

鳴門市文化会館管理運営計画策定支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、令和 9 年度の施設再開を予定している鳴門市文化会館（以下「文化会館」という。）の設置目的の実現に資する効果的かつ効率的な管理運営、同施設の再開に必要な施設・設備・器具等の整備、並びに市民の機運醸成等を含むソフト面の準備に向け、管理運営計画を策定するための専門的、技術的な支援を得ることを目的に、公募型プロポーザル方式により提案を要請し、本業務に最も適した意欲ある事業者を選定するために必要な事項を定めるもの。

※ 本業務における「管理運営計画」とは、劇場、音楽堂等の事業の活性化のための取組に関する指針（平成 25 年文部科学省告示第 60 号）第 2 の「1 運営方針の明確化に関する事項」において整備が求められている施設の運営方針に、文化会館独自の要素を加えたものを指す。

2 業務の概要

(1) 業務名称

鳴門市文化会館管理運営計画策定支援業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

鳴門市文化会館管理運営計画策定支援業務 仕様書（以下「仕様書」という。）による。

(3) 履行場所

鳴門市本庁舎（鳴門市撫養町南浜字東浜 170 番地）

(4) 履行期間

契約締結の日の翌日から令和 7 年 3 月 31 日まで。

(5) 委託料の上限額

4, 9 8 3, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）

(6) 事務局

鳴門市 市民生活部 文化交流推進課（鳴門市本庁舎 2 階北側⑪）

〒772-8501 鳴門市撫養町南浜字東浜 170 番地

TEL : 088-684-1261

Mail : bunkakoryu@city.naruto.i-tokushima.jp

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たす者であること。なお、本市との契約締結までの間に、次に掲げる要件を一つでも満たさなくなった場合は、原則として、参加資格を取り消すものとする。

(1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。

(2) 次のア又はイに該当する者であること。

ア 鳴門市物品等競争入札及び随意契約参加資格者名簿に登載されている競争入札参加の

有資格者。

イ 上記アに該当しない者で、参加表明書の提出期限までに、別紙に示す物品の購入等に係る競争入札及び随意契約参加資格審査申請に必要な書類を本要領2(6)の事務局に提出し、鳴門市が適当と認めた者。

- (3) 鳴門市建設工事入札参加資格停止措置要綱（平成 14 年 5 月 1 日制定）及び鳴門市物品業者等指名停止措置要綱（平成 22 年 4 月 1 日制定）による指名停止期間中でないこと。
- (4) 鳴門市暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 8 月 1 日制定）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 平成 21 年 4 月 1 日以降に、国、都道府県又は市区町村が発注する座席数が 1,000 席以上を有する劇場若しくは公会堂の管理運営計画の策定又は策定支援業務を受注し、本プロポーザルの公告の日までに完了している業務実績を 3 件以上有する者であること。

4 スケジュール

項 目		日 程
1	公告	令和 6 年 10 月 2 日（水）から
2	質問受付期間	令和 6 年 10 月 8 日（火）午後 5 時まで
3	質問回答期日	令和 6 年 10 月 9 日（水）予定
4	参加表明書の提出期限	令和 6 年 10 月 16 日（水）午後 5 時まで
5	参加資格確認結果通知	令和 6 年 10 月 17 日（木）
6	企画提案書等の提出期限	令和 6 年 11 月 8 日（金）午後 5 時まで
7	審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和 6 年 11 月 13 日（水）予定
8	選定結果通知	令和 6 年 11 月 15 日（金）予定
9	契約	令和 6 年 11 月 22 日（金）頃

5 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問の方法等は、以下のとおりとする。なお、質問は参加表明書、企画提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務実施に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和 6 年 10 月 2 日（水）から令和 6 年 10 月 8 日（火）午後 5 時まで（必着）

(2) 提出方法

質問書（様式第 1 号）に必要事項を記入し、電子メールにて本要領 2(6)の事務局まで送付すること。また、電子メール送付後は、必ず事務局に電話で受信確認を行うこと。なお、電子メール以外での質問書の受付は行わない。

(3) 回答

質問に対する回答は、一括して取りまとめ、令和 6 年 10 月 9 日（水）を目途に、鳴門市公式ウェブサイト上の「事業者の方へ⇒入札・契約⇒入札情報⇒物品購入等入札」内の本プロポー

ザルに関するページに掲載する。質問のあった事業者名は公表しない。なお、回答書に記載した内容は、実施要領、仕様書等を補完するものと位置付ける。

6 参加表明書等の提出

参加者は、次に定めるところにより参加表明書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和6年10月2日（水）から令和6年10月16日（水）午後5時まで（必着）

ただし、持参による受付は、平日午前9時から午後5時までの間とする。

(2) 提出方法

本要領2(6)の事務局へ持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は、必ず一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、提出期間内に必着とすること。また、郵送後は、必ず事務局に電話で連絡を行うこと。

(3) 提出書類及び提出部数

提出書類	様式	提出部数
① 参加表明書	様式第2号	1部
② 会社概要書	様式第3号	1部
③ 業務実績調書	様式第4号	1部

(4) 提出書類の記入上の留意事項

ア 参加表明書（様式第2号）

代表者印を押印の上、提出すること。

イ 会社概要書（様式第3号）

自社のパンフレット等がある場合は添付すること。

ウ 業務実績調書（様式第4号）

本業務と同種の業務実績を5件以内で記入すること。実績が複数ある場合は、業務の契約が本プロポーザルの公告の日に近いものから順に記入すること。

また、実績を明確に確認できる資料（契約書の写し、業務仕様書の写しなど）を業務ごとに各1部添付すること。添付がない場合、もしくは実績等を確認できない場合は参加資格の無効、採点反映の無効等となることがある。（添付資料の該当箇所（発注者、履行時期、座席数、施設種別、業務内容等）にマーカーなどを行うこと。）

※ 同種業務の定義 … 平成21年4月1日以降に、国、都道府県又は市区町村が発注する座席数が1,000席以上を有する劇場若しくは公会堂の管理運営計画の策定又は策定支援業務の実績。

(5) 参加資格審査と結果の通知

提出された参加表明書等は、本要領3の参加資格を満たしているか審査し、その結果を電子メールにて令和6年10月17日（木）までに通知する。

参加資格を認められなかった者は、本プロポーザルに参加できない。

7 企画提案書等の提出

参加者は、次に定めるところにより企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期間

令和 6 年 10 月 18 日（金）から令和 6 年 11 月 8 日（金）午後 5 時まで（必着）

ただし、持参による受付は、平日午前 9 時から午後 5 時までの間とする。

(2) 提出方法

本要領 2(6)の事務局へ持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は、必ず一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、提出期間内に必着とすること。また、郵送後は、必ず事務局に電話で連絡を行うこと。

(3) 提出書類及び提出部数

提出書類	様式	提出部数		
		原本	副本	電子媒体
① 業務実施体制表	任意様式	1 部	9 部	1 部 (CD-R による)
② 企画提案書	任意様式 (A3 片面 2 枚以内)	1 部	9 部	
③ 見積書	任意様式	1 部	不要	

(4) 提出書類の記入上の留意事項

ア 業務実施体制表（任意様式）

協力会社を含むチームの特徴、従事者の実績等の特徴を記載すること。

イ 企画提案書（任意様式）

企画提案のテーマは、以下のとおりとする。

【テーマ】

長期間にわたる休館、耐震改修を経て、文化会館が劇場として、また多様な市民のにぎわいを生み出す「まちのシンボル」として「再生」するために、施設全体をどのようにデザインし、いかに運営していけばいいと考えるか。

【テーマ設定の意図】

市民が優れた舞台芸術文化に接することができる場として、また、市民の「晴れの場」として長年愛されてきた文化会館は、今後も、さまざまな事業を通じて、文化芸術に親しみ、楽しむ機会を市民に提供し、市民生活を豊かにしていくことを目指している。また同時に、施設のさらなる活性化を図り、まちのにぎわいを招き入れ、中のにぎわいがまちへ溢れ出る仕組みを生み出すとともに、地域の人々を繋ぎ、共感と参加を生み出すことで、文化会館及びその周辺エリアにおける「再生」を具現化することを目指すこととしている。

【文化会館の現状】

文化会館は昭和 57 年の開館から令和 3 年に休館するまでの約 40 年にわたり、さまざまな良質の文化・芸術を発信するとともに、市民の文化活動を支援し、コミュニテ

ィの醸成と地域の活性化を含めて、鳴門市の文化芸術振興の一翼を担ってきた。
最大 1600 人を収容し、年間 10 万人の集客を誇るホールを持ち、多くの市民に鑑賞・発表の場として親しまれるだけでなく、徳島市文化センター（1,151 席）が平成 29 年に閉館し、阿南市市民会館（1,008 席）が平成 30 年に休館した後、県内の公立ホールで唯一の 1,000 席規模の施設として、ベートーベンの交響曲第 9 番（鳴門の第九）の公演や中高生の大会などに幅広く利用され、鳴門市発展のシンボル施設として機能してきた。

一方で、平成 26 年度に実施した耐震診断において、「震度 6 強以上の地震で倒壊する可能性が高い」という結果が示されたことから、施設を一時休館し、建物の美観、来場者の利便性、ホール機能を損なわない補強や現行法規への対応などを踏まえた改修設計・工事に着手することとしており、令和 9 年春の竣工、同年 6 月頃の施設再開を予定している。

【文化会館が抱える課題】

文化会館のホール稼働率は、平成 13～ 27 年度まで長らく 50%台であったが、指定管理者による自主事業の開催を含めた経営努力、徳島市文化センターの閉館によるイベントの流入などにより、平成 28 年度からは 60%台後半にまで増加した。

一方で、施設の休館が長期間に渡っていること、また、文化会館から車で 30 分の距離に徳島県が整備を進める「徳島文化芸術ホール（仮称）」のホール規模が文化会館と同程度となる見込みであることなどから、従来の利用者の再獲得、新規利用者の獲得等の課題が山積している。

また、文化会館は「まちのシンボル」として定着する一方で、イベントや節目での「非日常的な利用」のイメージが先行しているため、施設の活性化による「日常的な利用」、にぎわいの創出には高いハードルがある。

【文化会館に求められる姿】

文化会館が歩んできたこの 40 年の中で、文化会館に対して期待される役割や機能は大きく変化しており、平成 24 年に施行された劇場、音楽堂等の活性化に関する法律（平成 24 年法律第 49 号）の前文に明記された、現代社会において劇場、音楽堂等に期待される機能「人々の共感と参加を得ることにより、『新しい広場』として、地域コミュニティの創造と再生を通じて、地域の発展を支える機能」をいかに実現し、市民により親しまれ、愛される施設とするかが極めて重要な目標となっている。

少子高齢化、人口減少のさらなる進行を見据え、鳴門市浮揚の機運が高まる中で、鳴門市が責任をもってまちづくりを進めていくとき、文化会館はまちの魅力の発信基地となるべき施設と考えている。

【注意事項】

A3 片面 2 枚以内で簡潔にまとめること。文字サイズは 11pt 以上（注釈、図表等への記載を除く。）とし、用いる言語及び通貨は日本語及び日本円とする。

ウ 見積書（任意様式）

任意様式とし、枚数の指定も行わない。

積算内訳を記載又は添付し、本要領 2(5)の範囲内で作成すること。また、積算内訳については、仕様書の「4. 業務の内容」に記載の業務ごとに作成すること。

8 選定方針

受託候補者の選定は、参加者から提出された提出書類の内容と、業務実施体制表及び企画提案書(以下「企画提案書等」という。)に関するプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）による審査を踏まえ実施する。なお、参加者が1者であっても審査及び評価を行うこととする。

(1) 審査実施予定日

令和6年11月13日（水） ※ 日程の最終決定は本要領6（5）の際に併せて通知する。

(2) プレゼンテーション等

ア プレゼンテーションは20分以内とし、その後、ヒアリングを20分程度行う。

イ プレゼンテーションの内容は、提出のあった企画提案書等に基づく説明とし、新たな内容の資料提示、追加の資料配布は認めない。

ウ プレゼンテーション等の順番は、企画提案書等の提出順とする。

エ プレゼンテーション等開始前の5分間は、パソコン等の準備時間とし、担当者が会場に案内を行う。この間は、出席者以外の者も入室可とするが、準備完了後、プレゼンテーションの開始までに退出すること。

オ パソコンの画面を映し出すプロジェクター、スクリーン(120インチ)、HDMIケーブルは、市が用意するので、これらを使用した説明を希望する場合は、パソコン、レーザーポインター、指し棒等を各自で持参すること。

カ プレゼンテーション等は非公開とする。

キ プレゼンテーション等の出席者は4名以内とし、仕様書の「6. 業務遂行上の留意点」(5)に規定する管理技術者及びその補佐については、必ずどちらか1名は出席するものとする。

ク その他必要な事項は別途通知する。

(3) 審査方法

本プロポーザルの審査は、「鳴門市文化会館管理運営計画策定支援業務に係る公募型プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）において、本要領9ページに記載の評価基準に基づき実施するものとし、評価点が配点合計の6割以上となった者のうち、評価点が最も高い参加者を受託候補者、次点の者を次点候補者として選定する。

評価点が同じ参加者が2者以上の場合は、「企画提案内容」に関する評価点が高い者を上位とし、「企画提案内容」に関する評価点も同じ場合は、「全体的な評価」に関する評価点が高い者を上位とし、「全体的な評価」に関する評価点も同じ場合は、「価格評価」に関する評価点が高い者を上位とし、「価格評価」に関する評価点も同じ場合は、「業務実施体制」に関する評価点が高い者を上位とし、「業務実施体制」に関する評価点も同じ場合は、委員会の判断で決定する。

なお、参加者が1者の場合であっても、プレゼンテーション等及び審査を行い、評価点が配点合計の6割以上となった場合には、受託候補者として選定することとする。

(4) 選定結果の通知

令和6年11月15日（金）を目途に、参加者に対し結果通知書を送付する。

なお、非受託候補者の通知を受けた者は、その理由について、次のとおり書面により説明を求めることができる。

ア 提出期限： 結果通知書の日付から1週間

イ 提出先： 本要領2(6)の事務局

ウ 提出方法： 持参又は郵送で提出

（郵送の場合は、必ず一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、提出期限内に必着とすること。また、郵送後は、必ず事務局に電話で連絡を行うこと。）

エ 様式： 任意様式（住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し押印のこと。）

(5) 選定結果の公表

選定結果は、前項の選定結果通知後、鳴門市公式ウェブサイトにおいて次の事項を公表するものとする。

ア プロポーザル参加者数

イ 受託候補者の名称、住所及び代表者氏名

ウ 各参加者の評価項目毎の評価点及び合計点

エ その他必要な事項

9 契約

(1) 契約の締結

契約は、本要領8(4)による選定結果の通知後、受託候補者と市が業務内容等について協議を行い、協議が成立した後に締結する。

なお、協議が成立しなかった場合は、次点候補者を受託候補者とみなし、契約締結に向けた協議を行う。

(2) 業務の仕様及び実施条件

本業務の仕様については、仕様書に定めるほか、企画提案を行った項目やプレゼンテーション、質疑応答の内容を考慮し、市と受託者が協議の上で定めるものとする。

10 失格事項

次のいずれかに該当した場合は失格とし、本プロポーザルにおける参加者、受託候補者又は次点候補者としての地位を失うものとする。

ア 提出資料等が本要領の提出方法や条件に適合しない場合

イ 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合

ウ 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

エ 本要領3に規定する参加資格を満たさないこととなった場合

オ 見積書に記載された金額が、委託料の上限額を上回っている場合

カ その他、本要領に違反すると認められた場合

1 1 その他

- (1) 本プロポーザル参加に係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルに係る提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類は、提案者に無断での利用はしない。ただし、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提出書類の複製、保存等を行う。
- (4) 本プロポーザルに係る提出書類は、提出後の追加・修正・差し替え・再提出は認めない。ただし、審査に必要と認められる場合は、市から追加提出を求めることがある。
- (5) 参加表明書等の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、任意の様式にて書面により申し出ることとし、辞退後は、いかなる理由があっても再参加は認めない。
- (6) 参加表明書等の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに辞退理由を記載した参加辞退届(任意様式)を本要領 2(6)の事務局へ持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は、必ず一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、郵送後は、必ず事務局に電話で連絡を行うこと。なお、辞退後はいかなる理由があっても再参加は認めない。
- (7) 本プロポーザルの参加者は、受託候補者選定後、本プロポーザルに係る要領等の内容について又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできないものとする。
また、本プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約内容等については、その内容を基本としつつも確約するものではない。

鳴門市文化会館管理運営計画策定支援業務に係る公募型プロポーザル審査に関する評価基準

1 審査項目、評価点等

審査項目	審査事項	評価点 (配点)
1 業務実績	同種業務の実績は十分であるか。 1 案件につき 5 点評価を行う。(同種実績であることが明確に確認できるもののみを評価対象とする。) ※ 同種事業が 3 件未満の場合は失格	25
2 業務実施体制	業務の実施体制は十分であるか。	25
3 企画提案内容	テーマ：長期間にわたる休館、耐震改修を経て、文化会館が劇場として、また多様な市民のにぎわいを生み出す「まちのシンボル」として「再生」するために、施設全体をどのようにデザインし、いかに運営していけばいいと考えるか。 ----- テーマに対する回答・提案としての考え方に、的確性や実現性があり、業務や与条件に対し、理解度の高い提案となっているか。	50
4 全体的な評価	(1) 特筆すべき独自の有益な提案があったか。 (2) 分かりやすく、事業に対する意欲が感じられる提案であったか。 また、質問に対する回答は適切であったか。	25
5 価格評価	次の方法により算出、得点化し、評価点とする。(小数点以下は切り捨て) $\text{評価点} = A \div B \times 25 \text{ 点}$ (小数点第 1 位を四捨五入) A：最も安価であった見積価格、B：提案見積価格 ※ ただし、著しく妥当性を欠くと判断されるもの(業務提案に係る委託料の上限額の 74%を下回る場合)は、当該評価を 0 点とする。	25
合 計		150

2 評価水準

前項の審査項目「2 業務実施体制」、「3 企画提案内容」及び「4 全体的な評価」に係る委員 1 名当たりの評価水準は以下のとおりとし、委員 5 名の合計点で評価を行う。

委員 5 名の 合計点	委員 1 名当たりの評価水準					
	優れている	やや 優れている	平均的	やや劣る	劣る	評価に 値しない
25 点満点	5 点	4 点	3 点	2 点	1 点	0 点
50 点満点	10 点	8 点	6 点	4 点	2 点	0 点