

**横須賀市文化会館緞帳制作等
業務委託事業者選定プロポーザル実施要項**

2026 年(令和8年)8月

横須賀市

目次

1 業務の目的	1
2 業務の概要	1
3 選考への参加	1
4 選考の概要	4
5 質問	5
6 選考（提案評価）	6
7 契約	10
8 失格事項	10
9 その他	10

1 業務の目的

「横須賀市文化会館緞帳制作等業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）を参照してください。

2 業務の概要

本業務は、公募型プロポーザル方式により受託者を選定し、実施します。なお、実施内容については、別紙仕様書のとおりです。

3 選考への参加

(1) 参加条件

提案者は以下の要件をすべて満たしていること。

- ①募集の趣旨を充分理解し意欲があり、信義に従って誠実に履行できること。
- ②仕様書に示す全ての業務内容を、公正かつ的確に遂行し得る者であること。
- ③過去5年以内に、国・地方公共団体又は特殊法人等から本件同規模程度（緞帳サイズ幅 18.6m× 高さ 7.35m以上）の「緞帳制作等業務」委託を受け、契約を完了した実績を有すること。
- ④参加申込期限において横須賀市指名停止等措置規則に基づく指名停止期間中ではないこと。
- ⑤暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号および横須賀市暴力団排除条例に掲げる暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と接な関係を有する者でないこと。
- ⑥本手続きの参加申込書の提出時点において、国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑦地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ⑧日本国内において、本社を設置する法人であること。

(2) 資料及びその交付方法

① 交付資料

ア 実施要項

イ 仕様書

ウ 提出書類各種様式（様式 1 ～ 6）

エ 参考資料

緞帳デザインコンセプト・舞台断面図・舞台平面図・文化会館平面図

② 交付方法

横須賀市ホームページからダウンロードしてください。

URL <https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2120/bunkakaikan/202608.html>

③ その他

横須賀市契約規則及び横須賀市業務委託契約約款（一般委託）は、横須賀市ホームページにてご確認ください。

ア 横須賀市契約規則

URL https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/reiki/reiki_honbun/g204RG00001377.html

イ 横須賀市業務委託契約約款（一般委託）

URL https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2150/documents/03_gyomuitakuyakkan.pdf

(3) 説明会

① 本件にかかる説明会は、開催しません。

② 本件の内容に関する質問がある場合は「**5 質問**」を参照してください。

(4) 参加申込方法

本件への参加（企画提案書の提出）を希望する者は、参加申込書の提出期間内に P. 3 (5) の必要書類を PDF に変換し、電子メールにて事務局あてに送付してください。

※提出期限 令和 8 年 9 月 24 日（木）17 時 00 分必着

(5) 必要書類の一覧

	提出書類	様式	備考
①	プロポーザル参加申込書兼誓約・同意書	様式 1	
②	会社概要	様式 2	様式 2 の記載事項を含む 会社概要のパンフレット等で代用可
③	商業登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)		発行後 3 ヶ月以内、写し可
④	直近年度の納税証明書		・発行後 3 ヶ月以内、写し可 ・記載内容は以下の通り ア 法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書 (国税通即法施行規則第 9 号書式その 3 の 3) イ 本店所在地の都道府県民税の納税証明書 又は未納がないことを証する納税証明書(完済証明書可) ※横須賀市税については、参加申込時の同意書の提出をもって、横須賀市が納付確認を行う。
⑤	役員名簿	様式 3	
⑥	履歴実績を証明するもの		P. 1 「3 選考への参加(1)参加条件」③の実績に該当する業務の契約書及び完了報告書等の写し。綴帳のデザイン内容がわかる写真、又はデザイン画を A 4 サイズに合わせて添付すること。

(6) 必要書類の免除等

横須賀市競争入札参加資格（かながわ電子入札共同システム）を有する場合は、以下のとおり提出書類を変更・免除することができます。

①必要書類の変更

「プロポーザル参加申込書兼誓約・同意書（様式 1）」に代えて、「【免除あり】プロポーザル参加申込書兼誓約・同意書（様式 4）」を提出

②提出を免除する書類

P. 3 「3 選考への参加(5)必要書類の一覧」に記載の②～⑤（会社概要、商業登記簿謄本、直近年度の納税証明書、役員名簿）

(7) 選考への参加可否の通知

提出書類を審査の上、令和 8 年 9 月 28 日（月）までに電子メールで通知

4 選考の概要

(1) 選考方法【提案評価】

参加条件審査を通過した事業者からの提案書の評価を行い、受託候補者を決定します。複数の事業者が最高評価点を得た場合には、提案書において全体の事業費が最も低い事業者を受託候補者とします。

(2) プレゼンテーション

①提案選考にかかるプレゼンテーションは、実施しません。

②企画提案書や提出物のみにより、評価を行います。

(3) スケジュール

	内容	とき（いずれも令和 8 年）
①	公告	8 月 31 日（月）
②	質問受付期間	8 月 31 日（月）～ 9 月 14 日（月）
③	すべての質問・回答内容の公表	9 月 16 日（水）
④	参加申込書の提出期限	9 月 24 日（木）
⑤	参加資格審査の結果通知	9 月 28 日（月）
⑥	提案書の提出期限	10 月 16 日（金）
⑦	選考結果通知	10 月 30 日（金）
⑧	契約締結予定日	11 月 6 日（金）

5 質問

(1) 日程

①受付期間

令和8年8月31日（月）～9月14日（月）17時00分必着

②質問・回答内容の公開

令和8年9月16日（水）13時（予定）

(2) 質問方法

「質問書（様式5）」に質問を記載の上、事務局あてに電子メールで提出

※なお、この方法以外による質問及び受付期間外の質問は受付不可とします。

(3) 回答方法

全ての質問及びその回答は、質問・回答内容の公開日に本市ホームページ上に掲載します。

6 選考（提案評価）

(1) 提出物

提出物		備考	部数
①企画提案書（紙）		形式：A 4、フォントサイズ：12 ポイント以上 ページ数：20 ページ以内 ※副本については、公平性の担保のため、企画提案書中に企業名、所在地、企業ロゴ等、企業の識別が可能な情報を記載しないこと。 ※書類を綴じこみ、P. 8 「(4)評価項目及び評価の配点」の項目ごとにインデックスを付すこと。	正本 1 部 副本 5 部
	ア 業務実施体制	本業務に従事するための組織図（協力会社がある場合は、記載すること）	
	イ 業務スケジュール	原画作成、原画承認、織企画検討、織下絵基本色試織、工場との調整、染色・配合、製織、仕上げ作業、防炎加工、縫製、梱包、搬入、設置等を記載し、期間を示すこと。	
	ウ 業務の実施方針	取り組み方針について	
	エ 作品のコンセプト	イメージ写真等使用可	
	オ 緞帳デザイン及びその仕様の参考となるもの	表地、裏地、仕上げ加工、重量、フリンジ等 ※デザインは、第 1 緞帳及び第 2 緞帳各 3 点以上提案する。 ※第一緞帳のデザインは過去に発表していないものに限る。 ※大ホール舞台イメージ（参考資料：緞帳デザインコンセプト.docx）に当て嵌めた A3 版を合わせて提出する。	
	カ 保証期間及び保証項目	3 年間の無償項目、有償項目及び概算金額を明記する。	
②織物同等品のサンプル		A 4 版～1 m²程度 「織物同等品のサンプル」の写真及び説明資料 A 4 版 1 枚（任意書式）を添付すること。	1 点
③見積書（紙）		- 任意様式で積算内訳の記載必須 - 消費税等の取扱いも明記すること	1 部

提出物	備考	部数
④ ①・③の電子媒体	提出書類を PDF 化し、その電子ファイルを記録した光化学メディア（CD-R 等）	1 式

(2) 提出方法

事務局あてに持参又は簡易書類郵便（定型外郵便物の制限を超える場合はゆうパック）にて提出期限内に送付。持参の場合、提出日を事前に事務局あてに電話連絡をしてください。

※提出期限 令和8年10月16日（金）17時00分必着

(3) 留意事項

- ・ 公平性の担保のため、副本には事業者名が推測できる内容の記載は禁止します。
- ・ 提出期限後の提出物の差し替えは不可とし、提出期限までに提出が確認できない場合、選考を辞退したものとします。
- ・ P. 8 「6 選考(4)」の評価項目・観点に適合しない又は虚偽の内容を記載している場合、提案書は無効とし、失格とします。
- ・ 専門用語には説明を付けるなど、より理解しやすい記載とするよう努めてください。

(4)評価項目及び評価の配点

評価項目	審査の視点	配点
① 実績		20
ア 類似の契約実績	類似の契約実績があるか ※注1	10
	業務を円滑に完了した実績があるか	10
② 業務内容		80
ア 本業務に対する提案者の理解	業務の目的を十分に理解した提案となっているか	5
イ 業務の実施体制	・業務を実施するにあたり、十分な体制としているか ・本業務を遂行するために必要な知識と経験を有する人材が配置され、無理のない計画となっているか。（緞帳制作に関しては、伝統工芸士等有資格者の配置等。） ・早急な連絡や打ち合わせが必要となった場合の体制、対応について	10
ウ 業務スケジュール	・業務の実現性が確保されたスケジュールとなっているか。	10
エ 作品のコンセプト、デザイン及び仕様	（第1緞帳） ・現行の「さくら」をモチーフとし、表現にオリジナリティーがあり、興味を引くものであるか	30
	（第2緞帳） ・和洋問わず多彩な演目に馴染むものか	10
	・デザインを効果的に表現する仕様となっているか。 ・あおり防止対策等は十分か	10
オ 安全性、保証	・落下防止対策は、十分されている提案であるか ・納品後の保証項目は、十分されている提案であるか	5
合計		100

注 1：類似の契約実績

公共又は民間施設のホールにおいて、本件同規模程度（緞帳サイズ幅 18.6m × 高さ 7.35m以上）の緞帳の制作（搬入を含む。）業務をいう。（現在、受託中のものを含む。）なお、ホールとは、舞台、客席（可動式を含む。）及び舞台設備等を有し、舞台芸術の公演等を行うことができる施設をいう。

注 2：見積額の取扱い

見積額には評価点を付さないが、次のとおり取扱うので留意すること。
告示文にて示す本プロポーザルの予算の上限額を上回る額の見積額を提示した場合、この見積額を提示した者は本プロポーザルの参加資格を失う。
参加資格を失った者の提案書の評価（採点、順位付け等）は行わない。

(5)選定

①選定方法

P. 8 「(4)評価項目及び評価の配点」に基づき、提案書の内容を評価し、最高評価点を得た事業者を受託候補者に選定します。なお、複数の事業者が最高評価点を得た場合には、提案書において全体の事業費が最も低い事業者を受託候補者とします。

②選考結果の通知

令和 8 年 10 月 30 日（金）に受託候補者へ電子メールで通知するとともに、本市ホームページに掲載します。

7 契約

市は、契約候補者と業務内容について協議し、契約締結に必要な仕様書等について調整を行った上、契約を締結します。ただし、協議が整わない場合又は契約締結時までに失格事項に該当した場合は、決定を取り消し、次点候補者と契約交渉を行います。契約にあたっては、本市契約規則及び業務委託契約を遵守してください。

8 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (1) 提案書に虚偽がある場合
- (2) 審査の公平性に影響を与える行為があると認められる場合
- (3) その他、選定審査において不適当と認められる場合

9 その他

- (1) 本業務の提案及び契約後の実施にあたっては、関連する関係法令、条例、規則及び要綱等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても適宜参考にしてください。
- (2) 本選考への参加に要する経費は、すべて参加者の負担とします。
- (3) 提出書類に関し、本市から問い合わせ、追加資料等の提出を求められた場合には、速やかに対応してください。
- (4) 提出期限後の書類の修正又は変更は、原則として認めません。ただし、誤字脱字等の軽微な修正については、この限りではありません。
- (5) 提出された企画提案書等は返却しません。
- (6) 提出書類の著作権は参加者に帰属します。ただし、市は審査に必要な範囲において無償で複製できるものとします。また、契約締結後、公平性、透明性及び客観性を確保するため、公表することがあります。
- (7) 提出書類について情報公開請求があった場合は、横須賀市情報公開条例（平成

13 年条例第 4 号) に基づき、公開する場合があります。

(8) やむを得ない理由等により、市が本プロポーザル又は本事業を実施できないと判断した場合は、本プロポーザルを延期し、又は中止することがあります。

(9) 提出書類に用いる言語は日本語とし、通貨は日本円とします。

(10) 本要領に定めのない事項は、横須賀市契約規則に定めるところによります。

問合せ先

横須賀市文化スポーツ観光部文化振興課

〒238-8550 横須賀市小川町11番地

電話 046-822-8116

FAX 046-824-3277

Mail cup-pc@city.yokosuka.kanagawa.jp