企画提案募集公告

下記Ⅰのとおり契約を締結するため、Ⅲのとおり公募型プロポーザル方式の企画競争による契約の相手方の選定手続（以下「公募型プロポーザル方式」という。）を実施するので、Ⅱの参加資格を有する参加希望者は、Ⅲ２．に従って申請されたい。

令和８年１０月３０日
公益財団法人アイヌ民族文化財団
理事長　常本照樹

Ⅰ．契約の概要

１．業務の名称

令和８年度　民族共生象徴空間　ふれあい館国際交流展示企画等業務

２．業務の目的

本業務は、ウポポイにおける先住民族文化に係る国際交流の歩みや各々の先住民族が有する文化、施設等を紹介することにより、来園者に海外先住民族の魅力を体験していただくとともに、海外の先住民族との対比を通じてアイヌ文化に対する来園者の一層の興味関心を醸成させるため、ふれあい館に海外先住民族の歴史、文化、施設等に関するデジタル技術を駆使した新たな展示の企画、コンテンツの制作及び設置を行うものである。

３．業務の内容

別紙「令和８年度　民族共生象徴空間　ふれあい館国際交流展示企画等業務仕様書」のとおり。

４．契約期間

契約締結の日から令和９年３月３１日（水）まで

５．契約に関する基本的事項

(1) 提案内容の修正

業務内容の詳細については、採択された提案の内容を基本として、当財団と協議して決定するので、提案内容に修正・変更が加えられる場合がある。

(2) 見積書の提出

プロポーザル審査会で選定された企画提案者には、改めて当該業務の見積書の提出を依頼する。

(3) 再委託の禁止

業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、第三者への委任が業務の一部であり、あらかじめ当財団の事前の承認を得た場合は、この限りでない。

(4) 成果物及び構成素材に関する知的財産権等の取扱い

本事業に関する著作権（製作過程で作られた素材等の著作権を含む。）その他の権利は、原則、当財団に帰属するものとする。ただし、既存の著作権が設定されている素材についてはこの限りではない。

(5) 受注者は、当財団の情報セキュリティポリシー、関係法令及び規定等を遵守し本業務を実施すること。

Ⅱ．公募型プロポーザル方式に参加する者に必要な資格

(1) 単体の法人又は複数の法人による連合体（以下「コンソーシアム」という。）であること。

(2) コンソーシアムの構成員及び単体企業等は、次のいずれにも該当すること。

① 札幌市及び白老町において打合せ、手続等を支障なく行うことができる法人であること。

② 地方自治法施行令第 167 条の４第１項に規定する者（未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は含まれない。）でないこと及び同条第２項の規定により北海道の実施する競争入札への参加を排除されている者でないこと。

③ 次のいずれにも該当すること。

ア 北海道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。

イ 国土交通省大臣官房会計課長及び文化庁次長のいずれからも指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。

ウ 当財団と締結した契約等に関して不正又は不誠実な行為があったとして当財団が取引停止を通知した期間中でないこと。

④ 消費税及び地方消費税、法人税、所得税並びに道税を滞納している者でないこと。道に納税義務のない者にあっては、本店又は主たる事業所が所在する都府県の税を滞納している者でないこと。

⑤ コンソーシアムの構成員が単体企業としても重複参加する者でないこと。また、コンソーシアムの構成員が他のコンソーシアムの構成員として重複参加する者でないこと。

⑥ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国の行政機関が行う公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

⑦ 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと（当該届出の義務がない場合を除く。）。

ア 健康保険法（大正１１年法律第７０号）第４８条の規定による届出

イ 厚生年金保険法（昭和２９年法律第１１５号）第２７条の規定による届出

ウ 雇用保険法（昭和４９年法律第１１６号）第７条の規定による届出

⑧ 過去において、本業務と同種又は類似する業務、並びにアイヌ文化の普及・啓発に関する業務の契約を締結し、かつ、誠実に履行した者であること。

⑨ 日本語による円滑なコミュニケーション能力を有し、かつ、協力的な姿勢及び良好な関係を保てること。

Ⅲ．公募型プロポーザル方式の実施

１．企画提案の審査基準

企画提案は、次の項目を審査し、総合的に判断する。

(1) 実施体制・業務遂行能力（配点計２０点）

ア 運営責任者及び業務担当者が有する専門知識・技術、提案者の過去の業務実績等に照らし、十分な業務処理体制が整っていると認められるか。（配点５点）

イ 提案者以外の重要な関係者がいる場合、それらの者の協力を得られる蓋然性を有しているか。（配点１０点）

ウ 業務スケジュール、経費積算は妥当か。（配点５点）

(2) 企画提案内容（配点計６０点）

ア 展示空間の壁面、柱等を最大限活用し、デジタル技術を駆使した優れた展示内容となっており、かつ、没入感・視認性・解説性に創意工夫がなされている提案がある場合は優位に評価する。（配点２０点）

イ 非デジタル型の展示に創意工夫があり、かつデジタルコンテンツを含めたストーリー性に優れた提案や来館者の興味を引く工夫がある場合は優位に評価する。（配点２０点）

ウ　設計・施工計画に合理性があり、かつ、展示コンテンツの入れ替えが効率的又は容易である提案がある場合は優位に評価する。（配点１０点）
エ　ウポポイの認知度向上及び誘客促進につながる、より効果的と思われる優れた提案がある場合は優位に評価する。（配点１０点）

２．手続等

事業の発注に当たり、企画提案参加希望者から参加表明書及び企画提案書を徴取して資格の有無を審査し、資格を有する希望者に、企画提案書のプレゼンテーションへの出席を要請する。

(1) 担当部署（提出・問い合わせ先）

公益財団法人アイヌ民族文化財団 民族共生象徴空間運営本部 調整室
所在地　〒060-0001　札幌市中央区北１条西７丁目　プレスト１・７
電　話　011-206-7427
ＦＡＸ　011-271-4181
メール　apply@ff-ainu.or.jp

(2) 参加表明書の提出等

①　提出書類　参加表明書（様式１）、関係書類
②　提出部数　１部
③　提出場所　２．(1)に同じ
④　提出期限　令和８年１１月１１日（水）午後５時必着
⑤　提出方法　持参、書留郵便又は託送（書留郵便と同等のもの）による。

(3) 提案方法

企画提案書を次のとおり作成し、(4)のとおり提出する。

①　様式等

ア　企画提案書の様式は任意とする。（参考様式を参照。）
イ　用紙の規格は、Ａ４判縦長とする。（Ａ３判用紙の折り込みは不可）
ウ　文章を補完するために、写真、イラスト等を使用することができる。
エ　様式に書ききれない場合は、適宜枚数を増やすことができる。

②　企画提案書作成上の留意事項

企画提案書には、次の事項を記載する。

ア　法人概要

コンソーシアムの場合は、構成員ごとに記載すること。

（ア）法人の名称・所在地

法人の名称・所在地を記載すること。

（イ）主な業務概要

主な業務概要を記載すること。

（ウ）主な業務実績

本業務と同種又は類似する業務の過去２年間の業務実績を記載すること。

イ　運営責任者及び業務担当者

運営責任者及び業務担当者は、当該業務を実際に担当する方について知るためのものであり、提出後に当該業務を担当できなくなった場合には、プロポーザル選定を取り消すことがあるため、確実に担当できる者の氏名、役職、経験年数、主な実績等を記載すること。氏名欄については提出する９部のうち１部のみ記載し、残り８部には「主任Ａ」、「技術者Ｂ」など氏名が分からないように記載すること。

ウ　業務処理体制

当該業務を実施するに当たっての体制について記載すること。

エ　業務処理スケジュール
委託業務開始から完了までのスケジュールの流れが分かるように記載すること。

(4) 企画提案書の提出等

① 提出書類　企画提案書（参考様式）

② 提出部数　９部

それぞれに別紙様式の表紙を付けること。ただし、企画提案者名は１部のみ記載し、残りの８部には記載しないこと。企画提案者名を記載しない８部は、表紙の企画提案者の欄及び「１法人概要」の(1)法人名称・所在地欄は空欄にして提出すること。また、書類は必ず、コピーが可能な用紙を使用し、ダブルクリップ等で留めること。（ホチキスやクロステープなどで綴じることは不可）

③ 提出場所　(1)に同じ。

④ 提出期限　令和８年１１月２４日（火）午後５時必着

⑤ 提出方法　持参、書留郵便又は託送（書留郵便と同等のもの）による。

⑥ その他

ア　電子メールによる提出は認めない。

イ　要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

ウ　特定された企画提案書は返却しない。ただし、特定されなかった企画提案書は、企画提案書の提出時に返却を希望した者に限り返却する。

エ　企画提案書の作成・提出に係る費用は、提出者の負担とする。

オ　企画提案書の採否は、文書で通知する。

カ　期限までに企画提案書の提出がない場合は、参加表明書の提出があっても参加の意思がないものとみなす。

キ　審査に当たっては、企画提案書は匿名とし、別に指示する企画提案者名（Ａ社、Ｂ社等）により行うものとする。

(5) プレゼンテーションの実施

企画提案書の内容についてプレゼンテーションを実施する。（日程及び実施方法については別途通知する。）なお、企画提案提出者が５者を超えた場合は、書類選考によりプレゼンテーションを実施する５者を選定することがある。

(6) 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、３６百万円以内（税込み）を想定している。

(7) 質問

参加表明書及び企画提案書に関して質問がある場合は、文書（様式自由。ただし、規格はＡ４判とする。）により行うものとし、持参、書留郵便若しくは託送（書留郵便と同等のもの）、ＦＡＸ又は電子メールのいずれの方法でも受け付ける。また、文書には回答を受ける担当窓口の部署、電話及びＦＡＸ番号並びに電子メールアドレスを併記するものとする。

なお、評価基準等の配点に関する質問は受け付けないものとする。

回答は、随時ウェブサイトに掲載する。

(8) 最良の提案をした者の選定方法

あらかじめ定めた審査基準及び審査方法により、提出された企画提案書を評価し、最良の提案をした者を特定する。

Ⅳ．その他留意事項

(1) 手続において使用する言語及び通貨

日本語、日本国通貨

(2) 無効となる参加表明書又は企画提案書

参加表明書又は企画提案書が次の条件のいずれかに該当する場合は、無効となる場合がある。

① 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
② 企画提案書作成上の留意事項に示された条件に適合しないもの
③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
⑤ 虚偽の内容が記載されているもの

(3) 企画提案参加者及び企画提案の非特定通知

① 企画提案参加者の資格を有していない者に対して、その旨通知する。
② 企画提案参加者のうち企画提案内容を特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を、書面（非特定通知書）をもって通知する。
③ 上記①又は②の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して７日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）により、通知者に対して、資格なしとした理由又は非特定理由について説明を求めることができる。
④ 上記③の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して１０日以内に書面により行う。
⑤ 上記③の説明請求の受付場所及び受付時間は次のとおりである。
・受付場所：Ⅲ２.の提出先に同じ。
・受付時間：１０時から１７時まで

(4) 機密情報の保持

① 本業務の受注者は、本業務で知り得た保護すべき情報（契約を履行する一環として受注者が収集、整理、作成等した情報であって、発注者が保護を要さないことを同意していない一切の情報をいう。以下「機密情報」という。）を適切に管理するため、次の履行体制を確保するとともに、発注者に対し「情報取扱者名簿及び情報管理体制図」（以下「名簿等様式」という。）を提出し、発注者の同意を得ること。また、これらに記載した情報に変更がある場合は、あらかじめ、発注者の同意を得ること。

（確保すべき履行体制）

・機密情報の取扱者は、当該業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とすること。
・機密情報は、発注者が同意した場合を除き、名簿等様式に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

② 受注者は、機密情報について、他の目的に使用し、又は情報取扱者以外の者に開示若しくは漏えいしてはならない。なお、法令の定めに基づき、権限ある官公署からの開示の要求があった場合又は発注者が同意した場合は、この限りでない。

(5) その他

① 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に要する費用は、企画提案者の負担とする。
② 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。
③ 提出された書類は、企画提案参加者及び企画提案の選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成する。
④ 提出された参加表明書及び企画提案書は、企画提案書の選定以外には、提出者に無断で使用することはない。
⑤ 提出期限までに参加表明書及び企画提案書が到達しなかった場合は、企画提案を提出することはできない。
⑥ 提出期限以降における参加表明書及び企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。
⑦ 企画提案書のプレゼンテーションに参加しなかった場合の企画提案は無効とする。
⑧ 提出された企画提案書は、公正性、透明性、客観性を期すため公表することがある。
⑨ 企画提案作成のため当財団から受領する資料がある場合は、企画提案書作成後、速や

かに当財団に返却すること。
⑩　プロポーザルの審査結果については公表する。
⑪　評価点が同点の場合、その取扱いについて審査委員長が決定する。
⑫　企画提案の審査については、公平を期すため匿名で行う。
⑬　企画提案内容等を審査し、最良の提案をした者として特定された提案者と内容、経費等について再度調整を行った上、当該委託契約に係る見積依頼を行う。
⑭　上記⑬の提案者は、手続実施の結果、最適な者として特定したものであるが、会計法令及び当財団の規定に基づく契約手続の完了までは、契約関係を生じるものではない。