

夢と学びの科学体験館

サイエンスショー

企画・運営等業務委託

業務提案募集要項

令和8年7月

愛知県刈谷市

夢と学びの科学体験館

< 目 次 >

1	募集の趣旨	1
2	業務の名称	1
3	委託期間	1
4	委託業務の内容	1
5	委託料等	1
6	申込の資格	2
7	業務提案選定スケジュール	2
8	質問の受付及び現場確認	3
9	申込書等の提出	3
10	提出書類	4
11	プレゼンテーション及び選定方法	6
12	選定の評価項目	6
13	申込に関する留意事項	7
14	契約の締結	8
15	問合せ先	8

1 募集の趣旨

夢と学びの科学体験館（以下、「館」という。）は、刈谷市の次代を担う子どもたちの夢と学びの心を育む施設として平成27年5月に開館しました。サイエンスショー（以下、「ショー」という。）は、館1階中央部のサイエンスステージで行われ、観覧は無料で、来館者が気軽に科学の楽しさに触れられる、館の主幹プログラムの1つとなっています。

ショーの開催及び運営は、科学実験ショーなどの高い専門性が求められるため、その企画・運営等に係る業務を外部委託するとともに、より魅力あるショーとするため業務提案による運営者の選定を行うものです。

※ なお、本業務は、当該事業の令和9年度予算が議会の議決により成立することを条件とするものです。

2 業務の名称

夢と学びの科学体験館サイエンスショー企画・運営等業務委託

3 委託期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで（予定）

※ 専門性の求められる当業務の性質上、原則当初契約から3カ年の期間中は、業務実績を踏まえた随意契約により各年度更新を行う予定です。

※ なお、契約期間内であっても委託業務を継続することが適当でないと認められる場合は、契約を取り消すことがあります。契約の解除によって市に損害が生じた場合は、受注者に損害賠償を請求することがあります。

4 委託業務の内容

夢と学びの科学体験館サイエンスショー企画・運営等業務仕様書（案）、夢と学びの科学体験館サイエンスショー企画・運営等業務委託実施要領及び本資料に添付の参考資料を参照してください。

5 委託料等

委託料の支払いについては、以下のとおりです。

（1） 予算限度額

参考：令和8年度予算額14,463千円（税込み）

ア 消費税及び地方消費税の税率は、10%に設定してください。

イ 実際の契約金額は令和9年度の予算の範囲内とする。

ウ 議会の議決により予算が不成立となる場合等は、契約不成立等を条件とします。

(2) 委託料の支払時期及び支払方法

受注者からの請求に基づき、4半期毎の事後に年間の委託料の4分の1の額を口座振替の方法により支払うものとします。詳細については、別途締結する契約書により定めます。

6 申込の資格

業務提案に参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす必要があります。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (2) あいち電子調達共同システム（物品等）に登録されている者であり、契約締結時には本市においても登録し、かつ本募集にかかる公告日から契約締結日の間に、本市及び他の自治体から指名停止を受けている者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 刈谷市入札参加資格停止要領第3条及び刈谷市が行う調達契約等からの暴力団の排除に関する事務取扱要領第4条第1項の規定に該当しない者であること。

7 業務提案選定スケジュール

選定に関するスケジュールは、次のとおりです。

期 日	内 容
令和8年7月10日（金）	募集要項の公告
令和8年7月10日（金） ～7月31日（金）	募集要項等に関する質問の受付
令和8年8月14日（金）まで	募集要項等に関する質問の回答
令和8年8月28日（金）	業務提案参加申込書等関係書類の提出期限
令和8年9月16日（水）	プレゼンテーション（提案審査会）
令和8年10月2日（金）	選定結果の通知発送

8 質問の受付及び現場確認

本募集要項等の内容に関し、質問がある場合は、質問書【様式第3号】に必要事項を記入の上、電子メールにより夢と学びの科学体験館 (habataki@city.kariya.lg.jp) へ提出してください。この場合において、電子メールの件名は「サイエンスショー業務提案質問(提案事業者名)」としてください。

(1) 質問受付期間

令和8年7月10日(金)～7月31日(金)午後5時

(2) 質問に対する回答

全ての質問に対する回答を取りまとめ、質問をされた者に対してのみ、令和8年8月14日(金)までに電子メールにより回答します。ただし、発注者が申込者全員に対し通知が必要と判断されるものは、この限りではありません。

なお回答が遅れる場合は、別途連絡します。

(3) 現場確認

館職員の案内による現場見学は行いませんが、事前に現場確認を希望する場合は、以下の点をご了承いただき、事前に館へ電話連絡の上、質問受付期間内の開館日にお越しください。

ア ショーステージ周辺は館職員が付き添いますが、館職員からの説明や案内はなく、また映像機器等の操作確認は行えません。

イ ショーステージ周辺以外は自由見学とし、館職員の付き添いはありません。

ウ 備品や倉庫等の確認は、ショーの実施中及びショーの前後はできません。

9 申込書等の提出

本委託業務を受託しようとする者は、次のとおり申込書及び添付書類(「10 提出書類」参照)を提出してください。

(1) 提出期限

令和8年8月28日(金)午後5時まで

※提出期限までに関係書類が提出されない場合は、後日開催予定のプレゼンテーションに参加することができません。

(2) 提出場所

夢と学びの科学体験館

〒448-0851 刈谷市神田町1丁目39番地3

開館時間 午前9時～午後5時(水曜休館)

電話：0566-24-0311

(3) 提出方法

提出場所へ直接持参、郵送及び電子メール(habataki@city.kariya.lg.jp)のいずれかによる提出とします。

10 提出書類

(1) 提出書類一覧

番号	書類名	摘要	部数
1	業務提案参加申込書	【様式第1号】	1部
2	会社等概要書	【様式第2号】	10部
3	業務提案書	詳細は「(2) 業務提案書」参照	10部

(2) 業務提案書

次の項目について提案してください。提案に当たっては、公共性、公益性、透明性を重視し、別添仕様書（案）及び実施要領を参考に業務提案書を作成してください。また、提案内容を全て実施することを前提に現実的なものとしてください。

なお、下記項目については様式を定めません。また、各項目とも枚数の制限はありませんが、プレゼンテーション20分以内で説明できる分量としてください。

番号	項目	摘要	
A	業務の基本方針	本業務の基本的な考え方、現状分析と将来展望について提案してください。	
B	ショーの企画運営	(1) 基本方針	ショーの特色及び基本的な考え方について提案してください。
		(2) メニュー案	当館の目的に合致した、ショーのメニュー案及びその具体的な運営方法を提案してください。
		(3) 向上案	ショー実演技術の習得及び向上のための考え方と実施方法を提案してください。
		(4) 独自提案	独自提案及びその他の特記すべき事項がありましたら、提案してください。
		(5) 広報活動	チラシ等の作成計画案を提案してください。
C	運営体制	(1) 人員体制	業務員の確保やシフト管理などの勤務体制、管理体制、連絡調整、メニュー開発に係る人材確保について、具体的な人材を想定して提案してください。
		(2) 研修等	業務員育成のための研修等について具体的に提案してください。
		(3) 機材・備品等	必要な機材等の確保及び備品管理について提案してください。
D	危機管理・安全対策	事故防止等の危機管理、安全管理体制及び緊急時の対応について提案してください。	

E	業務の高質化・効率化	業務の高質化・効率化について提案してください。
F	その他	自主事業その他の特記すべき事項があれば提案してください。
G	業務実績及び経営状況の安定性	現在運営している同種の業務の実績及び過去の実績があれば記入してください。 また、現在の経営状況及び今後の見通しを記入してください。
H	見積書	業務提案書のB～E(該当あればF)の項目に対し、4月1日から3月31日までを1単位として、その3カ年の見積書を作成してください。

(3) 提出書類に関する留意事項

ア 提出書類は、A4判縦・横書きとし、フォントサイズは図表等を除き、11ポイント以上としてください。ただし、既存の発行物等はこの限りではありません。

イ 提出書類のうち業務提案書は、フラットファイル、パイプ式ファイル等による2穴綴じとしてください。

ウ 綴じ穴は、提出書類に直接あけることとし、クリアポケットファイルは使用しないでください。この場合において、綴じ穴付近の文字、図表等が見えなくならないよう留意してください。

エ 業務提案書は、項目ごとに、インデックス(「(2)業務提案書」の番号の見出し)を付した合紙を入れてください。

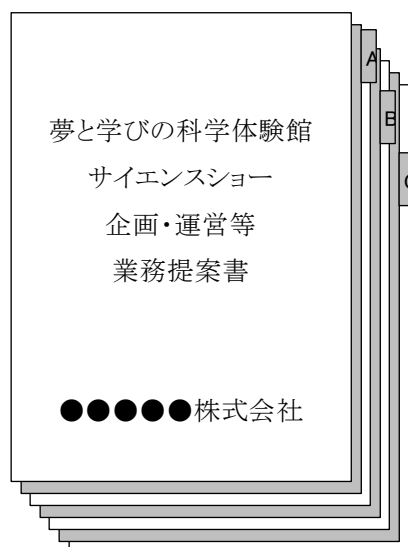
オ 業務提案書のファイルの表紙には、記載例を参考に次の事項を記載してください。

(ア) 夢と学びの科学体験館サイエンスショー企画・運営等業務提案書

(イ) 申込者の名称

【記載例】

[表紙]



1 1 プレゼンテーション及び選定方法

- (1) 提出された業務提案書等の内容に基づき、プレゼンテーションを行っていただきます。申込者が多数の場合は、提出書類を選考し、プレゼンテーションは3者程度とします。
- (2) プレゼンテーションの場所、時間等の詳細については、申込者へ通知します。
- (3) プレゼンテーションは非公開とし、実施の順番は申込順とします。プレゼンテーション及び質疑応答の後、採点審査を行い、合計得点の最も高い申込者を受注候補者、2番目に高い者を受注次点候補者とします。得点が同点となった場合は、採点者の協議により決定するものとします。
- (4) プレゼンテーションの時間は、1申込者につき30分（プレゼンテーション20分、質疑応答10分）以内とし、提案者の出席は3人以内とします。
- (5) プレゼンテーションの方法に決まりはありませんが、パワーポイントによる場合パソコン及びプロジェクター等の備品は、申込者が準備してください。スクリーンは、必要があれば本市で用意します。なお、プロポーザル当日に資料の追加は不可とします。
- (6) 申込者が1者の場合であっても、プレゼンテーションを行うものとし、当該採点審査による合計得点が総得点の6割に満たない場合は、受注候補者の該当がないものとし、再募集を行うこととします。
- (7) 選定結果（採用/不採用）は、令和8年10月2日（金）に通知文書を発送します。

1 2 選定の評価項目

受注者を選定する評価項目は、次のとおりです。

評価項目	
業務の基本方針 [配点 10/100]	・本業務に対する取り組み方針について
ショーの企画運営 [配点 30/100]	・ショーの企画・運営に係る企画提案について (基本方針、メニュー案、向上案) ・その他独自提案について ・広報活動案について
運営体制 [配点 20/100]	・運営管理体制について ・研修等について ・機材の確保等について
危機管理・安全対策 [配点 10/100]	・安全管理・緊急対応について
業務の高質化・効率化 [配点 10/100]	・業務の高質化、効率化に対する提案について ・自主事業等その他の提案について

業務実績・経営状況 [配点 10/100]	<ul style="list-style-type: none"> ・類似業務の概要について ・経営状況について
費用対効果 [配点 10/100]	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容に対する費用対効果について

1 3 申込に関する留意事項

- (1) 申込の概況及び受注候補者については、公表します。
- (2) 提出された書類は、返却しません。
- (3) 申込に要する費用は、申込者の負担とします。
- (4) 受注候補者として選定された者が、委託業務を開始するまでの準備に要する費用は、当該受注候補者として選定された者の負担とします。
- (5) 申込後に、申込を取り下げようとする場合は、速やかに業務提案参加申込書取下届【様式第4号】を提出してください。
- (6) 申込後に、提出された書類の内容を変更することはできません。
- (7) 提出された書類に虚偽の記載があった場合は、失格となることがあります。
- (8) 提出された書類に不備があった場合は、業務提案に参加できない場合もあります。提出期限までに書類を揃えるようにしてください。
- (9) 提出された書類は、刈谷市情報公開条例における公文書として、同条例に基づく公開請求の対象となります。
- (10) 提出された書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている業務の手法、維持管理方法、運営方法等を使用することにより生じた責任は、原則として申込者が負うものとしします。
- (11) 市が必要と認める場合は、既に提出された書類に追加して新たに書類の提出を求めることがあります。また、提出された書類については、別途指定する形式で電子データによる提出を求めることがあります。
- (12) 申込者に審査の公平性に影響を与える行為があった場合は、失格とします。
- (13) 採用された提案書等は、複製を行い刈谷市における会議等の資料とすることがあります。
- (14) 様式に関する留意事項は、次のとおりです。

様式番号	様式名	留意事項
様式第1号	業務提案参加申込書	<ul style="list-style-type: none"> ・提出する場合は、事前に電話連絡の上、直接持参してください。
様式第2号	会社等概要書	<ul style="list-style-type: none"> ・売上高は終了している直近の事業年度について記入してください。 ・業務内容は、定款等の目的を全て記入する必要はありません。

		<ul style="list-style-type: none"> ・記入欄が不足する場合は、行を広げてください。全部で2枚までとします。
様式第3号	募集要項等質問書	<ul style="list-style-type: none"> ・本市が提示した書類に関する質問の場合は、「書類名／ページ」の欄を記入してください。書類名は、略称（要項・仕様書・要領）で表記してください。 ・記入欄が不足する場合は、行を広げてください。 ・複数回提出しても差し支えありません。
様式第4号	業務提案参加申込書取下届	<ul style="list-style-type: none"> ・提出する場合は、事前に電話連絡の上、メールで提出してください。

1 4 契約の締結

選定された企画提案及び業務の実施による成果物等の著作権を含む全ての知的財産は、原則として発注者である本市に帰属します。

仕様書の内容は、確定予算により変更する場合があります、受注候補者と本市との協議により必要に応じて内容を変更したうえで契約を締結するため、委託契約が見積額と同じになるとは限りません。

契約時期については、議会議決後の令和9年3月下旬に見積提出、令和9年4月1日の契約締結を予定しています。

1 5 問合せ先

刈谷市役所 次世代育成部

夢と学びの科学体験館

開館時間 午前9時～午後5時（水曜休館）

住所 〒448-0851 刈谷市神田町1丁目39番地3

電話 0566-24-0311

FAX 0566-25-8494

E-mail habataki@city.kariya.lg.jp