留意点

- ① 提出書類についての押印を省略する。
- ② 様式 1～3 については PDF データにて提出することとし、ファイル名は「【デジタルコンテンツ整備】様式〇_事業所名」とすること。
- ③ 事務局による参加表明書受理の返信をもって受付を完了したものとする。
- ④ 申込受付期限後の申し込みは一切受け付けない。

(5) 提出書類作成の留意事項

- ① 提出された参加表明に関する書類の修正又は変更は認めない。
- ② 提出された参加表明に関する書類は返却しない。

6 質問の提出及び回答

(1) 質問書の提出方法

質問書（様式 4）に質問内容等必要事項を記載し、期限内に電子メールに添付して送付すること。なお、質問は電子メールのみでの受付とし電子メールの件名は、【デジタルコンテンツ整備：法人名】として送信すること。電話や窓口の質問は受け付けない。

(2) 回答方法

各事業者より提出された質問書は、すべての回答を取りまとめた「質問 回答書」を作成した後、電子メールにて参加表明書を提出した全ての者に送信する。

7 企画提案書

(1) 提出書類

- ①企画提案提出書（様式5）
- ②企画提案書（任意様式）
- ③業務実施体制（任意様式）
- ④工程表（任意様式）
- ⑤見積書（任意様式）

(2) 企画提案書等の提出期限

令和7年8月15日（金）17時00分まで

(3) 提出先

奄美市教育委員会文化財課文化財係

メールアドレス：bunka@city.amami.lg.jp

(4) 提出方法

提出はファイル転送システムによるものとする（参加表明書を提出した事業所にアップロード先の URL を送信する）。郵送及び持参は受け付けない。

(5) 提出に係る留意点

- ①提出は PDF データにて提出することとし、ファイル名は「【デジタルコンテンツ整備】（書類の種類）_事業所名」とすること。
- ②提出はファイル転送システムによるものとする。（参加表明書を提出した事業所にアップロード先の URL を送信する。）
- ③事務局による企画提案提出書受理の返信をもって受付を完了したものとする。
- ④提出期限後の申し込みは一切受け付けない。

(6) 提出書類作成の留意事項

- ①提出された書類の修正又は変更は認めない。
- ②提出された書類は返却しない。

8 提案書の作成要領

(1) 企画提案書等を作成するにあたり、次の事項に留意して作成すること。なお、企画提案書は、1者1提案までとする。

(2) 提案書の記載事項

提出資料	ポイント	提出様式
②企画提案書	○基本コンセプト ○史跡宇宿貝塚を深く理解するための工夫 ○既存の露出展示との連動性	○任意様式 ○A4 片面, 10 枚以内 ○横書き, 左綴り ○文字サイズ 12.0 ポイント以上

	<p>○史跡を見て楽しむだけではなく、感じて考えてもらうための工夫</p> <p>○史跡を通して SDGs を理解してもらうための工夫</p> <p>○宇宿貝塚史跡公園の現状を踏まえた内容</p> <p>○業務ごとの概要</p> <p>○業務ごとの工夫したポイント (業務内容は仕様書を確認下さい)</p> <p>○過去の類似するコンテンツがある場合は、その紹介(約3分以内)も行う</p>	
③業務実施体制	<p>○本業務の実施体制(共同提案も可能とする。その場合は、代表構成員を定め、手続きを行うこと。)</p> <p>○業務計画書</p> <p>○責任者及び従事者の類似実績(発注先も記載すること)、資格等</p> <p>○業務の一部の再委託も可能とする。</p>	<p>○任意様式</p> <p>○A4 片面, 1 枚以内</p> <p>○横書き, 左綴り</p> <p>○文字サイズ 12.0 ポイント以上</p>
④工程表	<p>○本業務の工程表</p> <p>○令和 8 年 3 月 31 日(火)までに全ての業務が完了する工程</p>	○任意様式
⑤見積書	<p>○業務ごとの費用を示す</p> <p>○金額は消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込み価格を記載する</p> <p>○積算根拠(例:人件費単価等)を具体的に示す内訳書を作成する</p> <p>○「委託上限額」に示す額を超える金額の場合は失格とする</p>	○任意様式
添付資料	○企画提案書の記載内容の基になる文献や参考資料等	○任意様式

(3) 企画提案書等作成における留意点

- ①提案は、簡潔に記載すること。
- ②文書を補完するためにイメージ図・イラスト等で表現すること。
- ③多色刷りは可とするが、見やすさに配慮すること。
- ④表紙、目次、通し番号を付すこと。

9 辞退届

参加表明書提出後に辞退する場合は、令和7年8月15日（金）までに辞退届（様式6）に必要な事項を記載し、電子メールに添付して送付すること。

(1) 提出先

奄美市教育委員会文化財課文化財係

メールアドレス：bunka@city.amami.lg.jp

10 プレゼンテーション実施概要

(1) 実施日時

令和7年8月23日（土） ※予定

(2) 場所

奄美市役所5階大会議室（予定）

(3) オンラインプレゼン

(2)の場所でのプレゼンが難しい場合は、オンラインでのプレゼンを可とする。その場合はプレゼン実施日の5日前までに連絡すること。その際に、必要な事項を連絡する。

(3) プレゼン時間

1団体につき30分以内（説明20分、質疑応答10分）とする。

(4) 留意事項

- ①プレゼン資料は提案書に記載している内容のみとする。
- ②スクリーン、プロジェクター、HDMIケーブルは奄美市が用意する。
- ③映像入力端子はHDMIのみとなる。
- ④プレゼンに必要なパソコンは持参すること。

11 審査基準

別紙1のとおり

12 審査方法

(1) 審査の方法

- ①審査は書類及びプレゼン内容により行う。なお、企画提案者が1者のみの場合においても審査を行い、優先交渉権者を決定する。
- ②提案資料や評点については公開しない。
- ③審査を公平かつ公正に評価するため、選定委員会を設置する。
- ④上記の審査基準に基づき、採点方式により審査し、総合点が最も高い提案をした事業者を優先交渉権者として選定する。

13 審査結果

最終選考の結果（優先交渉権者の決定）については、奄美市ホームページにて公表する。あわせて、審査結果については、全参加者に対して参加申込書記載の住所宛に文書で通知する。

なお、選考の過程は非公開とし、電話による問い合わせや選考結果の異議申し立てについては受け付けない。

14 契約手続き等

- (1) 選定結果の通知後、優先交渉権者と速やかに契約内容について調整後、見積りを徴収し、随意契約の手続きを行う。
- (2) 協議の中で、提案内容を一部変更することもある。
- (3) 優先交渉権者との協議が整わなかったときは、その決定を取り消すとともに、次順位の者を優先交渉権者として協議を行う。

15 その他

- (1) 企画提案に関する必要経費は、企画提案者の負担とする。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提案書並びに資料を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して指名停止を行うことがある。
- (3) 提案書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、委託契約を締結した事業者の提出書類はこの限りではない。
- (4) 受託者の制作物の著作権（本業務を通じて制作したデータ、イラスト、文書、写真等の全てを含む。）は委託者に帰属し、受託者のホームページや印刷物等の二次利用する場合がある。
- (5) 企画提案書等は、公平性、透明性を期すために情報公開請求がなされた場合には、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、奄美市の判断で非公開とするものとする。
なお、公開又は公表に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。
- (6) この募集要項に定めることのほか、必要な事項が生じた場合には、委託者と受託者の協議の上、対応を決定する。

16 提出先及び事務局

本プロポーザルに関する書類等の提出先及び問い合わせ事務局は以下のとおり。

〒894-0036 鹿児島県奄美市名瀬長浜町 517 番地

奄美市教育委員会文化財課文化財係

電話：0997-54-1210

E-Mail：bunka@city.amami.lg.jp

(別紙1)

審査基準

評価項目		評価ポイント	審査員		全体配点			
			1人当たりの配点		配点	配点内訳		
			配点	配点内訳	配点	配点内訳		
企画内容の 評価(審査員 評価) 120点×8名	業務への理解度	本業務の目的及び内容を十分に理解しているか。 業務の全体像を適切に把握しているか。 宇宿貝塚の歴史的価値及び史跡公園の現状を認識しているか。	10	10	80	80		
	屋内プロジェクション 整備	宇宿貝塚の価値や史跡公園の特徴を踏まえた上で独自の提案や工夫があるか。	55	15	440	120		
		デザインや配色等魅力的な提案となっているか。					10	80
		既存の宇宿貝塚及び露出展示の価値を補完する内容になっているか。					15	120
		展示の導入として効果的な内容か。					5	40
		既存の研究成果・調査成果を反映させることができる内容か。					5	40
		宇宿貝塚におけるSDGsの推進が図られているか。					5	40
	仮想現実 (VR) 整備	宇宿貝塚の価値や史跡公園の特徴を踏まえた上で独自の提案や工夫があるか。	55	15	440	120		
		デザインや配色等魅力的な提案となっているか。					10	80
		既存の宇宿貝塚及び露出展示の価値を補完する内容になっているか。					10	80
		既存の研究成果・調査成果を反映させることができる内容か。					5	40
		宇宿貝塚におけるSDGsの推進が図られているか。					5	40
		利用者の安全性が考慮されているか。また、安全性確保のため、利用に伴う職員の負担がない提案になっているか。					10	80

	Wi-Fi 整備	史跡保護覆屋施設内全域で利用できる仕様になっているか。	10	5	80	40
		維持管理について、安価で汎用性がある機種が選定されているか。		5		40
	事業全体	業務実施体制や企画提案の全体的な妥当性・実現性	20	6	160	48
		必要な能力を有した者が適切に配置されているか。(業務担当者の経歴等)		5		40
		本業務に類似する実績を有しているか。		3		24
		工程表の妥当性・実現性		3		24
		見積の内容は妥当か。		3		24
小計			150点	1200点		
業務実施体制等の評価 (事務局評価) 60点	業務実施体制	業務実施体制や企画提案の妥当性・実現性	—	—	100	20
		必要な能力を有した者が適切に配置されているか。(業務担当者の経歴等)		—		20
	業務実績	本業務に類似する実績を有しているか。		—		10
	工程表	工程表の妥当性・実現性		—		15
	提示金額	見積の内容は妥当か。		—		15
	小計			—		—
合計					1300点	

提案者の順位の決定方法

- 1 提出された企画提案書等を評価基準に基づいて評価し、各審査員の採点の合計が最も高い者を受託候補者とする。
- 2 評価点の満点は1300点とする。
- 3 評価の際には審査項目ごと、以下の評価(配点内訳)を行う。

	劣っている	やや劣っている	標準	やや優れている	優れている
3点配点	1	—	2	—	3
5点配点	1	2	3	4	5
6点配点	2	3	4	5	6
10点配点	2	4	6	8	10
15点配点	3	6	9	12	15

- 4 各審査員の採点と、事務局による採点の合計点780点を最低基準点とし、それ以上の点数を得た者の中から受託候補者を特定する。
- 5 点数が同点になった場合は、次の方法により順位を決定する。
 - (1) 「屋内プロジェクション整備」または「仮想現実（VR）整備」の点数が高い者を上位とする。
 - (2) (1) も同点の場合は、「業務への理解度」の点数が高い者を上位とする。
 - (3) (2) も同点の場合は、審査委員長の判断により順位を決定する。