

なら 100 年会館改修基本計画策定支援業務委託に係る

公募型プロポーザル募集要項

奈良市 市民部

文化振興課

令和 7 年 7 月

1. 業務の目的

本業務は、なら 100 年会館について、館全体の現況を総合的に調査し、建築面や設備面等の改修必要箇所の精査、課題の抽出等を行うものである。適切な施設の維持管理を通じて、今後とも継続して市民に利用いただくため、なら 100 年会館改修基本計画の策定を行うことを目的とする。

2. 事業者選定の方法

劇場・ホールであるなら 100 年会館は、照明や吊物などの舞台関係設備を有しており、改修においては一般的な建物とは異なる専門性が必要となるため、同施設の改修計画策定にあたっては実績等にも裏付けられた専門的な知見やノウハウをもつ事業者による支援が必要である。

本業務の計画策定及び調査業務委託の実施にあたっては、価格のみではなく事業者（配置する技術者・担当者を含む。）に係る業務実績、専門性、技術力、企画力等を勘案し、業者選定方式は、企画提案書による公募型プロポーザル方式とする。

3. 業務概要

(1) 業務の名称

なら 100 年会館改修基本計画策定支援業務委託

(2) 業務の内容

別紙「なら 100 年会館改修基本計画策定支援業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日まで（予定）

(4) 予算の概要（提案上限金額）

15,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

4. 選定スケジュール

項 目	日 程
募集についての公告	令和 7 年 7 月 17 日（木）
参加申込書類受付期間	令和 7 年 7 月 17 日（木）～ 令和 7 年 9 月 2 日（火）17:00 まで （必着）
質問受付期間	令和 7 年 7 月 17 日（木）～ 令和 7 年 8 月 15 日（金）17:00 まで
質問回答	令和 7 年 8 月 22 日（金）
参加辞退届提出期限	令和 7 年 9 月 2 日（火）17:00 まで

企画提案書類受付期間	令和 7 年 9 月 16 日（火）～ 令和 7 年 9 月 19 日（金）17:00 まで （必着）
プレゼンテーション実施日	令和 7 年 9 月 30 日（火）
審査結果通知日（予定） ※最優秀提案者決定	令和 7 年 10 月上旬
契約締結（予定）	令和 7 年 10 月中

5. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、単独事業者又は共同企業体によるものとし、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

(1) 単独事業者の場合

- (ア)平成 27 年度以降に公立劇場・ホール整備（新設、改修含む）に関する基本構想（あり方検討含む）・基本計画策定等を支援する業務又は公立劇場・ホール整備（新設、改修含む）の設計業務を受注した実績を有している者であること。
- (イ)市税（奈良市外の事業者にあつては国税）を滞納していない者であること。
- (ウ)地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (エ)奈良市の入札参加停止措置要領に基づく入札参加停止期間中でないこと。
- (オ)会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による手続き開始申し立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による手続き開始申し立てがなされていない者（会社更生法の規定による計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く）であること。
- (カ)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 号に掲げる暴力団、同条 6 号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (キ)個人情報の保護について、本市の施策に準じた措置を講じることができること。
- (ク)本市情報セキュリティポリシーを遵守できること。
- (ケ)本業務を行う期間中、配置技術者として、管理技術者及び主任技術者を配置（各技術者の兼任可）すること。また、管理技術者は建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 2 条第 2 項に規定する一級建築士の資格を有すること。なお、当該配置者については、参加申込時点で連続して 3 ヶ月以上直接的な雇用関係にある者とする。

(2) 共同企業体の場合

- (ア)複数の事業者が共同提案する場合は、共同企業体（以下「JV」という。）を結成し代表事業者を決めること。なお、事業者は、複数の JV に所属することはできない

い。また、J Vに所属しながら単独では参加できない。

(イ) J Vに所属するすべての事業者(以下「共同提案者」という。)は、前記(1)(イ)～(ク)を満たし、一つ以上の事業者が(ア)及び(ケ)を満たすこと。

(ウ)参加申込後に、代表事業者及び共同提案者を変更することはできない。

6. 募集要項などの配布

令和7年7月17日(木)から同年9月2日(火)まで奈良市ホームページに掲載する。

7. 施設見学

施設見学の希望がある場合、令和7年8月6日(水)(14:00開始予定)になら100年会館の見学会を開催する。参加を希望する場合は、令和7年8月5日(火)17:00までに、企業名、代表者名、担当者名、電話番号、メールアドレス、参加を希望する人数を記載し、下記メールアドレスへメールを送付すること。

メールアドレス:bunkashinko@city.nara.lg.jp

8. 参加申込み

本プロポーザルへの参加を希望する事業者(J Vを含む。以下「参加希望者」という。)は、下記の書類を各1部提出するものとする。なお、(1)(ア)参加申込書の提出により、前記「5. 参加資格要件」を満たすことを宣誓したとみなす。

提出書類一覧(参加申込み)

- ・ 参加申込書(様式1-1、様式1-2)
- ・ 事業者概要書(様式2)
- ・ 業務実績書(様式3)
- ・ 業務実績を確認できる書類
- ・ 誓約書兼同意書(様式4)

(1) 参加申込書類について

(ア)参加申込書(様式1-1、様式1-2)

- ・ 提出年月日、参加希望者の住所、名称、代表者名等を記載し、押印すること。
- ・ 必要に応じて単独提案者用(様式1-1)又は共同企業体用(様式1-2)を使用すること。

(イ)事業者概要書(様式2)

- ・ 提出日現在の実態を記載すること。
- ・ J Vは、共同提案者ごとに作成すること。

(ウ) 業務実績書(様式3)

- ・ 業務実績書には、募集要項の「5. 参加資格要件」(1)の(ア)の条件を満たすものについて、最大3件選定して記載すること。
- ・ 業務実績の内容が具体的に確認できる書類(契約書及び、仕様書の写し等)を添付すること。

(エ) 誓約書兼同意書(様式4)

- ・ 代表者印を押印すること。
- ・ JVでの申請の場合は、共同提案者ごとに作成すること。

(2) 提出先

後記「18. 担当」まで

(3) 提出期間

令和7年7月17日(木)から同年9月2日(火)まで(奈良市の休日を定める条例に規定する市の休日を除く。)の各日の9:00から17:00まで(12:00から13:00までを除く。)とする。

(4) 提出方法

直接持参又は郵送

【直接持参の場合】

前記(3)提出期間内に持参すること。

【郵送の場合】

前記(3)提出期間内に必着とする。なお、送付後速やかに郵送で提出した旨を後記「18. 担当」まで電話連絡をすること。

9. 参加承認

本プロポーザルへの参加承認の可否については、令和7年9月5日(金)までにすべての参加希望者に通知する。

なお、通知方法は、提出書類に記載されたメールアドレス宛に電子メールで送信し、追って通知書を郵送する。

10. 質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和7年7月17日(木)から同年8月15日(金)17:00まで

(2) 提出方法

参加希望者は、質問書(様式6)を使用して、件名を「プロポーザルに関する質問(参加希望者名○回目)」として、参加申込書に記載されたメールアドレスから電子メールで次のメールアドレス宛に送信すること。また、送信後速やかに後記「18. 担当」まで電話にて到達の確認をすること。なお、電話、FAX及び直接持参による質問には応

じない。

メールアドレス：bunkashinko@city.nara.lg.jp

(3) 質問に対しての回答

すべての参加希望者に対して、令和7年8月22日（金）までに、市ホームページに回答を掲載する。なお、評価基準などに関する質問や受付期間を過ぎた後に提出された質問には回答しない。

11. 企画提案

本プロポーザルへの参加承認された参加希望者は、下記の書類を各10部提出するものとする。その内3部は無記名かつ提案者が特定されないようにすること。

提出書類一覧（企画提案）

- ・ 業務の実施体制調書（様式5－1、5－2）
- ・ 一級建築士（管理技術者）の建築士免許証の写し
- ・ 一級建築士（管理技術者）の雇用関係が確認できる書類（健康保険証の写し等）
- ・ 企画提案書（任意様式：A3判3頁以内）
- ・ 見積書（任意様式：A4判1頁）
- ・ 業務実績書（様式3）

(1) 企画提案書類

(ア) 業務の実施体制調書（様式5－1、5－2）

- ・ 配置予定の管理技術者及び主任技術者は必ず記載し、一級建築士の資格保有者（管理技術者）の建築士免許証の写し及び雇用関係が確認できるもの（健康保険証の写し等）を添付すること。
- ・ 管理技術者は本業務の統括責任者として、技術的・組織的な管理を行い、計画の品質・進捗・成果物の精度確保に努め、主任技術者は管理技術者を補佐し、各工程における詳細検討等を行い、発注者との打ち合わせに原則的に出席するものとする。

(イ) 企画提案書（任意様式：A3判3頁以内）

- ・ 企画提案書は仕様書の内容を踏まえて、以下の項目について提案を行うこと。
 - ① なら100年会館の特徴と役割について
 - ② 施設・設備等の現況調査の方法
 - ③ 施設改修の検討に関する支援の方法
 - ④ 業務内容に関する自由提案

(ウ) 見積書（任意様式：A4判1頁）

- ・ 本業務（計画策定支援）の費用に関して見積書を提出すること。なお、見積書には

想定されるすべての経費の総額及び内訳を記載すること。

- ・ 仕様書は企画提案書の内容を受けて、本業務委託の契約者と協議の上、変更することがある。

(エ) 業務実績書（様式 3）

前記「8. 参加申込み」（1）の（ウ）を参照して提出すること。

(2) 提出先

後記「18. 担当」まで

(3) 提出期間

令和 7 年 9 月 16 日（火）から同年 9 月 19 日（金）まで（奈良市の休日を定める条例に規定する市の休日を除く。）の各日の 9：00 から 17：00 まで（12：00 から 13：00 までは除く。）とする。

(4) 提出方法

直接持参又は郵送

【直接持参の場合】

前記（3）提出期間内に持参すること。

【郵送の場合】

前記（3）提出期間内に必着とする。なお、送付後速やかに郵送で提出した旨を後記「18. 担当」まで電話連絡をすること。

12. 参加辞退

参加申込書類及び企画提案書類の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（様式 7）を提出すること。

(1) 辞退届提出期限

令和 7 年 9 月 2 日（火）17：00 まで

(2) 提出先

後記「18. 担当」まで

(3) 提出方法

電子メールの場合は、参加申込書に記載されたメールアドレスから電子メールで次のアドレス宛に辞退届の写しを送信し、送信後速やかに後記「18. 担当」まで電話にて到達の確認をすること

また、原本は追って郵送又は持参すること。

なお、電話、FAX による辞退の届け出には応じない。

メールアドレス：bunkashinko@city.nara.lg.jp

なお、この辞退を理由に以後の 本市入札参加資格等において不利益な取り扱いを行わない。

13. プレゼンテーション審査

(1) 実施日時及び場所

実施日時：令和7年9月30日（火） 13：00 から

実施場所：別途参加承認通知において通知

(2) 実施方法

1 提案者につき40分程度（プレゼンテーション15分、質疑応答25分）とする。

(3) その他

(ア) 提案内容については奈良市情報公開条例（平成19年奈良市条例第45号）第7条に定める不開示情報に該当するものが含まれていることから、プレゼンテーションは非公開で行う。

(イ) プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書に記載された内容に限るものとする。企画提案書にない追加提案や追加資料の配布は禁止とする。ただし、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用を認める。

(ウ) プレゼンテーションにおいて使用する機材の内スライド投影用のプロジェクター及びスクリーンは本市にて用意するが、その他の必要な機材は参加事業者が準備すること。

(エ) プレゼンテーション出席者は3名以内とすること。

(オ) 指定した日時・場所への出席がなかった場合は、参加辞退をしたものとみなす。

14. 受託候補者の選定

「なら 100 年会館改修基本計画策定支援業務委託に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、審査員が受託候補者を選定する。

(1) 評価基準（詳細は別紙1のとおり）

(ア) 評価項目及び配点（100点）

・事業者に関する項目	20点
・提案内容に関する項目	70点
・見積書	10点

(2) 選定について

(ア) 参加申込一件書類、企画提案一件書類及びプレゼンテーションの内容を基に、別表1の評価基準に基づき審査を行い合計評価点（各審査員が評価した点数をすべて合計した点をいう。以下同じ）の高い提案者から受託候補者の順位を決定する。なお、委員の過半数が採点を60点未満とした提案者または委員の平均点が60点未満の提案者は落選とする。

(イ) 提案者が1社の場合であってもプレゼンテーション審査を実施し、委員の過半数の採点が60点以上かつ委員の平均点が60点以上の場合には受

(ウ) 託候補者として選定する。

(エ) 提案者が多数あった場合は、プレゼンテーション審査前に「11. 企画提案」で提出される企画提案一件書類を審査し、上位 3～4 社に対してプレゼンテーション審査を実施する。

(オ) 合計評価点数が同じ提案者が 2 社以上ある場合は、見積額が低額の提案者を上位の受託候補者として選定する。さらに見積額も同額であった場合は、審査委員長のくじ引きにより受託候補者の順位を決定する。

(3) 結果の通知について

書類審査又はプレゼンテーション審査を受けた提案者には、選定又は非選定の結果を通知する。選定通知書には、選定した旨とその順位、合計評価点数及び今後の手続き等について通知する。非選定通知書には、選定しなかった旨及び合計評価点数を通知する。

15. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

(ア) 審査結果通知日までに前期「5. 参加資格要件」を満たさなくなった場合

(イ) 見積書の金額が提案上限金額を超える場合

(ウ) 提出期限までに書類が提出されない場合

(エ) 1 提案者が 2 案以上の企画提案をした場合

(オ) 提出された書類や資料などに虚偽等の記載があった場合

(カ) 著しく信義に反する行為があった場合

(キ) 本業務の契約を履行することが困難と認められる場合

(ク) 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合

(ケ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

(コ) 提出された書類等の不備などを是正又は修正されない場合（軽微な場合を除く）

16. 契約に関する事項

(1) 契約者の決定

合計評価点数が最も高い提案者を第 1 位の受託候補者として協議を実施し、募集時の仕様書並びに企画提案書の内容を基本として、本業務委託に係る仕様を確定させた上で契約を締結する。その場合、候補者は速やかに契約が締結できるよう協力して手続きを進めるものとする。

なお、第 1 位の受託候補者との交渉の結果、合意に至らなかった場合は、順次合計評価点数の高い提案者を受託候補者として交渉を行うものとする。

(2) 契約の破棄

(ア) 受託候補者が、前記「15. 失格事項」(ア)～(コ)のいずれかに該当した場合又

は該当していることが判明した場合は、契約後であっても受託候補者の決定を取り消し、当該契約を破棄するものとする。

- (イ) 企画提案書で表明された内容について、実現性が低いにもかかわらず提案するようなことがないこと。順位決定後であっても本業務目的が達成できないことが確認できた場合は、当該受託候補者とは契約を締結しないものとする。

17. 留意事項

本プロポーザルの参加希望者は、以下（ア）～（ケ）に留意すること。

- (ア) 提出された書類は、選定結果にかかわらず返却しない。ただし、本市で定める保存年限満了後本市の責においてすべて処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。なお、提出された書類や選定結果（事業者の名称及び審査結果を含む。）は、奈良市情報公開条例（平成19年奈良市条例第45号）により情報公開の対象となる場合がある。
- (イ) 提出された書類は、本業務を行う為に必要な範囲において複製を作成する場合がある。
- (ウ) 前記「16. 契約に関する事項」(2) に該当する場合において、提案者が被る損害について本市は一切責任を負わず、賠償をしない。
- (エ) 企画提案書の作成など、本プロポーザル参加に要する費用は、すべて参加者及び提案者の負担とする。
- (オ) 本プロポーザルの参加にあたって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限定する。
- (カ) 契約締結することとなった場合、提出された書類に記載された統括責任者などは、特別の理由があると本市が認める場合を除き、原則として変更できないものとする。
- (キ) 審査員に関する問い合わせは一切受け付けない。
- (ク) 提出後の書類等の差替え及び再提出は認めない。
- (ケ) 公正なプロポーザル選考ができないと判断した場合は選考を中止することがある。

18. 担当

〒630-8580 奈良市二条大路南一丁目1番1号（奈良市役所 北棟4階）

奈良市 市民部 文化振興課（荒益・徳山）

TEL：0742-34-4942（直通） E-mail：bunkashinko@city.nara.lg.jp

※ 電話連絡可能時間は、各日9：00から17：00まで（奈良市の休日を定める条例に規定する市の休日を除く）とする。

別表1 評価基準

1. 事業者に関する項目

評価項目		評価の視点
		判断基準
事業者に関する項目	類似業務の実績	平成27年度以降に公立劇場・ホール整備（新設、改修含む）に関する基本構想（あり方検討含む）・基本計画策定を支援する業務又は公立劇場・ホール整備（新設、改修含む）の設計業務を受注した実績を評価する。
	業務の実施体制	技術者が適切に配置され、必要な人員が確保されているとともに、業務遂行に向けた適切な専門性や実績を持った人員が配置された実施体制になっている場合に優位に評価する。

2. 提案内容に関する項目

評価項目		評価の視点
		判断基準
提案内容に関する項目	なら100年会館に対する理解	施設の設置目的や特徴について十分な理解に基づいた提案であるか。
	施設・設備現況の調査方法	なら100年会館の現況調査について、実施にあたっての方法が明確に示されているか。
	施設改修の検討に関する支援の方法	市が策定を予定する計画に対して、有効な支援の方法が明確に示されているか。
	業務内容に関する自由提案	業務仕様書に定めのない独自提案があり、効果的・効率的な提案がなされているか。

3. 見積り金額に関する項目

評価項目		評価の視点
		判断基準
見積り金額に関する項目	見積り金額	費用対効果が見込まれ、適切な範囲内での見積額であるか。