

Ⅲ 企画提案書等作成要領

第Ⅰ 趣旨

この要領は、原城跡世界遺産センター備品等購入の締結にあたり実施するプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の実施要領に定める企画提案書その他必要書類（以下「提案書等」という。）の作成要領を定める。

第Ⅱ 業務の目的及び対象とする施設の概要

Ⅰ 業務の目的

南島原市では、現在、世界文化遺産「長崎と天草地方の潜伏キリシタン関連遺産」の構成資産である「原城跡」の本質的価値の理解促進と地域振興を図るために、南島原市原城跡世界遺産センター（仮称。以下「世界遺産センター」という。）の整備を進めている。

世界遺産センターは、「原城跡」のガイダンス施設を核として、地元特産品等の販売施設、観光情報の発信・案内施設等をもって構成する複合施設で、市内の文化・観光資源の周遊性を高めるための機能を兼ね備えた本市の拠点施設として位置付けており、供用開始の時期は、令和9年3月を予定している。

世界遺産センターの運営は、市の直営とし、ガイダンス施設の管理及び観光情報の発信・案内等の業務を民間事業者へ委託する予定である。また、物産販売施設は、テナント入居者による運営を予定している。

原城跡世界遺産センター備品等購入（以下「本業務」という。）は、世界遺産センターの効率的・安定的な運営、来場者及び世界遺産センターに従事する職員の便益向上を図ることを目的とする。

Ⅱ 業務の対象とする施設の概要

（Ⅰ）施設の名称及び位置

本業務の対象とする施設の名称、位置及び概要は、次のとおりである。

- ① 名称 南島原市原城跡世界遺産センター（仮称）
- ② 位置 南島原市南有馬町乙1847番地1

（Ⅱ）施設の概要

世界遺産センターは、原城跡の本質的価値の理解促進及び地域振興を図るために設置する施設で、「原城跡」のガイダンス施設を核として、地元特産品等の物産販売施設及びイベント交流、観光情報の発信・案内施設等の便益施設をもって構成する複合施設である。

なお、世界遺産センターは、現在建設中で、令和9年3月までに供用開始する予定である。

- ① ガイダンス施設（展示室、サテライト展示コーナー、収蔵庫その他のガイダンスに関する施設）

- ② 物産販売施設（売場、厨房、事務室その他の地域特産物等の製造、保管、販売、情報発信に関する施設）
- ③ 便益施設（イベント交流ゾーン、マルシェゾーン、観光案内、トイレ、駐車場その他の来場者の便益に関する施設）

第3 企画提案等の作成にあたっての条件

本プロポーザルは、建物全体及び各エリア（使用用途、居室ごと）の内装空間と調和した什器の提案を求めるものである。別紙原城跡世界遺産センター備品購入対象品一覧は、発注者が必要であると考えているものであるが、デザイン性等により代替品による提案は可能である。最終的な購入備品及び数量については、提案書に記載された内容を反映しつつ、発注者が提供する資料などに基づいて、発注者と受託者が協議の上、契約までに決定する。

提案書等は、次に記載する要件を考慮して作成すること。

- （１）建物全体の空間デザイン性及び提案什器のコンセプト
- （２）利用用途、居室ごとの内装空間との調和
- （３）多様な来客者が利用するエントランス等のデザインコンセプト
- （４）物産販売施設の什器の利便性及び安全性
- （５）機能性とメンテナンスの容易性
- （６）什器選定において、特に工夫した点、環境配慮等

第4 提案書等の様式、記載要領等

Ⅰ 企画提案書

（１）様式

鑑には様式5を用いること。ただし、記載要件を満たしていれば任意様式でも可能とする。その他、提案内容については、任意様式とする。

（２）記載要領

① 基本的事項

ア 企画提案書は、日本工業規格A4版（一部A3版資料折込使用可）サイズとし、片面のみ用いること。

イ 表紙の提案者名は、企画提案書等の提出書（様式4）に記載した商号又は名称を記載すること。

② 記載項目、記載内容等

ア 記載する項目は、別紙原城跡世界遺産センター備品購入対象品一覧を参考に、品名、型番、規格・寸法、数量、設置場所、その他仕様を記載した提案備品一覧表を添付すること。

イ 必要に応じて、写真、イメージ図等の使用及びカタログ等の添付を可とする。

③ 導入スケジュール

ア 令和8年11月上旬に契約を締結すると仮定し、令和9年3月末までの期間とすること。

イ 作業工程等が分かりやすいように項目を設けること。

2 提案金額の見積書

(1) 様式

任意の様式（日本工業規格A4版サイズ）とする。

(2) 記載要領

- ① 見積書には、見積り年月日、宛名（南島原市長）、商号又は名称、代表者職氏名、所在地を記載し、社印及び代表者印を押印すること。
- ② 件名は、「原城跡世界遺産センター備品等購入」とすること。
- ③ 見積金額は、納入、据付、動作確認、可動立会、操作説明等の備品等の本使用までに要する全ての経費を含めて算出すること。
- ④ 値引き額は、記載しないこと。
- ⑤ 見積書には、見積金額の内訳（根拠）が判別できるよう詳細に記載すること。

3 業務の実施体制

(1) 様式

様式6を用いること。

(2) 記載要領

備考欄に記載した事項に留意して記載すること。

4 提案者の会社案内（パンフレット）

提案者の会社案内用のパンフレット又はホームページの写しとする。ただし、提案者が会社案内用のパンフレット、ホームページを作成していない場合は、提出を要しない。

5 協力事業者の会社案内（パンフレット）

協力事業者の会社案内用のパンフレット又はホームページの写しとする。ただし、業務の実施体制（様式6）の協力事業者の項に記載がない場合又は当該事業者が会社案内用のパンフレット、ホームページを作成していない場合は、提出を要しない。

6 類似業務の実績

(1) 様式

様式7を用いること。

(2) 記載要領

備考欄に記載した事項に留意して記載すること。

7 実績を証明する書類

類似業務の契約実績（様式 7）に記載した業務のうち、契約金額の高い上位 3 件に係る契約書等の業務実績を確認できる書類の写しとする。