

「飛鳥・藤原の宮都とその関連資産群」推薦書作成準備業務②

提案募集要領

1. 目的

本業務は、「飛鳥・藤原の宮都とその関連資産群」（以下、「飛鳥・藤原」という。）を世界文化遺産に登録推薦するため、ユネスコ世界遺産委員会等の動向を踏まえた推薦書及び包括的保存管理計画の作成支援、委員会運営補助を実施し、早期の世界遺産登録実現に資することを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

「飛鳥・藤原の宮都とその関連資産群」推薦書作成準備業務②

(2) 業務概要

「飛鳥・藤原の宮都とその関連資産群」の推薦書本文および包括的保存管理計画にかかる文案修正支援、推薦書の作成支援および製作、英訳資料の作成、委員会運営補助、暫定版推薦書作成に係る業務、提出用推薦書作成に係る業務、映像資料作成、打合せ等

(3) 委託上限額

金 27,503,300円（消費税及び地方消費税を含む）

(4) 委託期間

契約締結の日から令和5年3月31日（金）

3. 募集する提案書の内容

別紙「『飛鳥・藤原の宮都とその関連資産群』推薦書作成準備業務②仕様書」を参照してください。

4. 提案者の資格要件等

(1) 提案できる者

- 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 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- ③ 令和4年6月22日（水）から本件業務の提案書等の提出の日までのいずれかの日においても、奈良県・橿原市・桜井市・明日香村の入札参加停止、指名停止の措置期間中でない者であること。
- ④ 令和4年6月22日（水）から本件業務の提案書等の提出の日までの間のいずれかの日においても、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申し立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の申し立て、または破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申し立てが行われている者ではないこと。
- ⑤ 銀行の取引停止、又は差押えを受けていない者であること。
- ⑥ 役員に法律行為を行う能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者がいる法人等（法人格のない団体にあつては代表者が上記要件に該当する団体）でないこと。
- ⑦ 役員等が暴力団員（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。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同

じ。)でないこと。

- ⑧ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員が経営に実質的に関与していないこと。
 - ⑨ 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していないこと。
 - ⑩ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められないこと。
 - ⑪ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められないこと。
 - ⑫ 奈良県建設工事等競争入札参加資格者名簿、橿原市測量・建設コンサルタント等入札参加資格者名簿、桜井市物品購入・業務委託等入札参加資格者名簿、明日香村入札参加資格者名簿のいずれかに登録されていること。（但し、提案書提出時点において登録が認められていれば可とします。）
 - ⑬ 日本国内において国、県、市町村又はそれに類する団体等が実施する世界遺産登録にかかる推薦書作成補助業務を過去5年の内に1件以上受託し、履行した実績を有すること。
- ※共同企業体（JV）による参加の場合は、次に掲げる要件のすべてを満たす者とします。
- a) 共同企業体のすべての構成企業が上記①から⑩の条件を満たしていること。
 - b) 共同企業体のうちいずれかの構成企業が上記⑫及び⑬の条件を満たしていること。

(2) 失格事項

応募者(共同企業体の場合は構成企業のうち1社でも)が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- ① 上記(1)の応募資格に定めた資格が備わっていないとき。
- ② 複数の提案書等を提出したとき。
- ③ 出のあった提案書等が様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合せず、その補正に応じないとき。
- ④ 提出書類に虚偽又は不正があったとき。
- ⑤ 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 そのほか不正な行為があったとき。

5. 提案書に関する質問の取扱について

(1) 提出物

質問票(様式5)

(2) 提出方法

「FAX」または「E-mail」により提出してください。

※送信後、必ず電話にて送信した旨ご連絡ください。

※電話、来訪など口頭による質問は受け付けません。

※E-mailによる質問の場合は、題名の最初に「『飛鳥・藤原の宮都とその関連資産群』推薦書作成準備業務委託企画提案に関する質問」と明記してください。

(3) 提出期限

令和4年7月6日(水) 15時まで

(4) 提出先

世界遺産「飛鳥・藤原」登録推進協議会事務局(下記「1.3. 提案先・連絡先」)あて

(5) 回答方法

質問に関する回答は、参加意向申出のあった事業者全てに回答します。

なお、質問者名は公表しません。

6. 参考資料の閲覧について

下記の参考資料について閲覧が可能です。

(1) 参考資料

令和3年度推薦書作成準備状況報告書
明日香村文化財総合管理計画（平成26年3月改訂版）
橿原市内史跡・名勝保存活用計画書（平成28年3月）
特別史跡山田寺跡保存活用計画書（令和4年1月）
飛鳥宮跡保存活用計画（令和4年3月）

(2) 閲覧期限

令和4年7月5日(火) 17時まで

(3) 閲覧場所

世界遺産「飛鳥・藤原」登録推進協議会事務局（下記「13. 提案先・連絡先」）

(4) 閲覧方法

閲覧を希望される日の前日までに以下まで電話連絡の上お越しください。
世界遺産「飛鳥・藤原」登録推進協議会事務局
（奈良県文化・教育・くらし創造部文化資源活用課世界遺産係 担当：山田・持田）
TEL：0742-27-2054

7. 参加意向の申出について

本業務にかかる提案書等の提出を希望する場合は、提案に先立って参加意向申出書の提出が必要です。

(1) 提出物

- ① 参加意向申出書（様式1-1）
- ② 事業者概要書（様式1-2）
- ③ 類似業務受注実績（様式1-3）

(2) 提出方法

「持参」または「郵送」により提出してください。
※郵送の場合は発送後、必ず電話にて発送した旨ご連絡ください。

(3) 提出期限

令和4年7月6日(水) 15時まで（必着）

(4) 提出先

世界遺産「飛鳥・藤原」登録推進協議会事務局（下記「13. 提出先・連絡先」）あて

8. 提出物・提出方法等について

本業務に係る提案書等は、下記により提出してください。

(1) 提出物

- ① 提案書（様式2）
- ② 業務実施方針（様式3）

以下について具体的に記載してください。

- ・世界遺産についての高度な知識と「飛鳥・藤原の宮都とその関連資産群」についての基本的な認識や理解を有し、創意工夫に基づく解決法を示した企画提案となっているか。
- ・暫定版推薦書・提出用推薦書の作成にあたり、「飛鳥・藤原の宮都とその関連資産群」を適切に保全するための文案等作成方針と作業手順が創意工夫に基づき具体的に示されているか。
- ・映像資料の作成について、「飛鳥・藤原」の価値を伝達することに適切な方法を用いた作成方針と作業手順が創意工夫に基づき具体的に示されているか。
- ・英訳資料の作成について、「飛鳥・藤原」の価値を伝達することに適切な表現を用いた作成方針と作業手順が創意工夫に基づき具体的に示されているか。

- ③ 業務実施体制（様式4）
- ④ 経費見積書（様式任意）※必ず内訳が分かるように記載のこと
提出部数：10部（様式順に並べること）

(2) 提出方法

- 「持参」または「郵送」により提出してください。
- ※応募書類提出後の修正（差し替え含む）はできません。
- ※簡易書留等の確実な方法によるものとし、発送後に必ず「12. 提出先・連絡先」あてに電話連絡をして、書類の到着を確認してください。
- ※いかなる理由でも、期限を過ぎた場合は受付しません。
- ※送付中の事故等について、当方では責任を負いません。

(3) 提出期限

令和4年7月15日(金) 10時まで ー必着ー

(4) 提出先

世界遺産「飛鳥・藤原」登録推進協議会事務局（下記「13. 提案先・連絡先」あて

(5) 経費負担

提案書の作成・プレゼンテーションの実施及びそれらに関連する作業等に要する経費は事業者負担とします。

9. 提案書の取扱について

- (1) 提案書等の著作権は提案者に帰属し、世界遺産「飛鳥・藤原」登録推進協議会（以下推進協議会という。）は、次の（2）のただし書き及び（3）の場合、提案書等を無償で使用する権利を持つものとします。
- (2) 提案書等は、本業務受託者の選定以外に提案者に無断で使用しないものとします。但し、受託者として選定された提案者の提案書等については、受託者選定後、一定期間、ホームページ等での公表に使用することがあります。
- (3) 提案書等は、受託者の選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) 提案書の内容について提案者にヒアリングを実施する場合があります。なお、ヒアリングに要する費用については、提案者の負担とします。
- (5) 委託業務の事項及び業務の進め方等についての事業詳細については、適宜、推進協議会と協議を重ねながら行っていきますので、場合によっては、事業開始の前後を問わず、業務内容の変更等を依頼する場合があります。
- (6) 提出された提案書等は返却しません。
- (7) 提出した提案書を推進協議会に無断で他の事業等へ転用することはできません。

10. 選定方法について

- (1) 審査については、「飛鳥・藤原の宮都とその関連資産群」推薦書作成準備業務委託事業者選定審査委員会において行い、最も評価の高い一事業者を契約の相手として選定します。あわせて、次点についても選定します。なお、審査は非公開で行います。
- (2) 提出のあった提案書等については、プレゼンテーション審査を行います。なお、応募多数の場合は、プレゼンテーションに先立ち書類選考を行う場合があります。
- (3) プレゼンテーション審査は、令和4年7月19日(火)に奈良市内または橿原市内にて行う予定です。プレゼンテーションの方法・個別の提案者ごとの時間等の詳細については、応募者に改めて連絡します。ただし、新型コロナウイルスの状況により書面審査に変更することがあります。
- (4) 選定結果は、提案書を提出した事業者に対してのみ書面通知します。
- (5) 審査結果は公表しません。また、審査結果に対する異議申立ては一切認めません。
- (6) 最優秀提案者として選定された者と契約締結の交渉を行います。ただし、契約交渉

が不調のときは、次点に選定された提案者と契約締結の交渉を行います。

- (7) 選定業者は、通知があり次第、推進協議会事務局担当者と契約締結に向けた打ち合わせを行ってください。
- (8) 評価基準については、次のとおりとします。

I 提案内容

- ・世界遺産についての高度な知識と「飛鳥・藤原の宮都とその関連資産群」についての基本的な認識や理解を有し、創意工夫に基づく解決法を示した企画提案となっているか。
- ・暫定版推薦書・提出用推薦書の作成にあたり、「飛鳥・藤原の宮都とその関連資産群」を適切に保全するための文案等作成方針と作業手順が創意工夫に基づき具体的に示されているか。
- ・映像資料の作成について、「飛鳥・藤原」の価値を伝達することに適切な方法を用いた作成方針と作業手順が創意工夫に基づき具体的に示されているか。
- ・英訳資料の作成について、「飛鳥・藤原」の価値を伝達することに適切な表現を用いた作成方針と作業手順が創意工夫に基づき具体的に示されているか。

II 実施体制

- ・目的に沿った職員の配置及び体制を整えているか。
- ・過去において、同種業務若しくは類似業務の実績があり、その経験を踏まえた提案内容となっているか。

III 経費

- ・契約上限額と同額の見積価格を6点とし、見積価格が契約上限額から一定率(2%)下がるごとに1点ずつ加点する。※所要経費が明確に示されており、経費に含まれる範囲も明確に示されていること。
- (9) 提案書提出者が2者に満たない場合、参加資格要件を満たしていれば審議を継続することとし、各委員の評価の合計点が満点の6割以上の場合は当該提案者を選定します。

11. 受託者決定までのスケジュールについて

| | | | |
|-------------------------------|------|----------|-----|
| 公 告 | 令和4年 | 6月22日(水) | |
| 質 問 書 締 切 | 令和4年 | 7月 6日(水) | 15時 |
| 参加意向申込書締切 | 令和4年 | 7月 6日(水) | 15時 |
| 企 画 提 案 書 締 切 | 令和4年 | 7月15日(金) | 10時 |
| プレゼンテーション | 令和4年 | 7月19日(火) | 予定 |
| (会場：奈良市または橿原市内) … 詳細は追って通知します | | | |
| 契 約 日 | 令和4年 | 7月20日(水) | 予定 |

12. その他

- (1) 委託期間中において、委託業務の中間報告を求めた時は、速やかに報告すること。
- (2) 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こと及び、県民等からの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ことにご留意ください。

13. 提出先・連絡先

各種書類等の提出先及びその他連絡等については、次により受け付けます。

住 所：〒630-8501 奈良県奈良市登大路町30

担 当：世界遺産「飛鳥・藤原」登録推進協議会事務局

(奈良県文化・教育・くらし創造部文化資源活用課世界遺産係内)

T E L : 0742-27-2054 F A X : 0742-27-0213
E - Mail : bunkashigen@office.pref.nara.lg.jp