

小田原市デジタルミュージアム創設業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 件名

小田原市デジタルミュージアム創設業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 業務目的

本業務は、小田原市郷土文化館、並びにそれ以外で所蔵している郷土資料にかかる包括的なデータベースとしてデジタルアーカイブを構築することで、郷土の貴重な資料のデジタル情報を後世まで確実に継承するとともに、“いつでも”、“誰でも”、“容易に”アクセスが可能で、小中学校などでの学校教育、市民の生涯学習活動、及び観光振興等の場でも活用することができる、デジタルミュージアムを創設するものである。

(3) 発注者

小田原市文化部生涯学習課

(4) 業務期間

契約日（令和4年(2022年)9月中旬）から令和5年(2023年)3月31日まで

(5) 業務場所（想定）

- ・小田原市郷土文化館本館 小田原市城内7番8号
- ・小田原市郷土文化館分館松永記念館 小田原市板橋941番地の1
- ・小田原市郷土文化館蓮正寺収蔵庫 小田原市蓮正寺590番5先
- ・小田原市尊徳記念館 小田原市栢山2065番地の1
- ・旧衛生会館（郷土文化館及び文化財課収蔵施設） 小田原市城内1番22号
- ・小田原市文化財整理室 小田原市扇町5丁目8番31号
- ・小田原市中央図書館 小田原市南鴨宮一丁目5番30号
- ・小田原文学館 小田原市南町二丁目3番4号
- ・小田原城天守閣 小田原市城内6番1号
- ・小田原三の丸ホール 小田原市本町一丁目7番50号
- ・その他、資料の形態等により、業務場所として適切であると市が認めた場所

2 提案限度額

- | | | |
|-------------|----------|-----------------------------|
| (1) 委託業務分 | (令和4年度分) | 150,552,000円(消費税及び地方消費税含む。) |
| (2) システム使用料 | (令和4年度分) | 1,848,000円(消費税及び地方消費税含む。) |
| (3) 回線使用料 | (令和4年度分) | 240,000円(消費税及び地方消費税含む。) |

※なお、これらを超える金額での提案は認められないものとする。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者（提案者になろうとする者）は、次に掲げる要件をすべて満たす者でなければならない。

（1）単体事業者の場合

- 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 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こと。
- ③ 小田原市競争入札参加資格者名簿（一般委託「情報処理業務委託」）に登録されていること。ただし、小田原市競争入札参加資格者名簿に未だ登録されていないが、参加申込書を提出した時点で、該当業務に係る営業種目において現に申し込み中であり、候補者を選定する期日までに登録の完了する場合は例外とする。
- ④ 参加申込書の提出期限から候補者の選定の日まで、小田原市工事等入札参加資格者の指名停止措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと
- ⑤ 小田原市暴力団排除条例第 2 条第 2 号、第 3 号、第 4 号又は第 5 号に該当しないこと。
- ⑥ 国税、地方税に滞納がないこと。
- ⑦ 本業務の統括責任者として、デジタルミュージアムまたはデジタルアーカイブ創設に係る業務責任者としての実務経験を有し、本業務に必要な技術力、マネジメント能力及びコミュニケーション能力を有する者を選任できること。
- ⑧ 所要の資格等を網羅した業務従事者を用い、本業務を確実に遂行させることができる事業者であること。
- ⑨ 市の地域経済の循環に配慮し、公平・公正な視点に立ちながら、市内事業者（市内に本社又は本店を有する者）を積極的に活用するよう努める事業者であること。業務の一部を再委託しようとする場合には、再委託先の名称と委託額を市に開示することを理解した事業者であること。
- ⑩ SDGs（女性活躍、脱炭素及び障がい者雇用への配慮等）に取り組んでいる事業者であること。
- ⑪ 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

（2）共同企業体の場合

- ① 全ての構成員が（1）の①から⑥、⑩及び⑪の要件をすべて満たすこと。
- ② 構成員のうちいずれかの事業者が（1）の⑦の要件を満たすこと。
- ③ 共同企業体が（1）の⑧及び⑨の要件を満たすこと。
- ④ 構成員は、共同企業体の代表者となる事業者を決め、代表者は、全体の意思決定、

管理運営等に全ての責任を持つこと。

- ⑤ 代表者とならない構成員にあつては、代表者に代表権を委任する旨が記載されている委任状を提出すること（様式は任意とする）。

※共同企業体で参加申込みをする場合は、次の事項に留意すること。

- ・本プロポーザルの参加申込み及び企画提案書の提出は代表者が行うこと。
- ・同一事業者が複数の共同企業体の構成員となることはできない。また、共同企業体の構成員となりながら単独で参加申込みをすることもできない。
- ・共同企業体により参加申し込みし受理された後においては、当該共同企業体の代表者及び構成員の変更は、原則として認めない。

4 選考スケジュール

内容	期日
公募型プロポーザル募集告知（HP等）	令和4年7月8日（金）
施設見学申込期間	令和4年7月8日（金） ～ 令和4年7月11日（月）
質問受付申込期間	令和4年7月8日（金） ～ 令和4年7月15日（金）
施設見学	令和4年7月14日（木）
応募締切・質問回答日	令和4年7月22日（金）
参加資格審査結果通知	令和4年7月29日（金）
提案書提出締切	令和4年8月22日（月）
第2回プロポーザル審査委員会 （プレゼンテーション）	令和4年8月26日（金）
最終提案事業者決定及び通知	令和4年9月1日（木）

5 参加申込書の提出

（1）次の書類を提出すること。

書類	注意事項
① 参加申込書【様式1】	・代表者印を押印すること。 ・共同企業体の場合、代表企業を1者選定すること。
② 共同企業体結成届【様式2】	・単体の場合は不要とする。 ・協定書の写しを添付すること。

③ 会社概要書【様式 3】	<ul style="list-style-type: none"> ・共同企業体の場合は、全ての構成員が提出すること。 ・欄内に記入しきれない場合は、別紙での提出も可。 ・会社の概要がわかるもの（様式の全項目が記載されていればパンフレットも可）。 ・SDGs の取組（女性活躍、脱炭素及び障がい者雇用への配慮等）を添付すること。
④ 事業実績書【様式 4】	過去 5 年以内に完了した国、特殊法人又は地方公共団体等への導入実績を確認できる契約書、業務計画書、仕様書、業務報告書の該当部分の写しを添付すること。
⑤ 納税証明書（その 3）	国税に未納税額がないことの証明（発行後 3 ヶ月以内のもの）。
⑥ 完納証明書（法人市民税、固定資産税）	市内に事業所等がある場合（発行後 3 ヶ月以内のもの）。
⑦ 履歴事項全部証明書	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書（発行後 3 ヶ月以内のもの）。
⑧ 印鑑証明書	代表者のもの（発行後 3 ヶ月以内のもの）。
⑨ 委任状【任意様式】	共同企業体の場合は、代表者を除く全ての構成員が提出すること。
⑩ 誓約書【様式 5】	共同企業体の場合は、全ての構成員が提出すること。

6 実施要領等の配布

（1）配布期間

令和 4 年（2022 年）7 月 8 日（金）から同月 22 日（金）まで

（2）配布方法

印刷物での配布は行わないため、小田原市のホームページからダウンロードすること。
(URL)

<https://www.city.odawara.kanagawa.jp/public-i/facilities/kyodo/topics/dijital-museum-proposal.html>

（3）参加申込期間

令和 4 年（2022 年）7 月 8 日（金）から同年 7 月 22 日（金）午後 4 時 30 分まで

（4）参加申込方法

直接持参又は郵送（期限内必着、簡易書留等の手渡し配達でかつ配達記録が残る方法）により小田原市郷土文化館へ提出すること。

※持参の場合は、平日午前9時から午後4時30分までを受付時間とする。

※持参する場合は、提出の前日（平日）までに提出日時を電話にて連絡すること。

(5) 参加資格の審査

参加資格の審査は、プレゼンテーションに参加できる応募者か否かを確認することを目的とし、提出書類により参加資格の審査を行い、令和4年7月29日（金）に「参加資格審査結果通知」を電子メールで通知する。

7 施設見学会

高精細画像等の撮影場所を設置する予定のある業務場所について、施設見学会を実施するので、希望者は次のとおり申し込むこと。なお、施設見学会の参加有無は、事業者選定時の審査には影響しない。

(1) 申込み期間

令和4年（2022年）7月8日（金）から同月11日（月）午後4時30分まで

(2) 申込み方法

- ・ 見学を希望する旨を電子メールにて申し込みをすること
 - ・ メールアドレスについては「16 事務局」に明記しているアドレスに送ること。
- ※ 件名は、「【施設見学申込み】小田原市デジタルミュージアム創設業務委託について」とすること。
- ※ 集合場所、時間等、詳細については、別途連絡する。なお、参加事業者の移動にかかる費用（交通費、駐車料金等）は全て各事業者の負担とする。

8 質問及び回答

(1) 受付期間

令和4年（2022年）7月8日（金）から同月15日（金）午後4時30分まで

(2) 質問方法

所定の質問書（様式6）に必要事項を記載の上、小田原市郷土文化館へ電子メールにより件名欄に「【質問】小田原市デジタルミュージアム創設業務委託について」とし提出すること。メール送信後、小田原市郷土文化館まで到達確認の電話をすること（平日のみ対応）。

(3) 回答

- ① 回答方法
市のホームページに掲載する。
- ② 回答予定日
令和4年（2022年）7月22日（金）

③ その他

ア 質問の内容が、企画提案書等の作成作業を進める上で、大きな影響を及ぼすと判断されるものは、随時小田原市ホームページへ回答を掲載する。

イ 質問の内容によって公平性を保てないと判断した場合は回答を行わないことがある。

ウ 上記以外の方法による質問には、一切対応しない。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

次の書類を提出すること。

書類	提出上の注意
① 企画提案提出書【様式7】	・代表者印を押印すること。
② 企画提案書【任意様式】	・記載内容については、本実施要領を参照すること。
③ 企画提案書の概要版【任意様式】	・A3片面印刷、1ページ以内にまとめること。
④ 事業実施体制（事業責任者及び担当者）【任意様式】	
⑤ 工程表【任意様式】	事業計画や事業スケジュールを記入すること。
⑥ 提案価格書【様式8・9】	・R4年度の委託業務分、システム使用料（ソフトウェア使用料を含む）、インターネット回線使用料を記入し提出すること。 ・令和5年度のシステム保守・点検分、システム使用料（ソフトウェア使用料を含む）、インターネット回線使用料等の金額を記入し提出すること。 ・各様式に記入する金額は算用数字とし、頭部に¥を付記すること。 ・内訳書（任意の様式）を添付すること。

(2) 提出書類の体裁及び記載内容

ア 企画提案書は、A4サイズ片面印刷とし、目次及びページ番号をつけること。

イ 別紙の仕様書に基づき、下記内容などを具体的に記載すること。

(ア) 本事業の目的に対する考え方、コンセプト

(イ) 事業計画・事業スケジュール

(ウ) 本業務従業者の経歴・実績・従事期間等

(エ) デジタル化作業の内容（工程、登録数、方法、機材とそのスペック等）

(オ) 所蔵資料の特性を考慮した手法（3D撮影やVR技術の導入等）

(カ) アーカイブシステムの概要

- (キ) デジタルミュージアム WEB ページのデザイン・利用イメージ・管理イメージ
- (ク) 学校教育の場での活用
- (ケ) 生涯学習の場における活用
- (コ) 観光振興に資する内容
- (サ) コンテンツの概要
- (シ) 独自提案の概要
- (ス) セキュリティ対策
- (セ) データバックアップ体制

(3) 提出方法

ア 持参または郵送（配達証明等の手渡し配達でかつ配達日時の記録が残る方法を使用すること）により、製本 15 部及びデジタルデータ（CD-R 又は DVD-R に保存したもので、必ずウイルスチェックを実施すること。）を小田原市郷土文化館へ提出すること。

※ 持参する場合は、平日の午前 9 時から午後 4 時 30 分までとし、提出の前日までに提出日時を電話にて連絡すること。

イ 製本 15 部については、A4 版紙ファイルに綴り、インデックスを付け、ファイル表紙及び背表紙に事業名及び事業者名を記載すること。

ウ デジタルデータは、小田原市郷土文化館あてメールで送付すること。

(4) 提出期限

令和 4 年(2022 年) 8 月 22 日（月）午後 4 時 30 分

※ 提出期間内であれば、再提出（差替含む）は可能とする。

10 審査方法

(1) 審査（プレゼンテーション）の実施

ア 審査機関

小田原市デジタルミュージアム創設業務委託事業者選定委員会

イ 審査実施日

令和 4 年(2022 年) 8 月 26 日（金）午後 1 時 30 分から（予定）

※ 審査開始時間は、参加事業者数によって、変更する可能性がある。

※ 実施の詳細については、同年 8 月 24 日（水）までに電子メールで各事業者
に連絡する。前日までに連絡がないときは、午前 9 時から午後 4 時 30 分ま
での間に小田原市郷土文化館に電話で確認すること。

ウ 各事業者の出席人数

最大 5 人までとし、必ず担当が出席すること。

エ プレゼンテーションの実施方法

・ 1 事業者につき 20 分間（準備・質疑応答を含む）とする。ただし、参加事業

者数によっては、時間を増減することがある。

- ・ 非公開、対面による実施とする。
- ・ 提案内容の主たる説明者は統括責任者でなくともよいが、必ず時間中に統括責任者より本業務実施に向けた考え方及び自己評価を述べること。
- ・ プロジェクター及びスクリーンは市が準備する。その他、パソコン等必要な機器は提案事業者が準備するものとする。
※なお、プロジェクターとパーソナルコンピュータの接続不良等による不測の事態が生じた場合に備え、予備 PC を準備するので、プレゼンテーション用のデータを DVD-R、CD-R、もしくは USB メモリーに記録し持参すること。
- ・ プレゼンテーションで使用する資料は、提出書類（企画提案書等）に記載した内容に基づくものとし、新たな内容の資料提示は認めない。
- ・ 会場設営（スクリーン、マイク、プロジェクター・電源設置を含む）については、小田原市郷土文化館で行う。ただし、パソコン及び外部ネットワーク接続（インターネット）環境は提供しないので、必要に応じて各自準備すること。

（２）評価方法及び優先交渉権者の選定

- ア 全ての評価項目を絶対評価により採点する。
評価にあたっては、選定委員個人の持ち点の 60%及び選定委員全員の評価点数の合計の 60%を基準点とする。
※選定委員個人基準点…300 点×60%=180 点
※選定委員合計基準点…300 点×7名×60%=1,260 点
- イ 2名以上の選定委員による得点が、選定委員個人基準点に達していない事業者、もしくは選定委員合計基準点に達していない事業者は、不適格とする。
- ウ 選定委員ごとに評価項目の配点を合計して順位を決定し、第一位の評価を最も多く獲得した者を「優先交渉権者」とし、次点の者を「次点交渉権者」とする。ただし、第一位の評価を最も多く獲得した者が複数あったときは、総評価点数が最も高い者を優先交渉権者とする。
- エ その他、不測の事態が生じた場合は、委員会で協議の上決定する。

1.1 審査基準

審査項目及び審査基準・配点は別表のとおりである。

1.2 審査結果

（１）通知方法

審査結果は、全てのプレゼンテーション参加事業者電子メールによる通知を行うとともに、本市ホームページ上で公表する。

(2) 通知時期

令和4年(2022年)9月1日(木)(予定)

(3) 審査結果に関する質問

参加事業者からの審査結果に関する質問等については、書面により受け付ける。その場合、審査結果通知日(本市のホームページ掲載日)の翌日から起算して3日以内(土、日曜日を除く。)に書面を提出すること。

1.3 詳細協議及び契約の締結

(1) 優先交渉権者との詳細協議

選定委員会において選定された優先交渉権者は、随意契約の相手方として、本市と契約内容に関する詳細協議を行い、協議が整ったときは契約を締結する。

契約に関しては、協議により決定した業務内容に対する見積書及び積算内訳等を、企画提案時の見積額及び積算内訳を踏まえて提出すること。

(2) 優先交渉権者との協議が不調の場合の措置

優先交渉権者との協議が整わない場合は、次点交渉権者を優先交渉権者として詳細協議を行う。

(3) その他の場合の措置

優先交渉権者(次点交渉権者を優先交渉権者とした場合を含む)が契約締結までに参加要件を満たさなくなった場合、本プロポーザルの手続きにおける不正若しくは企画提案書等の虚偽記載等が判明した場合又は事故等の特別な理由により契約が不可能となった場合は、契約を締結しない。

(4) 契約保証金

小田原市契約規則(昭和39年6月1日規則第22号)による

(5) 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、小田原市個人情報保護条例(平成16年12月24日条例第25号)に基づき、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

1.4 その他

ア 企画提案書は、1事業者につき1案とする。

イ 企画提案書等の全ての提出書類は返却しない。

ウ 提出された企画提案書等は、優先交渉権者を選定する目的以外には使用しない。

ただし、小田原市情報公開条例(平成14年小田原市条例第32号)に基づく公開請求があったときは、公にすることにより、事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、公開することがある。

エ 本プロポーザルに要する経費及び提出に関する経費は、全て提案者が負担する

こと。

オ 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合には、直ちに小田原市郷土文化館に連絡するとともに、参加を辞退する旨を記載した文書（書式は任意、提出した印鑑証明書と同一の代表者印を押印すること）を速やかに提出すること。

カ 企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルの評価及び議会報告等で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を、無断、無償で行うものとする。

キ 本プロポーザルに関する書類等の提出及び電話連絡の受付時間は、期間中の平日午前9時から午後4時30分までとする。

ク 小田原市郷土文化館あてにメール送信したときは、到達の確認のため、必ず電話連絡を行うこと。

ケ 新型コロナウイルス感染症による感染拡大防止対策に留意すること。

コ 本プロポーザルは、優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。

サ 参加事業者が次のいずれかに該当する場合は、その者を失格とする。

- ・ 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- ・ 企画提案書等の提出期限までに書類が提出しなかった場合
- ・ 提出書類に虚偽の記載がある場合
- ・ 仕様を満たしていない場合
- ・ 参考見積額が事業費限度額を超えている場合
- ・ プレゼンテーションに参加しなかった場合
- ・ 審査の公平性を害する行為があった場合

シ 以下の情報は参加資格を有すると認められた者に対し、通知する。

- ・ 生物資料整理等に必要の人件費と消耗品にかかる必要数の情報
- ・ 産業廃棄物の想定量

ス 関連法令を遵守すること。

15 問い合わせ及び提出先（事務局）

小田原市文化部生涯学習課郷土文化館係

担当 鈴木・吉野

Email kyodo@city.odawara.kanagawa.jp

住所 〒250-0014 神奈川県小田原市城内7-8

電話 0465-23-1377

FAX 0465-23-0672