

史跡宮滝遺跡 保存整備基本設計策定業務委託事業者募集要領

【本要領の内容】

1. 摘要	…	1 頁
2. 日程等	…	2 頁
3. 委託業務の内容	…	3 頁
4. 参加資格	…	4 頁
5. 参加の方法	…	5 頁
6. 質問の方法	…	6 頁
7. 企画提案書の提出	…	6 頁
8. 審査及び審査結果の公表	…	9 頁
9. 留意事項	…	10 頁
10. 失格事由	…	11 頁
11. 契約に関する事項	…	12 頁
12. その他	…	12 頁
別表 審査基準	…	13 頁

1. 摘要

宮滝遺跡は吉野町宮滝に所在する複合遺跡である。吉野川北岸に位置し『日本書紀』や『続日本紀』、『万葉集』等に見える吉野宮に比定される遺跡として著名である。

吉野町では、宮滝遺跡の保存・活用を促進するために、遺跡の価値の顕在化、観光振興・地域振興・ふるさと教育への活用、地域資源（周辺文化財・自然環境・地域伝承など）との連携を視野に入れて、令和元年度に『吉野万葉整備活用計画基本計画』（以下『整備基本計画』という。）を策定した。この『整備基本計画』に基づき、史跡宮滝遺跡 保存整備基本設計策定業務（以下「基本設計策定業務」という。）を実施する。

2. 日程等

（1）業務の名称

史跡宮滝遺跡 保存整備基本設計策定業務

（2）企画提案書等の作成にかかる経費

企画提案書等の作成及び提出に要する経費は提出者の負担とする。

（3）委託上限額

11,732,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

（4）委託期間

契約締結の翌日から令和4年3月10日まで。

（5）事務局

吉野町役場 産業観光課（以下「事務局」という。）

（担当：中東洋行）

〒639-3192 奈良県吉野郡吉野町大字上市 80-1

TEL : 0746-32-3081 FAX : 0746-32-8855

Mail : bunkazai@town.yoshino.lg.jp

吉野町 HP : <http://www.town.yoshino.nara.jp>

(5) 本プロポーザルにかかる日程等

項目	期限日時など
公募開始	令和 3年 8月 20日 (金)
参加表明書の提出期限	令和 3年 8月 31日 (火) 午後 5時まで
質問書提出期限	令和 3年 9月 3日 (金) 午後 5時まで
質問書に対する回答	令和 3年 9月 6日 (月) 午後 5時まで
企画提案書等提出期限	令和 3年 9月 13日 (月) 午後 3時まで
プレゼンテーション及びヒアリング実施	令和 3年 9月 22日 (水) 頃 ※予定
選定結果の通知・公表	令和 3年 9月 28日 (火) 頃 ※予定

(6) 関係資料

次の資料を必要に応じ、吉野町 HP からダウンロードすること。

- a. 公告
- b. 史跡宮滝遺跡 保存整備基本設計策定業務委託事業者募集要領 (本紙)
- c. 史跡宮滝遺跡 保存整備基本設計策定業務委託仕様書
- d. 様式 (第1号～第7号)
- e. 整備基本計画
- f. 整備基本計画の概要説明資料

3. 委託業務の内容

(1) 基本設計策定業務の概要

項目	内容
業務名称	史跡宮滝遺跡 保存整備基本設計策定業務
業務場所	奈良県吉野町大字宮滝地内
業務内容	「史跡宮滝遺跡 保存整備基本設計策定業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による。
履行期間	契約締結日の翌日 から令和 4年 3月 10日まで
委託料上限額	金 11,732 千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）
備考	企画提案書等の作成及び提出に要した経費は提出者の負担とする。

(2) 委託する業務の内容

項目	主な作業内容
1. 与条件の整理：	<ul style="list-style-type: none">・与条件や『基本計画』の把握・整理・各種設計条件の整理・確認・史跡地内で確認されている調査成果と、整備内容との整合性の確認・各種設計基準の抽出と適用の確認 ※現地測量はすでに行っているため、原則として甲から乙に資料を提供する。
2. 諸施設の検討及び設定：	『基本計画』内容の整合性確認、および以下の内容等についての検討および設定。 <ul style="list-style-type: none">・空間構成・景観に関する基本方針・造成および給排水についての基本方針・植栽の基本方針

	<ul style="list-style-type: none"> ・整備水準・目標工事費 ・休憩施設の整備基本方針 ・その他『基本計画』に記述のある工作物・構造物および設備予件
3. 整備による効果の推定：	整備を行うことで推定される来訪者数や経済効果の算出、整備内容の違いで生じる来訪者数や経済効果への影響の整理
4. ガイダンス施設との調整：	『整備基本計画』の内容との整合性確認など
5. 基本設計図の作成：	<p>以下の図面などの作成。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地形測量図に基づいた基本設計平面図 ・造成計画平面図 ・植栽計画平面図 ・主要施設の構造イメージ図 ・施設計画平面図 ・主要断面図 ・整備後の鳥瞰図
6. 概算工事費の算出：	市場標準単価に基づいた概算工事費の算出
7. 事業計画の策定：	年次計画の作成など
8. 整備に向けた課題の整理：	材料運搬等の方法の検討、工法などに関する技術の難易度の検討、入手に困難が与属される材料の確保についての整理、地元との調整など
9. 基本設計説明書の作成：	上記までの資料をとりまとめた報告書の作成
10. 委員会等の企画運営及び支援：	吉野万葉整備活用検討委員会での説明など
11. 打合せ協議：	業務着手時、中間打合せなど含め、10 回程度

4. 参加資格

この公募型プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、次の要件を全て満たすものであること。また、次の要件のいずれかを満たさなくなった場合は、提出そのものを無効とする。なお、責任の所在を明確にする観点から共同提案は受け付けない。

- (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) 公告日から契約候補者特定の日までの間のいずれかの日においても、吉野町が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱に基づく排除措置期間中でないこと。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 項に掲げる暴力団及びそれらの利益になる活動を行う法人でないこと。
- (4) 公告日以前 3 か月以内に、手形交換所で手形若しくは小切手の不渡りを出した事実又は銀行若しくは主要取引先からの取引停止等を受けた事実がある者でないこと。
- (5) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条の規定による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第 107 条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定に基づく整理開始の申立て若しくは通告、破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定したものを除く。）でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (7) 過去 10 年以内に同等または同等以上の業務を受注し、実施した実績があること。

5. 参加の方法

参加者は、以下の通り参加表明書を提出すること。

- | | | |
|----------|--------------------|----------|
| (1) 提出期限 | 令和 3 年 8 月 31 日（火） | 午後 5 時まで |
| (2) 提出先 | 事務局 | |
| (3) 提出書類 | 参加表明書（様式第 1 号） | 1 部 |

(4) 提出方法

事務局のファクシミリ又は電子メールに提出すること。なお、参加表明書提出から24時間を経っても参加表明書受領通知書（様式第2号）が届かない場合（土・日・祝日を除く。）、または、提出期限当日に参加表明書を提出する場合は、事務局に書類を送信した旨、電話連絡をとること。

(5) 受領通知書の送付

参加表明書提出者には、参加表明書受領通知書（様式第2号）を、参加表明書記載のメールアドレスに、電子メールにて送信する。

6. 質問の方法

本プロポーザルに関する質問は、質問票の提出により行うこととし、口頭による質問は受け付けない。

(1) 質問書提出期限

令和 3年 9月 3日（金） 午後 5時 まで

(2) 提出方法

「質問票」（様式第7号）に質問事項を記載のうえ、事務局のファクシミリ又は電子メールにて提出すること。なお、送信後は到着確認のため、事務局に電話連絡をとること。電子メールでの質問は、件名の最初に【史跡宮滝遺跡 保存整備基本設計策定業務委託への質問】などと明記すること。

(3) 回答

質問者名を伏せた上で、ファクシミリ又は電子メールにより回答する。回答内容は、本要領の追加または修正と見なす。なお、公平性を保つため、質問をせずに参加表明を提出した業者にも同様の内容を通知する。

7. 企画提案書の提出

参加表明書受領通知書（様式第2号）を受領した者は、企画提案書等の書類を次により提出すること。

(1) 提出期限 令和 3年 9月 13日 (月) 午後 3時まで

(2) 提出先 事務局

(3) 提出書類および部数

提出書類および提出部数は、下表に掲げる通りとする。正本はクリップ留めとし、副本は提案者を特定または推量できることができる内容の記述（設計事務者名やロゴマークなど）が未記載または墨消し処理を行ったものを A4 サイズのファイルに 1 部ずつ綴じて提出すること。また、正本・副本とは別に、正本の電子媒体（PDF）を CD-R メディアにて 1 枚提出すること。

提出書類	様式	正本数	副本数
参加申込書兼事業者概要書	様式第 3 号	1 部	—
会社概要などを示す冊子（あれば）	任意	1 部	—
企画提案書	任意	1 部	6 部
類似業務受注実績	様式第 4 号	1 部	6 部
委託業務実施体制	様式第 5 号	1 部	6 部
見積書	任意	1 部	6 部
企画提案書	様式第 6 号 任意	1 部	6 部

※見積書の宛先は、吉野町長 中井章太とし、一式計上でなく、第 3 者による客観的な判断が可能な積み上げ方式とすること。

(4) 企画提案書の内容

企画提案書は、以下の業務実施方針及び課題に対する提案内容について、表紙を除き A4 サイズで両面 10 枚以内に整理して記述すること。使用する文字の大きさは 10.5 ポイント以上とする。企画書の表紙には企画提案書（様式第 6 号）を用いること。なお、当町が定めた『整備基本計画』を十分に踏まえたものであること。

①基本設計策定業務実施方針

基本設計策定業務の実施にあたっての実施方法（考え方や業務の進め方）、設計チームの特徴、基本設計を行う上で特に重視する配慮事項について簡潔に記述すること。

②提案にあたり検討すべき課題

課題 1	<p>●宮滝遺跡の価値を保存し顕在化させる手法等の提案</p> <p>宮滝遺跡は、奈良時代の離宮跡と考えられる建物跡など（遺構）が確認されており、『万葉集』に多くの歌が詠まれており、周辺には関連する伝説が多く残されている。こういった資源の存在をふまえ、地下に残る遺構の保存に十分配慮した上で、遺構の表示方法や眺望の確保、設置すべき施設の位置および種類、来訪者の動線などについて提案すること。</p>
課題 2	<p>●利用者・利用状況を想定した設備等の提案</p> <p>宮滝遺跡の現地および資料館の現状を鑑み、以下の場面での利用者を想定し、遺跡の現地や資料館に必要な設備や対策方法について提案すること。</p> <p>①平時の利用 ②ツアー団体客の利用 ③イベント開催時 ④子供たちの学習での利用</p>
課題 3	<p>●基本設計策定を効果的・効率的に進めるにあたって業務工程計画</p> <p>次の2点について必ず記入すること。なお、委員会の委員等の情報は、『整備基本計画』第1章を参照のこと。</p> <ul style="list-style-type: none">・委員会の開催時期（3回程度）、各会の議論テーマ・設計業務の進め方（タイムスケジュール）

（5）提出方法

持参または書留扱いの郵送にて提出すること。提出書類のうち正本及びCD-Rメディアについては封筒に入れ、封筒の表には、本プロポーザルにかかる企画提案書等

が入っていることが分かるように明記すること。なお、本町は郵送中の事故に伴う損害に関しては一切責任を負わない。

- ・持参の場合、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する祝日を除く、午前 9 時から午後 4 時 30 分まで（正午から午後 1 時までの間は除く。）。
- ・郵送の場合、提出期限必着とし、担当者に事前に電話連絡のうえ、書留郵便または民間事業者による信書の送達に関する法律（平成 14 年法律第 99 号）第 2 条第 6 項に規定する一般信書便事業者もしくは同条 9 項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第 2 項に規定する信書便のうち書留郵便に準ずるもの（親展扱いとすること。）により提出すること。

8. 審査及び審査結果の公表

（1）審査委員会

本プロポーザルの審査は、当町が設置する史跡宮滝遺跡 保存整備基本設計策定業務委託事業者 選定審査会（以下「審査会」という。）が行う。

（2）審査方法

提出された企画提案書等の書類およびプレゼンテーション・ヒアリングにより、参加表明者の業務実績、配置予定技術者の保有資格、業務実施方針、提案課題への対応力等を別表（本要領 13 頁）の審査基準に基づいて総合的に評価し、評価が最も高かった者を最優秀者として 1 社及び次点者を 1 社選定する。なお、審査は非公開で行う。

（3）評価項目・評価基準及び配点

別表の通りとし、点数による順位付けを行う。

（4）プレゼンテーションおよびヒアリング

企画提案書を対象に、以下の方法によるプレゼンテーションおよびヒアリング（質疑応答）を実施する。

- ① プレゼンテーションは企画提案書を用いて行う事。時間は 20 分程度を想定している。企画提案書以外の資料の配付は認めない。ただし、上述の「7. 参加企画書

の提出」で示した課題の提案に対し、デジタル技術などについて説明するために必要な動画などがある場合は、事務局に事前に連絡をとること。その場合、スクリーンのみ本町で用意するため、パソコン及びプロジェクター等の機材は参加者が持参すること。

- ② プレゼンテーションの後、ヒアリングを 15 分程度行う。
- ③ 出席者は 5 名以内とし、配置予定の総括責任者は必ず出席すること。企画提案の内容の説明は、総括責任者が中心となって行う事。
- ④ 出席者は、事務所名等が特定できるような衣類・バッジ等を身につけないようにし、また、事務所名等が特定できるような発言を行わないこと。
- ⑤ プレゼンテーション等の時間は、出席者の数に応じて多少増減する可能性がある。また、参加者多数の場合は、プレゼンテーション及びヒアリングに先立ち、書類選考を行う場合がある。
- ⑥ その他、詳細については別途通知する。

(5) 選定

吉野町は、審査会による選定結果を受け、最優秀者及び次点者を選定する。

(6) 審査結果

審査結果は、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査対象者全員に文章で通知し、吉野町 HP でも審査結果を公表する。なお、審査結果に関する問い合わせ、異議申し立ては認めない。

9. 留意事項

- (1) 参加表明書及び企画提案書等の提出は、1 社につき 1 件とする。
- (2) 審査書類に記載された、配置予定の総括責任者及び各技術者は、原則として変更できない。ただし、当町がやむを得ない特別の理由があると判断したときには、当該技術者と同等以上の資格・経験を有する者を専任するものとする。
- (3) 参加表明者が参加を辞退する場合は、速やかにプロポーザル参加辞退届（様式は任意）を事務局に提出すること。

- (4) 本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (5) 本プロポーザルへの参加申込者が1社であり、審査により最低基準点（全体の6割）に達しない場合は、優先交渉団体を決定せず、再度提案を募集する。
- (6) 現地説明会は開催しない。ただし、独自に現地見学を行うことは問題ない。その場合、吉野歴史資料館職員などに対し、今回のプロポーザルに関連する質問は一切行わないこと。
- (7) 提出された書類は一切返却しない。また提出した企画提案書を吉野町に無断で他に使用することは出来ない。
- (8) 成果品の著作権は、吉野町に帰属する。
- (9) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時および計量法（平成4年法律第51号）の規定による計量単位に限る。
- (10) 提出された提案書等は、審査作業に必要な範囲において複製を行う場合がある。
- (11) 選定結果として、提案書等を提出した者の名称、審査結果概要等の情報公開を行う場合がある。また、町民等から情報公開の請求に応じて提案書等の情報開示を行う場合がある。
- (12) 募集および契約については、吉野町の都合により中止することがある。この場合、損害賠償は行わない。

10. 失格事由

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「4 参加資格」に定めた資格が備わっていないとき。
- (2) 複数の提案書を提出するなど、本要領の内容に違反する行為があったとき。
- (3) 提出書類に不備、錯誤などがあり、事務局などから指摘を受けたにもかかわらず、その補正に期限内に応じないとき。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があったとき。又は不正があったとき。
- (5) 企画提案書等受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。

- (6) 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかったとき。
- (7) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じたとき。
- (8) そのほか不正と認められる行為があったとき。

1 1. 契約に関する事項

- (1) 本プロポーザルの最優秀者に本業務を委託する予定とする。ただし、委託業務の内容は、最優秀者の提案内容に拘束されるものではなく、町との協議等により、修正・変更を行う場合がある。
- (2) 最優秀者との契約締結までに、最優秀者に失格事項等が判明した場合、または最優秀者が辞退した場合は、次点者と契約交渉を行う。
- (3) 吉野町は、本業務委託契約締結後においても失格事項または不正とみられる行為が判明したとき、契約を解除できるものとする。契約に係る損害賠償及び契約の解除については、吉野町契約規則（平成8年9月20日規則第9号）に定めるところによる。

1 2. その他

- ・本要領に定めるもののほか、必要な事項は吉野町が別に定める。
- ・契約締結後、委託業務の詳細事項および業務の進め方等については、別添仕様書および事務局の指示に従うこと。

【別表 審査基準】

評価項目		評価基準	配点	
参加者の実績および能力	同種・類似業務の実績	実績の種類・件数	10点	15点
	総括責任者および担当技術者の実績	総括責任者および担当技術者の実績の種類・件数・立場	5点	
業務実施方針	業務実施方針	業務の理解度、取り組み意欲の高さや積極性	10点	20点
	担当チームの特長	本業務に最適なチームになっているかなど、設計業務の取り組み体制	10点	
課題への対応力	課題1に対する提案内容	<ul style="list-style-type: none"> ・遺跡の立地条件や特性、関連する資源などの与条件との整合性がとれた、的確な提案になっているか ・創造性や実現可能性、提案の説得力などについての総合的に評価 	20点	50点
	課題2に対する提案内容		15点	
	課題3に対する提案内容		15点	
プレゼンテーション・ヒアリング	取り組み意欲・姿勢	業務への積極的な取り組み意欲や姿勢、質疑に対する対応状況、回答の明快さ等について総合的に評価	10点	15点
	提案内容の具体性、諸課題への対応力、適応力		5点	
合計				100点