

いわきデジタルミュージアム構築業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和4年5月11日

いわき市

【目次】

1	業務概要等	P 1
2	提案（見積）金額の上限額	P 1
3	参加資格要件	P 1～2
4	募集公告から契約締結までのスケジュール	P 2
5	募集公告及び資料配布	P 2
6	質問の受付及び回答	P 2
7	参加申込方法等	P 3
8	企画提案書等の作成及び提出方法等	P 4～5
9	審査会（プレゼンテーション）	P 5～6
10	審査結果	P 6～7
11	辞退	P 7
12	契約締結	P 7
13	問い合わせ先	P 7

1 業務概要等

業務名

いわきデジタルミュージアム構築業務委託

(1) 目的

新型コロナウイルス感染症の影響により、外出の自粛要請等、様々な活動が制限されたことを受け、特に、広大な市域に市立美術館などの文化施設が点在している本市においては、時間や場所にとらわれず、手軽に、各施設の収蔵品が持つ魅力や特色に触れることができる取組みが必要であることから、各施設が所蔵する資料や、指定文化財などの「いわき市の文化資源」を、オンライン上で「いつでも・どこでも・誰でも」閲覧することができるシステムを構築するもの。

(2) 業務内容

別紙「いわきデジタルミュージアム構築業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

(4) 受託候補者の選定方式及びその理由

① 選定方式

公募型プロポーザル

② 理由等

いわきデジタルミュージアム構築業務委託（以下「本業務」という。）は、ウェブサイトの作成、各館が所有する文化資源のアーカイブ化、掲載する資源の撮影などを行うものである。

本業務にあたっては、デジタルミュージアムに関する基礎的な知識のほか、効果的な公開手法などに高い専門性も求められることから、価格のみならず、事業者の経験や実績、企画・提案力などを総合的に評価することができる公募型プロポーザルを採用する。

(5) その他

本業務の実施に当たっての具体的な事項等は、本市と協議の上決定する。

2 提案（見積）金額の上限額

16,924,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により、競争入札への参加を排除されていない者であること
- (3) いわき市の指名停止を受けていない者であること。
- (4) 銀行取引の停止処分を受けていない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（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者であること。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。

- (7) いわき市契約等に係る暴力団等の排除に関する要綱（平成22年2月22日制定）第4条第1項に規定する排除措置対象者に該当しない者であること。
- (8) 国税及びいわき市税に滞納がない者であること。

4 募集公告から契約締結までのスケジュール

内容	期間又は期限、期日
募集公告及び資料配布	令和4年5月11日（水）から
質問の受付	〃 5月11日（水）から 5月18日（水）まで
質問への回答	〃 5月23日（月）まで
参加申込の受付	〃 5月23日（月）から 5月31日（火）まで
参加申込結果通知	〃 6月3日（金）まで
企画提案書等の受付	参加申込結果通知日から6月13日（月）まで
審査会（プレゼンテーション）	令和4年6月中～下旬
審査結果通知	〃 6月下旬
契約締結（予定）日	〃 6月下旬

5 募集公告及び資料配布

- (1) 開始日
令和4年5月11日（水）
- (2) 資料の配布方法
いわき市公式ホームページよりダウンロードすること。
URL : <http://www.city.iwaki.lg.jp/www/contents/1651149940186/index.html>

6 質問の受付及び回答

- (1) 受付期間
令和4年5月11日（水）から 5月18日（水）午後5時まで
- (2) 質問方法
「質問書」（様式7）に質問事項等を記入し、PDF形式に変換した質問書を電子メールにより次のアドレスへ送信し、併せて、次の番号への電話による受理確認を必ず行うこと。
なお、電子メールの件名は「いわきデジタルミュージアム構築業務委託に関する質問」とすること。
① メールアドレス:bunkazai@city.iwaki.lg.jp
② 電話番号：0246-22-7546（いわき市観光文化スポーツ部 文化財課）
- (3) 回答の期限及び方法等
回答は、令和4年5月23日（月）までに市公式ホームページへ掲載する。
なお、その際、質問者に関する情報は掲載しない。
- (4) その他
① 受付期間外の質問については、いかなる理由があっても回答しない。
② 質問の内容が、受託候補者の選定に公平性を保つことができないものである場合などは、回答しないことがある。

7 参加申込方法等

本プロポーザルの参加申込みにあたっては次の内容のとおりとし、書類による資格審査のうえ審査結果を通知するものとする。

(1) 受付期間

令和4年5月23日（月）から 5月31日（火）まで

※持参する場合の受付時間は、土日祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。

また、郵送する場合は、受付期間内に必着とする。

(2) 提出書類

提出書類	内容等	提出部数
① 【様式1】参加表明書	本要領記載の「3 参加資格要件」を満たしていることを前提とする	正1部 副1部
② 【様式2】法人概要書	令和4年5月11日現在の状況について記入する	正1部 副1部
③ 【様式3】類似業務実績表	過去5年間の本業務と類似業務の実績について記入する	正1部 副1部
④ 【様式4】同意書	暴力団等反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する同意書	正1部 副1部
⑤ 法人登記簿謄本	3か月以内に発行された履歴事項全部証明書	正1部 副1部
⑥ 国税の納税証明書	3か月以内に発行されたもの	正1部 副1部
⑦ 市税の納税証明書	3か月以内に発行されたもの (市内に事業所等がある事業者のみ)	正1部 副1部
⑧ 財務書類	貸借対照表、損益計算書、株式資本等変動計算書(直近のもの)	正1部 副1部

※令和4年度いわき市入札参加者名簿に登録されている場合は⑤～⑧を省略できる。

※様式についてはいわき市公式ホームページよりダウンロードして使用すること。

URL : <http://www.city.iwaki.lg.jp/www/contents/1651149940186/index.html>

(3) 提出方法

持参又は郵送による。

(4) 提出先

本実施要領記載の「13 問い合わせ先」へ提出するものとする。

(5) 結果通知

参加申込みに係る結果については、令和4年6月3日（金）までに、「参加表明書」(様式1)に記入したアドレスに電子メールで送付する。

8 企画提案書等の作成及び提出方法等

参加資格審査を通過した者のみが、企画提案書を提出することができるものとし、提出についての内容は次のとおりとする。なお、参加を認めた業者に対しては、ロゴマークを配布するので、ロゴマークを用いて企画提案書を作成すること。

(1) 受付期間

参加申込結果通知日（6月3日（金）までに通知）から6月13日（月）午後5時まで
※持参する場合の受付時間は、土日祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。
また、郵送する場合は、受付期間内に必着とする。

(2) 提出書類

提出書類	内容等	提出部数
① 企画提案書	・表題は、「いわきデジタルミュージアム構築業務に係る企画提案書」とすること。 A4判、両面の印刷物を基本とし、ページ番号をページの下部中央に印字すること。 ※審査の公平性を保つ観点から、提案者の名称が特定できるような表現は使用しないこと。	正1部 副8部
② 業務実施体制表（様式5）	・本業務を受託した場合の実施体制について担当者の氏名等を記入する。	正1部 副8部
③ 見積書（様式6）	・提案金額の上限額を超えない金額として、内容を明示した内訳書（任意様式）を添付すること。	正1部 副8部

※紙媒体と併せて電子データ（CD-R 1枚）も提出すること。

※様式についてはいわき市公式ホームページよりダウンロードして使用すること。

URL：<http://www.city.iwaki.lg.jp/www/contents/1651149940186/index.html>

(3) 提出方法

持参又は郵送による。

(4) 提出先

本実施要領記載の「13 問い合わせ先」へ提出するものとする。

(5) 留意事項

- ① 提案は、1事業者につき1提案とする。
- ② 企画提案書は、記載内容を明瞭かつ具体的なものとし、誰にでも分かりやすい内容とすること。
- ③ 企画提案書等提出後の内容変更や差し替え等は、原則として認めない。
- ④ 次のいずれかに該当する場合は、その提案を無効とする。
 - ア 提出期限を過ぎたもの
 - イ 虚偽の記載がされたもの
 - ウ 記載内容が不明なもの又は必要な記載のないもの
 - エ 提出書類が不足しているもの

- オ 提案者とは異なる事業者が企画したもの
- カ その他、本実施要領や仕様書に違反すると認められるもの
- ⑤ その他
 - ア 提案の実現可能性を検討するため、企画提案書を提出した事業者（以下「企画提案者」という。）に対して、提案内容の聴取や追加資料の提出を求めることがある。
 - イ 企画提案に係る一切の費用については、企画提案者の負担とする。
 - ウ 提出物の返却は行わない。

9 審査会（プレゼンテーション）

(1) 開催予定日

令和4年6月中～下旬（日時・場所等の詳細は別途通知）

(2) 出席者

本業務の責任者及び担当者が必ず出席すること。ただし、発熱等体調不良者の出席は不可とする。また、プレゼンテーションの進行は企画提案者が行うこととし、出席人数は、1企画提案者につき2名以内とする。

なお、当日は、マスクの着用を必須とし、感染症対策に十分留意したうえでプレゼンテーションを行うこと。

(3) 実施方法

- ① プレゼンテーションは非公開で実施する。
 - ② プレゼンテーションの内容は、事前に提出した企画提案書に基づく説明を基本とし、新たな資料の追加や修正等により、その内容が変更となるような提案は行わないこと。
 - ③ プレゼンテーションの時間は、1企画提案者につき30分程度とし、説明時間15分程度、質疑応答15分程度とする。
 - ④ プロジェクター等での投影を希望する場合は事前に市担当者との協議すること。
 - ⑤ プレゼンテーション時に提案者の名称が特定できるような表現及び対応はしないこと。
- ※新型コロナウイルスの感染状況によりWeb会議等を使用したプレゼンテーションに変更となることもあるが、その場合は別途通知する。

(4) 審査体制

企画提案書等及びプレゼンテーションの審査及び評価は、本市が設置する「いわきデジタルミュージアム構築業務委託公募型プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において実施する。

(5) 審査方法

次ページの評価基準に基づき、企画提案書等及びプレゼンテーションの審査・採点を行い、最も点数の高い企画提案者を最優秀提案者（受託候補者）とし、次いで点数の高い企画提案者を優秀提案者（次点候補者）として選定する。

また、点数が同点の場合は、審査委員会の多数決により最優秀提案者等を選定する。

なお、企画提案者が1者の場合であっても、本審査会は実施し、審査における最低点（提案内容評価点の5割）以上の評価点を得た場合は、その提案者を契約候補者として選定する。

(6) その他

企画提案者が、審査会当日に不適切と認められる言動等を行った場合は、審査会の途中であっても参加を取り消すものとし、その場合に、参加を取り消された者が本プロポーザルのために要した費用等に対して、市は一切の責任を負わない。

【評価基準】

審査項目		評価ポイント	配点	
①	業務理解度	業務の理解度	・「いわきデジタルミュージアム構築業務委託仕様書」及び「いわきデジタルミュージアム基本構想」で示した業務目的や業務内容を理解した提案となっているか。	10
		業務スケジュール	・業務項目ごとに無理のないスケジュールが明確に示されているか。	10
②	企画提案力	実現性	・企画内容及び作業工程に無理がなく、実現可能な提案となっているか。	10
		適格性	・業務実施上の課題や留意点の明確さと、その対応策の内容が妥当であるか。	10
		独自性・有用性	・他の提案と比べ特徴的な内容となっており、いわきらしさを感じられるなどその特徴が業務に対して有用なものとなっているか。	15
③	実績	業務実績	・過去に同種又は類似した業務についての実績はあるか。	10
④	実施体制	的確性・有効性	・業務の実施体制・担当者の配置状況が的確かつ適正であるか。 ・本業務について、十分な知識・経験を有する者がその知識・経験が十分に発揮される体制で配置されているか。	15
⑤	プレゼンテーション	意欲・適切な回答	・プレゼンテーションの内容が明確であり、業務に対する意欲や積極性が感じられるか。 ・質問に対して適切な回答及び技術的根拠に基づく説明ができていたか。	10
⑥	価格	提案価格の妥当性	・提案内容との整合性が取れた、妥当な価格となっているか。	10
			合計	100

10 審査結果

(1) 審査結果の通知及び公表

審査結果通知は、全ての企画提案者に対して、令和4年6月中旬から下旬（審査会実施後一週間以内）に電子メールにて送付するとともに、最優秀提案者（受託候補者）及び優秀提

案者（次点候補者）を市公式ホームページにて公表する。

(2) その他

審査結果を通知した後においても、最優秀提案者（受託候補者）の提案内容等に事実との相違や不適切な行動等が認められた場合は、審査結果を取消し、優秀提案者（次点候補者）を最優秀提案者（受託候補者）とする。

また、この場合において、優秀提案者（次点候補者）にも同様の状況が認められた場合は、その次に審査の点数が高い企画提案者を最優秀提案者（受託候補者）とする。

なお、これら審査結果を取り消した場合において、審査結果を取り消された者が本プロポーザルのために要した費用等に対して、市は一切の責任を負わない。

11 辞退

参加申込書や企画提案書等の提出後及び審査会への参加後に辞退する場合は、事業者の代表者印を押印した「辞退届」（様式8）を、下記担当部署へ持参又は郵送により提出し、その旨を電話により報告すること。

ただし、その場合、本市が実施する入札への参加を停止する場合がある。

12 契約締結

(1) 契約の締結方法

本市と最優秀提案者（契約候補者）との間で、提出された企画提案書及び見積書（見積内訳書を含む）の記載事項等を踏まえた協議を行い、協議が整った場合に、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により、本業務の委託契約を締結する。（この協議の際、提出された企画提案書及び見積書（見積内訳書を含む）の内容等について一部変更する場合がある。）

また、最優秀提案者（契約候補者）との協議が整わない場合にあつては、優秀提案者（次点候補者）と協議の上、契約を締結する。

なお、最優秀提案者等が決定から契約締結までの間に、地方自治法施行令第167条の4第2項に基づくいわき市の入札参加の制限を受けた場合においては、契約を締結しないこととし、本市との協議が整わないために契約をしない場合も含めて、最優秀提案者等が本プロポーザルのために要した費用等に対して、市は一切の責任を負わない。

(2) 契約書の作成

契約書は、2通作成し、本市及び受託者の双方が各1通を保有する。契約金額は、消費税及び地方消費税を内書きで記載するものとする。

なお、契約書の作成に要する費用は、全て受託者の負担とし、契約変更についても同様とする。

※スケジュールは、本市の都合又は社会情勢の変化等により変更する場合がある。

また、その場合において、本プロポーザルへの参加を申し込んだ者（予定者を含む）が、そのために要した費用等に対して、市は一切の責任を負わない。

13 問い合わせ先

〒970-8686 いわき市平字梅本21番地

いわき市観光文化スポーツ部文化財課（いわき市役所本庁舎5階） 担当：河合

電 話 0246 - 22 - 7546

F A X 0246 - 22 - 7552

E-mail bunkazai@city.iwaki.lg.jp