

彦根城跡等維持管理業務および彦根城博物館受付等業務 委託事業者選定に係る

公募型プロポーザル実施要項

1 目的

彦根城跡等維持管理業務および彦根城博物館受付等業務を実施するにあたり、広く企画提案を募集し、業務を委託する事業者を選定するために、その手続き等について、必要な事項を定めるものとする。

2 委託内容（対象事業の概要）

(1) 業務名称 I 彦根城跡等維持管理業務

II 彦根城博物館受付等業務

(2) 履行場所（詳細別図）

I 彦根城跡エリア内、旧井伊神社社殿および旧彦根藩松原下屋敷庭園

〔管理拠点〕 ①事務所

〔公開施設〕 ②天守 ③太鼓門櫓 ④天秤櫓 ⑤西の丸三重櫓 ⑥佐和口多聞櫓（現在は非公開）

⑦開国記念館 ⑧馬屋 ⑨旧池田屋敷 ⑩茶室（2ヵ所）

〔特別公開施設〕 ⑪旧井伊神社社殿 ⑫旧彦根藩松原下屋敷庭園 ⑬玄宮楽々園内御書院

〔各券売所〕 ⑭表門券売所 ⑮大手門券売所 ⑯黒門券売所 ⑰玄宮園東券売所

⑱玄宮園西券売所

〔維持管理〕 ⑲玄宮楽々園作業所 ⑳城作業所

II ㉑彦根城博物館

(3) 業務内容

I 別紙「彦根城跡等維持管理業務プロポーザル仕様書」（以下「城仕様書」という。）のとおり。

II 別紙「彦根城博物館受付等業務プロポーザル仕様書」（以下「博物館仕様書」という。）のとおり

※上記 I と II を同一事業者に委託するため、I または II 単独でのプロポーザルへの参加は認めない。

3 委託期間（I・II 共通）

令和 8 年（2026 年）4 月 1 日から令和 11 年（2029 年）3 月 31 日まで。

ただし、契約締結日から、令和 8 年（2026 年）3 月 31 日までの間を業務をスムーズに引き継

ぐための運営準備期間とし、当該期間中に発生した費用は本委託料の対象としない。

4 委託料の上限額（消費税及び地方消費税を含む）

各業務に係る委託料の上限は次のとおりとする。

	I	II
令和 8 年度	310,019 千円	26,392 千円
令和 9 年度	308,925 千円	26,392 千円
令和 10 年度	307,692 千円	26,392 千円
計	926,636 千円	79,176 千円

5 プロポーザルへの参加資格

（Ⅰ・Ⅱ共通項目）

参加申込書提出日から契約締結日において、次に掲げる要件を全て満たす者とする。なお、法人格の有無は問わないが、個人での参加はできないものとする。

- (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) 彦根市入札参加停止措置に関する要綱(令和元年彦根市告示第 104 号)に基づく指名停止措置期間中でないこと。
- (3) 提案書類の提出期間において、経営不振の状態(会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条第 1 項に基づき更正手続開始の申立てをしたとき、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 21 条第 1 項に基づき民事再生手続開始の申立てをしたとき等)でないこと。
- (4) 納税義務者にあつては、国税または地方税について滞納していない者であること。
- (5) 事業者またはその代表者が次に掲げる項目に該当しないこと。
 - ① 法律行為を行う能力を有しない者
 - ② 破産者で復権を得ない者
 - ③ 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 2 項(同令第 167 条の 11 第 1 項の規定において準用する場合を含む。)の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者
 - 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 号に規定する暴力団またはその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)もしくは暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者の統制下にある事業者

- ⑤ 暴力団、暴力団員の親族(事実上の婚姻関係にある者を含む。)、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者および暴力団員と密接な関係を有する者が、役員や職員であり、もしくは出資または融資を行うなど、これらの者が事業活動に相当程度の影響力を有している事業者
 - ⑥ 暴力団、暴力団員、暴力団員の親族(事実上の婚姻関係にある者を含む。)および暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者に対して、名目のいかんを問わず、金銭、物品その他の財産上の利益供与を行っている事業者
 - ⑦ 政治団体(政治資金規正法(昭和23年法律第194号)第3条第1項に規定する政治団体およびこれに類する団体)
 - ⑧ 宗教団体(宗教法人法(昭和26年法律第126号)第2条に規定する宗教団体およびこれに類する団体)
- (6) 複数の団体がグループを構成して参加する場合は、グループの名称を設定し、代表団体を定めるとともに構成団体を明らかにして参加することとする。この場合、構成団体は連帯して責任を負うものとする。
- ① 代表団体、構成団体またはそれらの代表者のいずれかが、上記「5 プロポーザルへの参加資格」に掲げる(1)から(5)の項目を満たさない場合は参加することができない。
 - ② 同時に複数のグループの代表団体または構成団体となることはできない。
 - ③ 単独で参加する団体は、グループで参加する場合の代表団体または構成団体となることはできない。
 - ④ グループの代表団体および構成団体の変更は原則認めない。ただし、構成団体の倒産、解散等の特殊な事情が認められ、審査の公平性への影響および業務遂行上の支障がないと認められる場合は認める場合がある。その際は、本実施要項末尾に記載の担当部局に連絡すること。

6 選定スケジュール（Ⅰ・Ⅱ共通）

選定に係る全体スケジュールは次のとおりとする。ただし、都合により変更することがある。

項番	手続内容	日程等
1	参加募集の公告 ホームページ公開	令和7年10月16日（木）
2	参加申込期間	令和7年10月20日（月）から 令和7年10月28日（火）午後4時30分まで
3	現地説明会参加申込期間	令和7年10月16日（木）から 令和7年10月22日（水）午後4時30分まで
4	現地説明会	令和7年10月24日（金）
5	質問書の提出期間	令和7年11月4日（火）から 令和7年11月10日（月）午後4時30分まで
6	質問に関する回答	令和7年11月21日（金）
7	資格審査結果通知	参加資格審査後、速やかに通知する
8	提案書等の提出期間	令和7年10月20日（月）から 令和7年11月28日（金）午後4時30分まで
9	選定委員会による審査	令和7年12月中旬
10	審査結果の通知	令和7年12月下旬
11	契約締結	令和7年12月下旬
12	業務引継・打合せ	令和8年1月～3月

※各手続きに必要な様式については本市ホームページに掲載するので、ダウンロードして使用すること。

※「城仕様書」、「博物館仕様書」についてはホームページに掲載する。

※審査日および会場等については、後日、審査対象事業者に電子メールで連絡する。

7 参加申込手続および参加資格確認（Ⅰ・Ⅱ共通）

本プロポーザルに参加しようとする者は、次の(1)に掲げる書類を期限までに提出し、「5 プロポーザルへの参加資格」に規定する参加資格について確認を受けなければならない。

(1) 提出書類

参加申込に係る提出書類は、次のとおりとする。グループ参加の場合、イ～キについては構成団体のものについても提出すること。ただし、彦根市建設工事等入札参加資格者登録に

関する規定に基づく登録事業者については、エ・カの書類は不要とする。クについては現地説明会への参加を希望する場合は提出すること。

	提出書類	提出部数等
ア	・参加意思表明書兼参加申込書（様式第1号） ・共同事業体構成員届等 ※グループ参加の場合	原本1部 (クリップ留め) 写し1部
イ	参加申請に関する申立書（誓約書兼同意書）（様式第2号）	
ウ	事業者概要書（様式第3号）※任意様式可	
エ	登記事項証明書（商業登記簿謄本）	
オ	業務実績書（様式第4号）	
カ	納税証明書	
キ	事業決算に関する書類（貸借対照表、損益計算書等）	
ク	現地説明会参加申込書（様式第5号）	

(2) 提出書類の記載に関する留意事項

- ① 様式規格はA4規格・縦のみとし、A3規格の折込は不可とする。
- ② 文字サイズは11pt以上とすること。
- ③ 各種様式の記載は、次のとおりとすること。

ア 参加意思表明書兼参加申込書(様式第1号)

- ・参加希望者の必要事項を記載すること。
- ・グループ参加の場合は次の書類も併せて提出すること。
 - i 共同事業体構成員届（様式第1-1号）
 - ii 共同事業体協定書（様式第1-2号）
 - iii 共同事業体委任状（様式第1-3号）
 - iv 共同事業体連絡先一覧（様式第1-4号）

イ 参加申請に関する申立書（誓約書兼同意書）（様式第2号）

- ・アに同じ。

ウ 事業者概要書(様式第3号)

- ・会社（法人）名、所在地、代表者、従業員数等を記載すること。
- ・企業概要や実施業務分野が記載されたパンフレット等の資料があれば提出すること。
- ・任意様式での提出も可とする。

エ 登記事項証明書(商業登記簿謄本)

- ・提出の日において発行日から3ヶ月以内のもの（写し可）。
- ・履歴事項全部証明書または現在事項全部証明書とする。
- ・法人格を有しない団体については、団体規約、構成員名簿、団体の活動状況を示す書類（構成員向け広報誌、団体活動照会の新聞記事等）をもって代えるものとする。

オ 業務実績書(様式第4号)

- ・平成27年度（2015年度）以降、令和7年9月までの間の施設維持管理・運営の受託実績（城仕様書および博物館仕様書に定める業務内容に関連するもの）がある場合は記載すること。
- ・記載した業務実績について、実績を証明できる書類(契約書の写し等)を提出すること。

カ 納税証明書

- ・提出の日において3ヶ月以内に発行された完納証明書（未納が無いことの証明書）を提出すること。

また、固定資産税分は課税が無い場合は、不要とする。

- ・令和7年度以降に設立した法人は、事業計画書および予算書を提出すること。
- ・法人として軽自動車を所有しない場合は、軽自動車税分の証明は不要とする。
- ・彦根市建設工事等入札参加資格者登録に関する規定に基づく登録業者については提出不要とする。その他の事業者については次に記載する税金についての証明書を提出すること。

国税	法人税、消費税及び地方消費税（税務署様式その3の3）
市区町村税	法人市町村民税、固定資産税、軽自動車税（令和7年度分）

- ・法人格を有しない団体については、市町村税、消費税および地方消費税の各納税証明書の提出で足るものとする。

キ 事業決算に関する書類（貸借対照表、損益計算書等）

- ・令和6年度の事業に関する決算状況が分かる書類。

ク 現地説明会参加申込書(様式第5号)

- ・参加希望者の必要事項を記載し、令和7年10月22日(水)午後4時30分までに提出すること。

(3) 提出方法

各様式について本市のホームページよりダウンロードし、必要事項を記入の上、持参するものとする。郵送等による提出は受け付けないので注意すること。

なお、提出書類の返却は行わない。

(4) 提出場所

本実施要項末尾に記載の担当部局とする。

(5) 提出期間（参加申込受付期間）

ア 令和7年10月20日(月)から同年10月28日(火)までの土曜・日曜・祝日を除く午前9時から午後4時30分まで。

ただし、「ク 現地説明会参加申込書」のみ10月22日(水)午後4時30分までを期限とするため注意すること。

イ 参加資格の確認結果は、提出書類に不備がなく受け付けられた事業者から順に審査し、審査が完了し次第、郵送または電子メールで参加資格確認通知書により通知する。

(6) その他

ア 参加資格がないと認めた者には、参加資格確認通知書にその理由を記載する。

イ 参加資格がないと認められた者は、市に対して参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができる。その場合は、通知後3日以内（土曜・日曜・祝日を除く）に、参加資格がないと認めたことに対する説明請求を書面（様式は任意）により担当部局に提出すること。本件については郵送、電子メールでの提出も可とするが、その場合は発送した旨を本実施要項末尾に記載の担当部局まで電話にて連絡すること。

市は、期日までに当該請求があった場合は、請求者に対し速やかに回答する。

8 現地説明会（Ⅰ・Ⅱ共通）

「7 参加申込手続および参加資格確認」(1)に定める「ク 現地説明会参加申込書」を期限までに提出した者に対して実施する。現地説明会の開催時間等の詳細は、別途通知する。

9 仕様書に対する質疑について（Ⅰ・Ⅱ共通）

(1) 参加資格者は次の方法により仕様書に対する質問をすることができる。

ア 提出書類

質問書（様式第6号）

イ 提出方法

彦根市ホームページからダウンロードした質問書（様式第6号）に必要事項を記入し、電子ファイルの名前を参加者の商号又は名称に変更の上、当該電子ファイルを「ウ 提出場所（送信先アドレス）」宛電子メールで送信すること。なお、必ず電話で受信を確認すること。

ウ 提出場所（送信先アドレス）

E-mail : bunkazai@mx.hikone.ed.jp

エ 提出期限

令和 7 年 11 月 10 日（月）午後 4 時 30 分まで。

(2) 質問に対する回答は、次により行う。

ア 回答開始予定日

令和 7 年 11 月 21 日（金）

イ 回答方法

各質問者の質問および回答を取りまとめた上、全ての参加資格者に対して電子メールで回答する。

(3) その他

ア 質問および質問に対する回答は、仕様書の追補とみなす。

イ 質問の内容が「10 提案手続 (1)」の提案書に関する場合等、プロポーザルに公平性を保てないと判断した場合は回答しないことがある。また、質問の内容に参加者名を特定できる記載があるときは、回答しない。

10 提案手続

参加資格者は次の方法により提案手続を行うこととする。

(1) 提出書類

	書類名	作成内容	提出部数
I	提案書 (様式第 7 号) ※任意の様式でも可	・ 令和 10 年度までの管理運営業務期間全体の計画について記入すること。 ・ 任意様式の場合は、様式第 7 号に記載の項目について、注意書きに留意し、順番どおり全て記入すること。	12 部
	委託料見積書 (様式第 8 号)	令和 8 年度から令和 10 年度までの各年度分および各年度を合算した見積書を作成すること。	12 部
II	提案書 (様式第 9 号)	令和 8 年度から令和 10 年度までの業務履行期間全体の計画について記入すること。	12 部
	委託料見積書 (様式第 10 号)	令和 8 年度から令和 10 年度までの各年度分および各年度を合算した見積金額を記入すること。	12 部

(2) 提出方法

各様式について本市のホームページよりダウンロードし、必要事項を記入の上、持参するものとする。郵送等による提出は受け付けないので注意すること。

なお、提出書類の返却は行わない。

(3) 提出場所

本実施要項末尾に記載の担当部局 I（文化財課）とする。

(4) 提出期限

令和 7 年 11 月 28 日(金)。受付時間は土曜・日曜・祝日を除く午前 9 時から午後 4 時 30 分までとする。

(5) その他

ア 提案書の作成に当たっては、仕様書の内容を踏まえた上、様式に示した項目に基づき作成すること。

イ 使用する言語は日本語、単位は日本の標準時および計量法、通貨は日本円とし、文字サイズは 11 ポイント以上（図形等は除く）とし、分かりやすい表現に努めること。

ウ 提案書は、用紙サイズ A4 判、表紙・目次を除きページ番号を付けること。用紙枚数は両面 50 枚以内とする。図表等を使用する場合は A3 判を使用できるものとし、その場合は、A4 判に折り込んで綴じること。用紙の向きは問わない。

エ 委託料見積書は、様式に示した項目についての明細を記載すること。

オ 提案書および委託料見積書は、1 者につき 1 件のみとする。

カ 提出した書類の追加、差替えおよび修正は認めない。

11 プロポーザルに関する事項(提案の審査および契約候補者の決定)(I・II 共通)

(1) 審査機関

彦根市の関係職員、学識経験者等からなる審査会を設置する。

(2) 審査方法

① プレゼンテーションの実施

提案事業者による提案書を用いたプレゼンテーションを実施し、その内容等について審査会によるヒアリングを行う。

・実施日時：令和 7 年 12 月中旬

※日程、場所等の詳細については別途通知する

・時間構成：1 者あたり 40 分以内（プレゼンテーション 30 分、ヒアリング 10 分）

※パワーポイント等使用する場合は必要機器の設置、撤去時間含む

② プレゼンテーションの審査方法

プレゼンテーションおよびヒアリングの内容を踏まえ、「(3) 審査項目」に基づき、Ⅰ・Ⅱそれぞれの提案について各審査委員が提案事業者ごとに評価点を算出する。

③ 留意事項

- ・提案事業者は提出した提案書に基づきプレゼンテーションを実施すること。追加提案や追加資料の配布は認めない。
- ・提案の順番は、参加意思表明書兼参加申請書を受け付けた順番とする。
- ・パワーポイント等の使用についてはその内容が提案書に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り認めるが、必要機器（パソコン、プロジェクター、スクリーン等）については各提案事業者にて用意すること。
- ・提案に係る費用は提案事業者の負担とする。
- ・審査は非公開とし、審査経過に対する問い合わせは受け付けない。
- ・提案事業者はプロポーザルの実施後、不知または内容の不明を理由として異議を申し立てることはできないものとする。

(3) 審査項目

(Ⅰに関する項目)

- ① 業務実績（様式第4号関連）
- ② 関係法令等の遵守
- ③ 彦根城、玄宮楽々園および開国記念館等に関する維持管理等の考え方
- ④ 天守をはじめとした文化財の保護に対する考え方
- ⑤ 観覧者の安全対策
- ⑥ 彦根城の魅力を活かした自主事業の提案
- ⑦ 彦根城の魅力発信方法の提案
- ⑧ 誘客のための旅行エージェントへの働きかけの提案
- ⑨ 観覧者のおもてなしのための誘導案内やユニフォーム等の提案
- ⑩ 彦根城の適切な人員配置等による効率的な運営プラン
- ⑪ 提案を実現するにあたっての人員体制や雇用に対する考え方
- ⑫ 運営スタッフのモチベーションの維持・向上
- ⑬ 世界遺産登録を見据えたインバウンド対策やオーバーツーリズム対策の提案
- ⑭ ホームページやSNSを活用した情報発信
- ⑮ 運営スタッフの人材育成の方法
- ⑯ 委託期間全体での事業および誘客計画
- ⑰ 業務に要する経費

(Ⅱに関する項目)

- ① 業務実績（様式第 4 号関連）
- ② 彦根城博物館運営方針についての考え方
- ③ 業務目的の達成に向けた方針
- ④ 業務履行体制の整備計画
- ⑤ 業務スタッフの雇用に対する考え方、確保・育成の方法
- ⑥ 業務の運用計画
- ⑦ 業務に要する経費

(4) 評価および契約候補者の決定

① 採点

各審査員の評価点の合計点数はⅠに関する項目（160 点）・Ⅱに関する項目（40 点）の合計 200 点を満点とし、各審査員の評価点を合計した点数で評価する。

② 契約候補者決定手続

- ・総合評価点が最も高い提案事業者を契約候補者とし、契約締結のための調整・交渉を行う。
- ・提案事業者が 1 者のみの場合でも審査は実施する。
- ・総合評価点が同数の場合には、審査会の協議により決定する。
- ・審査における最低評価基準値はⅠ・Ⅱ共に 6 割以上とし、これを満たす者がいない場合は選定しない。
- ・契約手続および契約については彦根市契約規則（昭和 44 年彦根市規則第 33 号）等の定めるところによるものとする。

(5) 審査結果通知

全ての参加資格者（辞退した事業者を除く）に対し、文書により通知する。

12 プロポーザルの中止（Ⅰ・Ⅱ共通）

- (1) 本市は、参加資格者が相通じ、または不穏な行動をなす場合において、プロポーザルを公正に実施することができないと認められるときは、プロポーザルの実施を延期し、またはプロポーザルの実施を取り止めることができる。
- (2) 本市は、プロポーザル前において、天災地変その他やむを得ない事由が生じたときは、プロポーザルの実施を延期し、または取り止めることができる。
- (3) 前 2 号の場合における損害は、参加資格者の負担とする。

13 プロポーザル参加の辞退（Ⅰ・Ⅱ共通）

- (1) 参加資格者がプロポーザルへの参加を辞退しようとする場合は、直ちに本実施要領末尾に記載の担当部局に連絡すること。ただし、提案書提出後は、原則、プロポーザルの辞退は認めない。
 - (2) 参加資格者がプロポーザルへの参加を辞退するときは、プロポーザル辞退の旨を本市に文書（任意様式）で提出すること。
- ※プロポーザルを辞退した参加資格者は、これを理由として以後に不利益な取扱いを受けるものではない。

14 失格に関する事項（Ⅰ・Ⅱ共通）

次のいずれかに該当する者は、失格とする。

- ・「5 プロポーザルへの参加資格」に規定する参加資格を満たしていない者
- ・提案書を提出期限までに提出しなかった者
- ・提出書類に故意に虚偽の記載をした者
- ・提出した提案書の内容が仕様書で示した内容を満たしていないことが明らかであると認められる者
- ・「4 委託料の上限額」に示す額を超える金額を委託料見積書で提案した者
- ・その他このプロポーザルの条件に違反した者

15 著作権等（Ⅰ・Ⅱ共通）

提案書の著作権は、参加資格者に帰属する。ただし、このプロポーザルに関する公表その他市が必要と認めるときには、市は、提案書の全部または一部を参加資格者の承諾を得ずに無償で使用できるものとする。

16 その他（Ⅰ・Ⅱ共通）

- ・契約候補者の決定後、契約締結までの間に、契約候補者がこのプロポーザルの参加要件を満たさなくなった場合、または業務の遂行に支障があると判明した場合は、契約を締結しないことがある。
- ・このプロポーザルにおいて市が提供する資料は、このプロポーザルの目的以外で使用することはできない。
- ・契約締結後においても、受託者がこのプロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合は、契約を解除することができる。

17 担当部局

I	担当部署	彦根市観光文化戦略部 文化財課
	所在地	〒522-8501 彦根市元町4番2号 彦根市役所3階
	電話番号	(0749)26-5833
	F A X	(0749)26-5899
	E m a i l	bunkazai@mx.hikone.ed.jp
	担 当	西崎

II	担当部署	彦根市教育委員会 彦根城博物館管理課
	所在地	〒522-0061 彦根市金亀町1番1号
	電話番号	(0749)22-6100
	担 当	藤原

- ・正式な問合せは、全て指定の様式を用いて電子メールにより行うこと。
- ・書類の提出等についてはIにまとめて行うこと。