

江戸川区郷土資料室移転に伴う展示計画策定・製作設置委託 事業者選定プロポーザル実施要項

1. 募集の目的

江戸川区郷土資料室の移転に伴う展示計画策定・製作設置委託業務を受託する事業者の募集を行う。事業者の選定にあたり、価格のみならず、企画力、技術力、実績等を踏まえた選定をすることを目的として、公募型のプロポーザルを実施する。

2. 業務の概要

(1) 業務名

江戸川区郷土資料室移転に伴う展示計画策定・製作設置委託

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 履行場所

江戸川区篠崎公益複合施設（愛称：篠崎文化プラザ）（以下「篠崎文化プラザ」という。）
3階 企画展示ギャラリー（江戸川区篠崎町7-20-19）

(4) 履行期間

契約確定日から令和8年3月31日

(5) 予算上限額

61,385,508円（消費税相当額10%を含む）

※予定金額は、本業務委託を行うに当たり必要な経費すべてを含むものとする。

※見積にあたり、本契約に必要な経費について具体的に明示すること。

3. 提案内容

「仕様書（別紙1）」「基本計画（別紙2）」「篠崎文化プラザ レイアウト図（別紙3）」「篠崎文化プラザ 施設情報（別紙4）」を踏まえ、企画提案書を作成すること。企画提案書の作成にあたっては、特に以下の点について、具体的に提案をすること。

- ① 展示レイアウト概要（平面図及び展開図）
- ② 展示ケース・展示台製作設置物の概要（展示ケースの寸法、素材、個数）
- ③ 展示構成に基づく製作物の概要
- ④ その他の提案

4. 参加条件

本件への提案を希望する事業者は、本実施要項公表日から契約日までの間に、次に掲げる条件を全て満たしていること。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定による欠格条項に該当していないこと
- ② 江戸川区の指名参加登録業者であること。かつ江戸川区から指名停止を受けていないこと。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。

- ④ 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号又は、第２条第６号の規定に該当していないこと及び江戸川区契約における暴力団等排除措置要綱（平成２３年要綱第１０８号）別表の各号に掲げる措置要件に該当していないこと。
- ⑤ 最近２年間に法人税、法人事業税、消費税、地方消費税を滞納していないこと。
- ⑥ 過去２０年の間に、博物館等の常設展示の設置・リニューアル業務に関わった実績があること。

５．審査体制

委託予定事業者の選定にあたっては、複数の選定委員により企画提案書等の提出された書類の内容を審査し、本業務に最も適していると認められる委託予定事業者を選定する。
なお、選定委員会は非公開とする。

６．選定方法

（１）審査

委託予定事業者の選定にあたり、「江戸川区郷土資料室移転に伴う展示計画策定・製作設置委託事業者選定プロポーザル実施要項」に基づき、本件に関する「提案書類」及び「提案説明（プレゼンテーション及びヒアリング）」などの内容を評価し、事業の遂行に最も適した提案を行った事業者を選定する。なお、提案書類を提出した業者が１事業者のみの場合にも、当該事業者の選定の可否を決定する。

- ① 提案説明時間は、１事業者につき、３５分以内（原則として、プレゼンテーション２０分以内及び質疑応答１５分以内）とする。
- ② プレゼンテーションは、提出した企画提案書を基に行うこととする。なお、当日の追加資料は認めない。
- ③ プレゼンテーションに際しては、スクリーン１台、プロジェクター１台（接続用HDMIケーブルを含む）及び電源コンセントを使用可能とする予定である。使用を希望する場合は事前に連絡のうえ、プレゼンテーション前の５分以内でセッティングすること。なお、上記以外の機材（パソコン等）は参加者が用意すること。
- ④ プレゼンテーションには、本業務を実際に担当する責任者が必ず出席すること。（３名以内）

（２）契約候補事業者の決定

審査基準に基づき算出した総合得点により、契約候補事業者を決定する。

（３）審査結果

審査の結果は、江戸川区ホームページ上に公表する。なお、審査の経緯についての公表は行わない。また、審査結果についての問い合わせ及び異議申立ては受け付けない。

７．契約内容の協議・契約締結

契約候補事業者の決定後、事業者が提出した企画提案書及びプレゼンテーション等の審査を踏まえ、区と契約候補事業者との間で詳細な仕様を協議し、確定させた上で契約を締結する。
なお、協議が不調のときは、審査結果上位の者から順に協議を行う。

8. 応募事業者の失格

次のいずれかに該当した場合又は該当することが判明した場合は失格とする。

- ① 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ② 4に定める参加条件を満たさなくなった場合
- ③ 審査の透明性・公正性を害する行為があった場合
- ④ 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合
- ⑤ 前各号に定めるほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

9. 募集スケジュール（予定）

選定スケジュール		提出書類	
内容	スケジュール	内容	様式
実施要項の公表 参加申込書の受付開始 質問の受付開始	令和7年7月22日（火）	参加申込書 参加資格確認書 質問票	様式1 様式2 様式3
現場説明会	令和7年7月29日（火） 午前9時から ※参加申込は7月28日（月）の 午前10時まで（必着）	—	—
質問の受付締切	令和7年7月31日（木） 正午まで（必着）	—	—
質問に対する回答 （区ホームページにて公開）	令和7年8月5日（火）	—	—
参加申込書の 提出期限	令和7年8月7日（木） 午後5時まで（必着）	—	—
応募申請関係書類の 提出期限	令和7年8月12日（火） 午後5時まで（必着）	企画提案書等提出届	様式4
		事業者概要	様式5
		納税証明書	原本
		企画提案書	任意書式
		経費見積書	任意書式
		事業者受託実績書	様式6
審査会案内通知送付	令和7年8月19日（火）頃	—	—
審査会	令和7年8月25日（月）	※詳細は審査会案内通知に明記	
審査結果通知	令和7年8月28日（木）頃		
契約交渉	令和7年9月1日（月）		

10. 現場説明会

応募にあたっては、原則として現場説明会に出席すること。（3名以内）

現場説明会に参加する場合は、下記のとおり事前にメールで申し込むこと。

- ① 提出期限 令和7年7月28日（月）午前10時まで（厳守）
- ② 提出方法 メールで申し込みとする。下記の【記入項目】下記メールアドレス宛にメールで申し込むこと。

【記入項目】

- 《件名》 「【会社名】江戸川区郷土資料室移転プロポーザル現場説明会申込書の提出について」
- 《本文》 (1)所在地 (2)事業者名 (3)代表者名 (4)担当者名
(5)電話番号 (6)メールアドレス
- ③ 申込先 江戸川区 教育委員会事務局 教育推進課 文化財係
【Eメール】2811300@city.edogawa.tokyo.jp
- ④ 日時 令和7年7月29日（火）9時00分から12時00分の間の40分
※現場説明会参加時間帯は、区担当者が決定し、7月28日（月）中に
申込者にメールで連絡する。
- ⑤ 会場 篠崎文化プラザ 3階 企画展示ギャラリー
(江戸川区篠崎町7-20-19)

11. 質問の受付

- ① 提出期限 令和7年7月31日（木）正午まで（厳守）
- ② 提出方法 メールまたは持参とする。メールの場合は、件名に「【会社名】江戸川区郷土資料室移転プロポーザル質問票の提出について」と記載すること。
持参する場合は、提出する日時をあらかじめ担当部署（「18. 問い合わせ先」参照）に電話で連絡すること。
- ③ 提出先 江戸川区 教育委員会事務局 教育推進課 文化財係
【Eメール】2811300@city.edogawa.tokyo.jp
- ④ 提出書式 本要項及び仕様に関して不明な点がある場合は、「質問票（様式3）」を提出すること。
- ⑤ 回答 令和7年8月5日（火）頃に、質問者名を伏せて、江戸川区ホームページ上で公開する。

12. 参加申込書の提出

- ① 提出期限 令和7年8月7日（木）午後5時まで（厳守）
- ② 提出方法 メールまたは持参とする。メールの場合は、件名に「【会社名】江戸川区郷土資料室移転プロポーザル参加申込書の提出について」と記載すること。
持参する場合は、提出する日時をあらかじめ担当部署（「18. 問い合わせ先」参照）に電話で連絡すること。
- ③ 提出先 江戸川区 教育委員会事務局 教育推進課 文化財係
【Eメール】2811300@city.edogawa.tokyo.jp
- ④ 提出書式 参加を申込み場合は、「参加申込書（様式1）」「参加資格確認書（様式2）」を提出すること。

13. 応募関係書類の提出

- ① 提出期限 令和7年8月12日（火）午後5時まで（厳守）
- ② 提出方法 直接窓口に持参すること。提出する日時をあらかじめ担当部署（「18. 問い合わせ先」参照）に電話で連絡すること。

③ 提出先 江戸川区 教育委員会事務局 教育推進課 文化財係

【Eメール】2811300@city.edogawa.tokyo.jp

④ 提出書式 提出する書類は、下記「14. 提出書類」により確認すること。

14. 提出書類

提出書類は以下に掲げる書類とする。

A4判片面印刷で作成。ただし、図表等はA3判でも可。

① 参加申込書・質問票

区分	No	提出書類	様式	提出媒体・部数
参加申込 関係	1	参加申込書	様式1	メールか紙1部
	2	参加資格確認書	様式2	メールか紙1部
	3	質問票	様式3	メールか紙1部

② 応募申請関係書類

区分	No	提出書類	様式	提出媒体・部数
応募関係	4	企画提案書等提出届	様式4	紙1部
	5	事業者概要	様式5	紙1部
	6	法人税、消費税、法人事業税、地方消費税 の納税証明書	証明書原本	紙1部
事業計画	7	企画提案書（下記(1)～(4)の内容を含む） (1)展示レイアウト概要図 （①平面図・②展開図） (2)展示ケース製作設置物の概要 （展示ケースの寸法、素材、個数） (3)展示構成に基づく製作物の概要 (4)その他の提案	任意の様式	紙 正本 1部 （事業者名、代表 者役職及び代表 者氏名を表示し、 代表者印を押印 したもの）
	8	経費見積書	任意の様式	紙 正本 1部
	9	事業者受託実績書（博物館等の常設展示 の設置・リニューアル業務の受託実績（過去 20年間）を記載）	様式6	紙 正本 1部

③ 事業計画書（副本）10部

上記応募申請関係書類のうちNo. 7, 8, 9を一つに綴ったもの

（事業者名、代表者氏名、代表者印、ロゴなどの応募者を類推可能な情報の表示がないもの）

15. 提出書類の留意事項

① 応募申請関係書類の提出方法については、「応募申請関係書類の綴り方（別紙5）」を参照すること。

② 公平・公正な審査を確保するため、匿名審査とする。そのため、所定箇所以外に事業者名、担当者名等を記載しないこと。なお、事業者名等が判明した場合は審査を無効と

する場合がある。

- ③ 提案書は原則 11 ポイント以上の文字の大きさとし、読み取りやすいようにする。

16. 提出書類の取り扱い

- ① 提出書類の著作権については、各々の作成業者に帰属するものとするが、公表・展示、その他の理由で江戸川区が必要と認めるときには、江戸川区はこれを無償で利用できるものとする。また、提出書類は、理由を問わず返却しない。
- ② 提出書類作成に要する費用及び本プロポーザル参加に要する費用は、参加者負担とする。
- ③ 提出書類は選定を行う作業に必要な場面において複製を作成することがある。

17. その他

- ① 事業内容については、区と協議のうえで変更する場合がある。
- ② 提出書類に不足がある場合は失格となることがあるので、必ず提出前に確認すること。
- ③ 審査に際しては、必要に応じて別途書類を提出していただく場合がある。
- ④ 提出書類は選定以外の目的で使用することはない。
- ⑤ 提出書類は、江戸川区情報公開条例に基づく情報公開の対象になる。
- ⑥ 江戸川区公契約条例の規定が適用される。「江戸川区公契約条例の適用について（別紙 6）」を参照すること。
- ⑦ 区が必要と認める場合は、応募事業者の名称及び提案内容の一部（個人情報等を除く。）を公表することがある。

18. 担当部署（問い合わせ先）

江戸川区 教育委員会事務局 教育推進課 文化財係

【所在地】 江戸川区松島 1-38-1 グリーンパレス 3階

【電話】 03-5662-7176（直通）

【Eメール】 2811300@city.edogawa.tokyo.jp