

舞鶴市総合文化会館運営方針策定業務  
公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月  
京都府舞鶴市

# 舞鶴市総合文化会館運営方針策定業務における公募型プロポーザル 実施要領

## 1. 適用範囲

この要領は、公募型プロポーザル方式により、「舞鶴市総合文化会館運営方針策定業務」(以下「本業務」という。)の受託候補者を選定する手続きについて、必要な事項を定める。

## 2. 業務の概要

本業務は、開館40年以上が経過し老朽化や機能不足が課題となっている舞鶴市総合文化会館において、持続可能な管理運営体制、将来を見据えた施設整備・修繕の方針を明確にするため、現状分析やニーズ調査、民間活力導入の可能性検討等を行い、第2次舞鶴市文化振興基本計画に基づいた「運営方針」を策定するものとする。

- (1) 業務名：舞鶴市総合文化会館運営方針策定業務
- (2) 業務内容・業務期間：別添「舞鶴市総合文化会館運営方針策定業務仕様書」(以下「仕様書」という)のとおりとする。
- (3) 提案限度額：金 10,000,000円(消費税込み)  
※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すためのものである。なお、提案額が導入限度額を超過している場合は失格とする。
- (4) 対象施設：舞鶴市総合文化会館
- (5) 業務期間：契約の日の翌日から令和9年3月31日まで
- (6) その他：本実施要領に基づき決定した受託候補者と詳細な業務内容及び契約条件について協議し、合意に至った後、契約を締結する。

### <契約にあたっての主な留意事項>

- 1 提案された企画内容は必要に応じて修正するものとし、そのまま委託するものではないこと。
- 2 提案された企画内容をもとに業務委託仕様書を作成し、契約するものとする。(別添業務仕様書は業務の大要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書の作成については受託決定後、協議のうえ作成する。)
- 3 業務の全部又は一部について、市の承諾なしに他者に再委託することはできない。
- 4 委託契約の締結に当たっては、地方自治法や舞鶴市契約規則をはじめとする諸規程を適用する。

## 3. 実施形式

本業務は、公募型プロポーザルにより候補者を決定するものとする。

#### 4. スケジュール

プロポーザル実施の公告	令和8年4月13日（月）
質問書の提出期限（1回目）	令和8年4月20日（月）正午（必着）
質問に対する回答（1回目）	令和8年4月22日（水）（予定）
参加申込書類の提出期限	令和8年5月12日（火）午後5時（必着）
参加資格確認通知	令和8年5月15日（金）午後5時までに通知
企画提案書類の提出期限	令和8年5月29日（金）午後5時（必着）
評価委員会の実施日	令和8年6月上旬頃
審査結果の通知日	令和8年6月中旬頃
契約締結	令和8年6月下旬頃

#### 5. 参加資格

この公募型プロポーザルへの参加資格は、次の要件をいずれも満たす者であること。

- (1) 文化施設の運営に関する豊富な知見を有し、本業務に類似する履行実績を有すること。
- (2) 舞鶴市プロポーザル方式実施要綱第6条（1）～（3）に該当する者であること。
- (3) 舞鶴市入札参加停止に関する要綱に基づく競争参加資格の停止の期間中の者でないこと。また、受注者の所在自治体で同様の措置を受けていないこと。
- (4) 舞鶴市契約に関する暴力団等排除措置要綱（平成25年1月1日制定）の規定による入札参加等除外措置の期間中でない者であること。
- (5) 消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- (6) 市町村税を滞納している者でないこと。

#### 6. 参加申し込みの手続き

##### （1）提出書類

①プロポーザル参加意向申請書（様式1）

②事業者概要書（様式2）

ただし、舞鶴市一般競争入札（指名競争）入札参加資格登録済の事業者については下記ア～オ書類は提出不要とする。

ア 法人登記簿謄本（登記事項全部証明又は履歴事項全部証明書）又は定款

イ 法人格のない団体にあつては、代表者の身分証明書の写し

※ 上位書類のうち、公的機関が発行するものについては、申請日前3ヶ月以内に交付されたものとする。

ウ 市税の滞納のない旨の証明書（未納の税額がないことの証明書）（写し可）

※ 提出日前3ヶ月以内に市町村の窓口で発行されたもの

エ 消費税及び地方消費税の納税証明書（未納の税額がないことの証明書）  
（写し可）

※ 提出日前3ヶ月以内に税務署で発行されたもの（書式その3、その3の2、その3の3いずれも可）

- ③業務実績書（様式3）
- ④応募資格の要件を全て満たす旨の宣誓書（様式4）
- ⑤事業者の概要を説明したパンフレット・リーフレット等

(2) 部数

各1部

(3) 提出方法

郵送（書留郵便に限る）

(4) 提出先

舞鶴市役所本館2階 文化・国際課

(5) 提出期限

令和8年5月12日（火）午後5時 必着

## 7. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は、以下の通りとする。

(1) 受付期間

公募開始から令和8年4月20日（月）正午 必着

(2) 受付方法

質問書（様式5）に記入の上、「14事務局」まで電子メールにて提出すること。

質問書の提出でメールを利用する場合は「舞鶴市総合文化会館運営方針策定業務」の文字を必ず件名の冒頭に入れること。

電話又は口頭・FAX・窓口持参には応じない。提出後、事務局まで受信確認の電話（文化・国際課：66-1019）をすること。

(3) 回答日・回答方法

令和8年4月22日（水）午後5時までに電子メールで回答する。

また、市ホームページにも質問及び回答内容を掲載する。

(4) 質問内容

質問内容は、参加申込及び企画提案書等に関するもののみとし、審査（評価）に関する質問は一切受け付けない。

## 8. 企画提案書類の提出方法

参加申込みした事業者は、次のとおり企画提案書類を提出すること。

(1) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る）

※持参の場合は平日の午前9時から午後4時30分まで

（ただし、正午から午後1時までは除く）

(2) 提出先

舞鶴市役所本館2階 文化・国際課

(3) 提出期限

令和8年6月1日(月)午後5時まで(郵送の場合は必着)

9. 企画提案書類の提出書類

提出書類は以下のとおりとする。

〈企画提案書類〉

(1) 企画提案書(様式6に企画提案書(任意様式)を付し提出すること)

①様式等

- ・企画提案書には事業者名は記入しないこと。
- ・提案書類のサイズは原則としてA4を基本とすること。
- ・モノクロ、カラーは問わない。
- ・正本と副本の内容は、字体・色等を含め全て同一とし、正本と副本((6)※参照)が識別できるよう提出すること。

②記載事項

概ね以下の内容を記載すること

- ア.計画策定の基本的な考え方・実施方針
- イ.基礎調査の実施、分析方法
- ウ.運営体制や利用促進等の運営方針案
- エ.施設設備の更新や機能向上に関する方針案
- オ.事業スケジュール
- カ.業務実施体制

(2) 配置予定職員・技術者経歴等(様式7)

(3) 業務実施体制表(様式8)

(4) 業務実績書(様式9)

※様式3と同一内容。ただし、参加者が特定できる名称等記載しないこと。

(5) 見積内訳書(様式自由)

[提出にかかる留意事項]

- ・応募1事業者につき申請は1件とする。
- ・企画提案は、仕様書に示された事項をふまえて作成すること。
- ・提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とする。
- ・提出された書類の内容変更はできないものとする。
- ・参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。
- ・提出方法は、持参又は郵送とし、郵送の場合は提出期限必着とする。

[企画提案書の取扱い]

- ・提出後の訂正、追加及び再提出は認めない。
- ・著作権は、それぞれの企画提案者に帰属する。

(6) 提出部数

〈参加申込書類〉

2部（正本1部、副本1部）

〈企画提案書類〉

8部（正本1部、副本7部）

※上記企画提案書類について、審査は匿名で行うため、副本7部については、内容に参加者が特定できる名称・記号・商標等を記載しないこと。

(7) 提出様式

様式に定めのあるものについては、舞鶴市ホームページからダウンロードして入手すること。

※舞鶴市ホームページ

「しごと・産業」－「入札・契約・工事施工」－「公告（プロポーザル・簡易公募等）」

## 10. 審査

参加要件を満たすと認められた事業者に対し、舞鶴市総合文化会館運営方針策定業務にかかるプロポーザル評価委員会（以下、「評価委員会」という。）において、別表「審査項目」に基づいた書類審査及びプレゼンテーション審査（対面もしくはWeb）を実施する。

(1) 日時

令和8年6月上旬

(2) 場所

舞鶴市役所（予定）

(3) 出席者

出席者は、総括責任者を含む最大3人までとする。

(4) 所要時間

35分以内（説明及びデモンストレーション20分、質疑応答15分）

(5) 内容

説明は企画提案書に記載した内容とし、提出した資料を画面共有により説明すること。

(6) 失格要件

以下の場合には、評価委員会において審査の上、失格になることがある。

- ・企画提案書類に虚偽の記載・申告がある場合
- ・選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ・その他、評価委員会において不相当と認められた場合

(7) その他

- ・指定した時間に遅刻したとき、または欠席したときは失格とする。
- ・応募者が1社の場合でも、評価基準に基づく審査の結果、本業務の遂行に適していると判断された場合は特定者として選定する。

審査項目	配点	審査の観点
実施方針	20	「第2次文化振興基本計画」を深く理解し、本業務の目的を的確に捉えた、理念や実施方針が提案されているか。
企画提案内容	10	基礎調査や分析の方法について、具体的かつ効果的な手法が提案されているか。
	20	運営体制や、利用促進等について効果的な提案がなされているか。
	15	設備の更新や、新たな設備の導入について、効果的な提案であるか。
事業のスケジュール	10	計画策定までの事業スケジュールは適当であるか。
事業の実施体制	10	同種業務の豊富な実績と知見を有し、本業務を確実に遂行できる実施体制が提案されているか。
業務実績	10	本業務に類似する履行実績があるか。
価格評価	5	提案内容に対して妥当な金額であるか
合計	100	

## 11. 結果通知等

### 1) 優先契約交渉事業者

選定委員会の審査において、最高評価点を得た者を優先契約交渉事業者の候補者（以下、「候補者という。）として決定する。最高評価点を得た者が複数の場合は、全体評価の項目で一番評価の高い者を候補者とする。なお、最高評価点を得た者が評価配点合計の6割を満たさない場合にあっては、候補者の選定を行わず、再公募するものとする。

#### (2) 結果通知

審査結果は、候補者が決定した後、速やかに本プロポーザルの参加者全員に書面で通知するとともに、舞鶴市ホームページに掲載する。

なお、審査結果通知日契約を締結するまでに国や地方公共団体等の指名停止に該当する行為を行ったときは、当該審査結果を取り消すことがある。

## 1 2. 契約締結

審査の結果、候補者として決定した者と本業務の契約交渉を行う。なお、以下のいずれかに該当し、その者と契約が締結できない場合、次点者と契約交渉を行うものとする。

- (1) 「5 参加資格」の要件に定める要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 契約交渉が成立しないとき、又は候補者が本契約の締結を辞退したとき。
- (3) 提出書類、企画提案書類等に虚偽の記載が判明したとき。
- (4) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

## 1 3. その他

- (1) 本プロポーザルに要する経費は、すべて応募者の負担とする。
- (2) 「6 参加申込の手続き」に定める参加申込の後に本プロポーザルを辞退する場合、辞退届（様式任意）を提出する。
- (3) 企画提案書等に記載した担当者等は、契約期間の業務中は原則として変更できないものとする。ただし、やむを得ない理由による変更を行う場合は、変更前に発注者の了解を得なければならない。
- (4) 業務の一部再委託は、企画提案書に記載がある場合を除き、原則として認めない。
- (5) 提出書類等は返却されない。
- (6) 審査により選定された候補者は、業務委託に係る「プロポーザル審査結果通知書」受理日から優先契約交渉権者となり、再度、細部にわたり協議、調整を行い、契約を締結することとする。
- (7) 契約書に係る仕様書は、本紙が示した仕様書及び選定された提案に基づき、契約予定者と発注者による協議のうえ、決定することとする。
- (8) 発注者は、提案書類等を提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (9) 発注者は、提出書類等を審査に必要な範囲において、複製できるものとする。
- (10) 次の場合、提出書類は無効とする。
  - ① 提出期限を過ぎて提出された場合
  - ② 提出書類等に虚偽の記載があった場合
  - ③ 提出書類等の作成にあたって不正行為が判明した場合
  - ④ 提出書類等の内容が示された条件に適合していない場合
- (11) 審査結果に対する苦情・異議申し立ては一切受け付けない。
- (12) 本プロポーザルを途中で辞退した者は、これを理由として以後の選定等について不利益な取り扱いを受けることはない。
- (13) 不測の事態があった場合、本案件の執行をやむを得ず中止する場合がある。
- (14) 企画提案書等の著作権は、企画提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、事業者の承諾を得ずに提案書類の内容を無償使用できるものとする。

14. 事務局

〒625-8555

京都府舞鶴市字北吸 1044

舞鶴市役所 生涯学習部 文化・国際課 担当：佐藤

電話番号:0773-66-1019

FAX 番号:0773-62-9891

メールアドレス: [culture@city.maizuru.lg.jp](mailto:culture@city.maizuru.lg.jp)