

# 八千代座文化資源解説映像整備業務委託

## 公募型プロポーザル実施要領

### 1. 事業目的

国指定重要文化財「八千代座」は、本市を代表する文化観光資源であり、近年は国内外から多くの来場者を迎えている。本業務は、外国人観光客を含む来場者が、八千代座の芝居小屋建築としての独自性や舞台機構の技術的魅力を直感的かつ深く理解できる映像解説コンテンツを整備するものである。これにより、当該文化財が有する価値や魅力に対する理解を深めるとともに、見学・来訪の満足度を高め、再訪や来場者の推奨を通じた新規来訪の促進による誘客につなげることで、来場者の増加を図ることを目的とする。

上記整備にあたっては、動画による文化財の本質的価値や魅力伝達、来場者の動線や多言語対応等を総合的に踏まえた制作が必要であるため、高い専門知識と豊富な経験・実績を有し、効率的かつ効果的に履行できる事業者へ委託するものである。

### 2. 業務の概要

- (1) 業務名 八千代座文化資源解説映像整備業務委託
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日の翌日から令和9年3月15日（月）まで

### 3. 委託料の上限額

見積限度額金 1,281,995 円（消費税及び地方消費税を含む）

上記の限度額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の予算規模を示すものである。また、企画提案書とともに提出する参考見積書に記載する見積額は、上記の見積限度額を超えてはならない。

### 4. 事業者選定スケジュール

契約締結に至るまでのスケジュールは下記のとおりである。提出先は巻末の担当部署とし、提出期限は各期日の17時00分を必着とする。ただし、休日に受付等は行わない。なお、スケジュールについては参加者の状況や審査の進捗状況等により変更する場合がある。

	内容	期日
1	公募（山鹿市ホームページ掲載）	令和8年6月17日(水)
2	質問書（様式2）の提出期限	令和8年6月24日(水)
3	質問書の回答	令和8年6月30日(火) 予定
4	参加意思表明書（様式1）の提出期限	令和8年7月7日(火)
5	企画提案書等（様式3・4）の提出期限	令和8年7月17日(金)
6	審査委員会による一次審査（書類審査）	令和8年7月24日(金) 予定
7	一次審査結果通知の発送（二次審査参加	令和8年7月27日(月) 予定

	依頼)	
8	審査委員会による二次審査（プレゼンテーション審査）	令和 8 年 8 月 4 日(火) 予定
9	受託候補者の決定及び決定通知書の送付	令和 8 年 8 月 7 日(金) 予定
10	契約締結	令和 8 年 8 月 14 日(金) 予定

## 5. プロポーザル参加資格要件

業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げる条件をすべて満たしていること。

- (1) 本委託業務に関するノウハウを有し、かつ本委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤及び人員体制を有していること。
- (2) 業として本件プロポーザルに付する契約に係る業務を営んでおり、令和 3 年度から令和 7 年度までに国や地方公共団体又はその他の団体で類似業務の実績があること。
- (3) 山鹿市一般競争入札等の参加資格及び工事入札格付審査要綱（令和 3 年山鹿市告示第 162 号）による審査の上、その結果の通知を受けた者であること。

なお、上記の通知を受けていない者で本企画プロポーザルに参加を希望するものは、企画提案書提出期限日までに山鹿市総務部防災監理課へ入札等参加資格審査の申請を行うこと。

- (4) 企画提案書受付期間において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあつては、当該申立てに係る更生計画認可決定を受けていること。
- (5) 企画提案書受付期間において、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあつては、当該申立てに係る再生計画認可決定を受けていること。
- (6) 企画提案書受付期間において山鹿市契約に係る指名停止等の措置要綱（平成 17 年山鹿市告示第 122 号）による指名停止期間中でないこと。
- (7) 山鹿市暴力団排除条例（平成 23 年山鹿市条例第 19 号）第 2 条第 1 号及び第 2 号に該当しない者であること。
- (8) 本事業を実施するに当たり、個人情報を取り扱う場合は、山鹿市個人情報保護法施行条例（令和 4 年山鹿市条例第 23 号）を遵守する者であること。
- (9) 国税及び地方税に滞納がない者であること。

## 6. 質問の受付及び回答

- (1) 提出期間：令和 8 年 6 月 17 日から令和 8 年 6 月 24 日まで（持参の場合は休日を除く。）  
9 時 00 分から 17 時 00 分まで
- (2) 提出方法：書面（様式 2）により、持参、ファックス又は電子メールにて提出すること。ただし、ファックス、電子メールの場合は、送信後必ず担当部署まで電話で着信を確認すること。
- (3) 回答方法：回答は山鹿市ホームページに掲載し、個別には回答しない。ただし、質問または回答の内容が、質問者の具体的な提案内容に密接に関わるものについては、質問

者に対してのみメールで回答する。

## 7. 参加申込書の提出

- (1) 提出書類 参加意思表明書（様式1） ※押印不要
- (2) 提出方法 電子メールによる
- (3) 提出期限 令和8年7月7日

## 8. 企画提案書等の作成及び提出

### (1) 提出書類・必要部数

- ① 企画提案書提出届（様式3） 原本1部、PDFデータ一式
- ② 会社概要（様式4）及び企画提案書等 原本1部、PDFデータ一式

企画提案書等は自由様式とする。業務内容は下記の項目について示すものとし、この順番に提案を行い、A4判で作成すること。やむを得ずA3判を使用する場合は横折込みとすること。頁数の制限は設けないが、審査の際に審査員の負担とならない程度の分量となるよう配慮すること。

- ・業務体制…指揮系統及び責任体制、人員体制。令和3年度から令和7年度までの業務において、同種業務に携わった実績を有する担当者数、または類似業務に携わった担当者数も記載すること。
- ・同種、類似業務受託実績…令和3年度から令和7年度までの業務実績のうち、同種業務、類似・関連業務の順で優先して10件以内を記載すること。
- ・実施方針（スケジュールを含む）
- ・作業計画（業務内容）
- ・現状把握
- ・その他独自提案（提案がある場合）

企画提案書の作成にあたっては、以下の点に留意して作成すること。

- 1) 記載内容については明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しないものでも理解できるよう配慮すること。
- 2) 専門用語・略語は初出の場所に定義又は説明をわかりやすく記載すること。
- 3) ページ下部中央にページ番号を記載すること。
- 4) 書体の種類は制限を設けないが、サイズは11ポイント以上で作成すること。

- ③ 参考見積書 原本1部、PDFデータ一式

参考見積書は自由様式とし、A4判で作成すること。消費税・地方消費税を含む金額とし、税率は10%で積算すること。見積金額は提案限度額以内で、本業務の範囲内の費用を見積もること。なお、必ずしも見積金額が契約額とはならないため注意すること。

### (2) 提出期限等

- ① 提出期限：令和8年7月17日17時00分まで（必着）
- ② 提出場所：山鹿市教育委員会 文化課

③ 提出方法：書類は持参又は郵送によること。PDF データはメールでの送信。

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。また、メールでの送信の場合、容量が多い場合は1通あたり5MB以内の容量とし、分割して送信すること。

## 9. 受託候補者特定の手続き

### (1) 審査委員会の設置

受託候補者の特定にあたり、八千代座文化資源解説映像整備業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

### (2) 一次審査及び二次審査の実施

まず、審査委員会により企画提案書の内容に基づく一次審査（書類審査）を行い、審査委員会で予め定めている最低基準点を超えた者から二次審査参加者を選定する。なお、企画提案書の提出事業者が3者を超えた場合は、上位3者を選定する。その後審査委員会で二次審査（プレゼンテーション審査）を行い、一次審査及び二次審査の合計点で受託候補者を決定する。

### (3) 一次審査

一次審査として書類審査を実施する。評価項目及び配点は以下のとおりとする。

#### 【一次審査】書類審査(提案書による評価) 配点:60点

審査項目	評価項目	主な評価基準	配点
1. 業務実施体制・実績	実施体制	実施責任者を中心とした業務推進・進行管理体制が明確で、緊急時(2営業日以内の現地対応)にも対応できる体制か。	5
	専門性・実績	文化財・伝統芸能・映像制作分野での実績や、配置スタッフの専門性を有しているか。	5
	文化財撮影への配慮	文化財の価値・保護に対する理解に基づき、撮影・現地作業への配慮・工夫が示されているか。	5
	スケジュール	委託期間内(令和9年3月15日まで)に確実に履行できる現実的な工程か。	5
2. 映像解説コンテンツの制作	企画・構成	5か所の見どころや舞台機構の魅力を、来場者が直感的に理解できる企画・構成か。	10
	撮影・編集・演出手法	廻り舞台・セリ・スッポン等の動きを効果的に見せる撮影・演出手法に独自性・実現性があるか。	10
	多言語対応	多言語の翻訳品質確保・専門用語の正確性・視認性への配慮が具体的か。	5

審査項目	評価項目	主な評価基準	配点
3. 視聴環境・掲示方法	視聴方式・操作性	特別な操作を要さず誰でも直感的に利用でき、通信負荷等にも配慮した視聴方式か。	5
	デザイン・景観調和	文化財の歴史的・文化的雰囲気と調和し、景観を損なわないデザイン方針か。	5
4. 価格	価格点	事業経費に対する金額は適正か。また、費用に見合った実現可能性の高い提案であるか。提案価格が最も低い額を満点[5点]とし、2位以下は1位との比率を用いて算出する	5
小計(一次審査)			60

#### (4) 二次審査

二次審査としてプレゼンテーション審査を実施する。評価項目及び配点は以下のとおりとする。

- ① 日時 令和8年8月4日(火)の午後を予定。正式な日時及び場所は、二次審査参加依頼と併せて通知する。
- ② 場所 山鹿市役所会議室。
- ③ 出席者 プレゼンテーション参加人数は3名までとし、質疑に回答ができるよう本業務に携わる管理責任者及び担当者を含むこと。
- ④ プレゼンテーションに要する時間 概ね25分(企画提案書に沿った説明15分、質疑応答10分)以内とする。ただし、提案者数に応じて時間配分等を調整することがある。
- ⑤ プレゼンテーションに要する機材 本市にてプロジェクター及びスクリーンを準備する。機材の使用等については、参加者に対して通知する。
- ⑥ 審査方法 提案内容の審査は下記の基準に基づき審査委員会が行い、審査基準を点数化した評価項目で採点し、一次審査との合計点で決定する。

#### 【二次審査】プレゼンテーション審査 配点:40点

審査項目	評価項目	主な評価基準	配点
5. 提案内容の説得力	プレゼンテーション	提案の趣旨・特長が明確かつ説得力をもって説明されているか。	10
	質疑応答	質問に対する確・誠実に回答し、業務内容への理解度が高いか。	5
6. その他独自提案	来場者体験向上・回遊性	SNS連携・再訪促進、夢小蔵や周辺観光施設との連携等、誘客に資する独自提案があるか。	5
	アクセシビリティ	聴覚・視覚等に配慮した工夫(音声解説・コントラスト配慮等)が提案されているか。	5
	データ活用・改善提案	視聴データ(再生回数・視聴完了率等)の取得・分析と運用改善の提案があるか。	5
7. 業務遂行への信頼性	課題対応力・遂行姿勢	文化財の価値や保護に対する理解、	10

審査項目	評価項目	主な評価基準	配点
		トラブル時の対応力、事業への積極的な遂行姿勢が示されているか。	
小計(二次審査)			40

(5)その他

参加意思表明書の提出後、やむを得ず参加を辞退する場合は、辞退届（様式 5）を提出すること。

(6) 受託候補者の特定方法

審査委員会は、技術評価（一次審査と二次審査の合計点）及び提案価格の評価を基に審査を行い、受託候補者を特定する。提案者の点数が同点となった場合は、委員長の採点の高いものを選定する。

## 10. プロポーザルに参加する者が 1 者である場合の措置

参加する者が 1 者であっても一次審査を行い、最低基準を満たしていれば二次審査を行う。二次審査後、合計得点が最低基準を満たしていれば、受託候補者として選定するものとする。

## 11. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された企画提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 企画提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 企画提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの。
- (3) 企画提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの。
- (4) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの。
- (5) 参考見積書の金額が見積限度額を超過したもの。

## 12. 選定結果の通知・公表

選定結果は、選定作業終了後全ての提案事業者に書面で通知する。

また、選定結果通知日の翌開庁日以降に、結果（受託候補者の名称、点数、受託候補者以外の点数）を山鹿市ホームページに公表する。

## 13. 契約に関する事項

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と本市との間で、契約内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、随意契約を締結する。なお、契約締結に先立ち、受託候補者はあらかじめ見積書を提出するものとする。
- (2) 受注者は契約金額の 100 分の 10 の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、山鹿市契約規則第 29 条各号に該当する場合は契約保証金を免除する。
- (3) 受託候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、第 2 順位者を受託候補者とする。

#### 14. その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行う場合がある。
- (3) 提出書類は返却しない。また、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 山鹿市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となる。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。

なお、本プロポーザルの受注候補者特定前において、特定に影響が出るおそれがある情報については、特定後の開示とする。

#### 15. 担当部署（提出・問合せ先）

〒861-0592 熊本県山鹿市山鹿 987 番地 3

山鹿市教育委員会 教育部 文化課 山口

（電話）0968-43-1651 （FAX）0968-43-1218

（メールアドレス）bunka@city.yamaga.kumamoto.jp