

宮古島市総合博物館デジタル・ミュージアム推進整備事業におけるコンサルテーション
委託業務
公募型プロポーザル募集要領

1 公募の目的

現代の博物館では、2020年以降の新型コロナウイルス感染症の世界的流行、令和4年の博物館法改正などを背景に、博物館が所蔵する資料をデジタル化するとともに、これらを公共の利益とするために公開を行うデジタルアーカイブの作成・公開がよりいっそう求められる状況にある。

宮古島市総合博物館（以下、市博物館という。）においても、デジタル技術を用いた展示や、アーカイブ整備のニーズがあり、単なるデジタル機器を用いた展示だけではなく、博物館におけるデジタルアーカイブの整備と、デジタル機器等を活用した情報発信の充実の必要性が高まっている。

そこで、市博物館では令和5年度から3カ年の計画で、市博物館収蔵資料の情報を集積したデジタルアーカイブと、これに基づくコンテンツ公開の2つを「デジタル・ミュージアム」とし、これを継続して拡充し運営する基盤づくりとして、「宮古島市総合博物館デジタル・ミュージアム推進整備事業」を立ち上げ、具体的な方法やデジタルアーカイブの基盤の整備を行うこととしている。

本業務は、デジタルアーカイブの先行事例と仕様書の作成などのコンサルテーションを通じて、今後の市博物館デジタル・ミュージアムの基盤整備につなげることを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

宮古島市総合博物館デジタル・ミュージアム推進整備事業におけるコンサルテーション委託業務

(2) 業務期間

契約締結の日から令和6年3月8日（金）まで

(3) 業務内容

別添「宮古島市総合博物館デジタル・ミュージアム推進整備事業におけるコンサルテーション委託業務仕様書」（以下、仕様書という。）のとおり。なお、仕様書の内容は現時点のものであり、今後、業務を執行するうえで変更の必要が生じた際、変更する場合がある。

(4) 予算限度額

¥1,201,750—（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は予算額の上限を示すものであり、契約金額を示すものではない。

3 応募資格

次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立て又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続き開始がなされていない者であること。
- (3) 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 条に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (4) 本業務の公告日から契約締結日までの間において、宮古島市工事請負契約に係る指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (5) 国税及び県税並びに市町村税を滞納していないこと。
- (6) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。
- (7) 日本国内に本店又は主たる事務所が登記された法人・団体であること。
- (8) 今回の委託業務を遂行するために必要な知識、技術及び調査研究の実績等を有する者であること。
- (9) 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤や事務処理体制を有し、関係者等との連絡・調整等を円滑に行い、打合せ等に常時参加できる体制を取ることが可能な者であること。

4 応募の手続き等

- (1) 応募に必要な書類の配布

応募に必要な書類については、次のいずれかにより入手すること。

①宮古島市ホームページからダウンロード。

②宮古島市教育委員会・生涯学習部・宮古島市総合博物館（宮古島市東仲宗根添 1166-287）にて直接受取。

※②の場合は紙での配付とする。

- (2) 企画提案参加表明書の提出

上記「3 応募資格」を全て満たし、企画提案の参加を表明する者は、企画提案参加表明書【様式 1】を持参又は郵送（簡易書留での送付とする。）にて提出すること。

【受付期限】 令和5年7月6日(木) 17:00(必着)

【提出先】 後記の「11 問い合わせ先」宛

(3) 応募に関する質問

応募に関する質問がある場合は、質問票【様式2】により電子メールまたはFAXにて提出すること。なお、電子メールまたはFAX以外による質問は受け付けないものとする。

【受付期限】 令和5年7月6日(木) 17:00(必着)

【提出先】 後記の「11 問い合わせ先」宛

【回答】 質問受付後、3日以内(土日祝日除く)に、市ホームページに掲載する。

(4) 企画提案書の提出

上記「3 応募資格」を全て満たし、企画提案で応募する者は、「5(1) 提出書類」を持参又は郵送(簡易書留での送付とする)にて提出すること。

【提出期限】 令和5年7月25日(火) 17:00(必着)

【提出先】 後記の「11 問い合わせ先」宛

【その他】 提出された書類については、提案者の承諾なく他に利用することはない。

5 提出書類及び企画提案書の作成等

(1) 提出書類

応募者は以下の書類を提出すること。なお、企画提案書については、電子媒体(媒体はCD-R又はDVD-R、ファイルはWordやPowerPoint等、編集可能な形式とする)1部も提出すること。

①企画提案応募申請書兼誓約書【様式3】 1部

②会社概要【任意様式】 1部

③決算書(直近3期分)【任意様式】 1部

④納税証明書(国税、県税、市町村税分) 1部

⑤登記事項証明書(履歴事項全部証明書) 1部

⑥企画提案書 7部(正1部・副6部)

⑦業務スケジュール【任意様式】 7部(正1部・副6部)

⑧業務実施体制【様式5】 7部(正1部・副6部)

⑨過去5年以内の類似・関連業務実績報告書【様式6】 7部(正1部・副6部)

※業務実績については、業務ごとに契約書の鑑の写しを添付すること。

⑩経費見積書【任意様式】 7部(正1部・副6部)

本業務に必要な経費を、予算限度額の範囲内において次の内容で作成すること。不要な項目は適宜削除すること。

- ア 直接人件費
- イ 直接経費（以下 i ~ iv の経費）
 - i 旅費
 - ii 需用費（印刷製本費、消耗品費など）
 - iii 役務費（通信運搬費、手数料など）
 - iv 使用量及び賃貸料
- ウ 再委託費（輸送方法や品質管理等にかかる各種調整）
- エ 一般管理費（（直接人件費+直接経費）×10%以内）
- オ 消費税
- カ その他（上記以外に本業務に必要と認めらる経費）

※上記④及び⑤については、いずれも発行後3ヶ月以内のものを提出すること。なお、発行後3ヶ月以内であり、内容が原本と相違ないことが確認できるものであれば、写しであっても構わない。

※上記⑥～⑩については、順番に一つで綴じること。副については、写しでも可。

※上記⑦については、各工程を具体的かつ詳細に記載すること。

※上記⑩については、各種目費の単価、内訳及び金額の根拠を記載し、値引き等の記載は行わないこと。

(2) 企画提案書の作成に係る留意点

- ①A4判の両面印刷を基本とし、A3判を使用する場合は横折り込みとする。
- ②文字サイズは12ポイント以上とすること。
- ③提案内容は、仕様書の業務内容を反映し、明瞭かつ具体的に記載すること。
- ④「仕様書」の内容以外にも有益な提案があれば記載すること。
- ⑤提出した企画提案書の差し替えは原則認めない。

6 提案辞退

企画提案応募兼申請書兼誓約書を提出した者が、企画提案を辞退する場合は、企画提案辞退届【様式4】を持参又は郵送にて提出すること。

7 受託者の選定

別途定める受託候補者選定委員会（以下、選定委員会）の中で、提案者による企画提案書の内容や経費等についてプレゼンテーションを行った後、その内容を審査

する。

委員評価の合計点が最も高く、かつ総配点の 50%以上である者を優先交渉権者とし、時点の者を次点交渉権者とする。但し、最も高い評価点を獲得した提案者が2つ以上ある場合は、経費の見積価格がより低い者を優先交渉権者とする。

応募多数の場合は、一次審査(書面審査等)及び二次審査(プレゼンテーション)に分けて実施し、対象事業者を選定する場合がある。その場合の詳細は別途通知する。

応募が1者のみの場合でも、選定委員会の中でのプレゼンテーション等を行う。選定委員会は非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには一切応じない。

(1) 選定基準

以下の着眼点に基づいて総合的な判断を行うものとする。

評価の着眼点		配点
① 調査、仕様案の作成等の業務について		
(ア) デジタルアーカイブ等のシステムの構築・運用に関する技術的な側面について、実績や知見を活かした調査の実施や仕様案の作成等を見込めるか。		20点
(イ) デジタル・ミュージアムの公開を含む運用について、実績や知見を活かした調査や仕様案の作成等を見込めるか。		10点
(ウ) 調査の方法が明確で具体的なものとなっているか。		5点
② 実施スケジュール		
業務を遂行するために適切な工程が設定されているか。		5点
③ 業務実績		
類似業務(デジタルアーカイブの構築運用に関する情報収集・分析、博物館に関する事業など)の経験や知見が豊富であり、本業務を効果的に遂行する十分な業績を有しているか。		5点
④ 業務体制		
業務を的確に遂行できる体制を構築しているか。(実施にあたって十分な人員が確保されているか。また、再委託がある場合は、その内容も妥当であるか。)		5点
合 計		50点

(2) プレゼンテーション

以下の日程でプレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションは対面とオンラインのハイブリット方式とする。

【実施日】 令和5年8月3日（木）（予定）

【場所】 宮古島市役所会議室若しくはオンライン

【所要時間】 25分（説明15分、質疑10分）

※開始時間および場所については、応募者にのみ別途通知する。

※企画提案の順番は企画提案書の受付順とする。

※出席者数は1提案者4名以内とし、実際に業務に携わる者が必ず出席すること。

※プロジェクター及びスクリーンは市博物館で用意する。その他、プレゼンテーションを実施するにあたり必要となるパソコン等の機器は提案者で用意すること。

※オンラインでのプレゼンテーションを希望する者は、実施方法等詳細については別途通知する。

(3) 結果の通知

選定委員会終了後、各提案者宛に書面により通知する。

8 契約

(1) 契約の締結

優先交渉者に選定された者は速やかに市博物館と契約交渉にあたり、提案内容・契約の詳細について協議し、双方合意の後に本業務委託契約を締結する。なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点交渉権者との協議に入るものとする。

(2) 契約金額

契約金額については、優先交渉権者から見積書を新たに徴収し、市博物館が設定する予定価格の範囲内であると確認したうえで決定する。

(3) 契約金額の支払い方法

支払いについては、業務完了時に受託者から提出される経費報告書に基づき、業務実施において実際に要した経費等から支払うべき額を確定する「精算払い」を採用する。

(4) 契約保証金

宮古島市契約規則第26条第1項により契約金額の100分の10以上の額とする。但し、宮古島市契約規則第26条第3項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

9 スケジュール（予定）

令和5年6月30日（金） 公募、応募書類提出（質問票含む）受付開始

7月6日(木)	参加表明書及び質問票受付期限	17:00 必着
7月25日(火)	応募書類提出期限	17:00 必着
8月3日(木)	プレゼンテーション実施及び優先交渉権者の選定	
8月中旬	受託者の決定及び契約締結	

10 その他留意事項

- (1) 以下のいずれか事項に該当する場合は、失格又は無効とする。
- ①応募資格がない者が提案したとき。
 - ②ひとつの事業者が複数の提案をしたとき。
 - ③書類等に虚偽の記載をしたとき。
 - ④所定の日時及び場所に企画提案(プレゼンテーション含む)を行わないとき。
 - ⑤誤字、脱字等により極端に意思表示が不明確であるとき。
 - ⑥その他、審査評価に影響を及ぼすような不誠実な行為を行ったとき。
- (2) 企画提案書等を受理した後の提案者による加筆修正は原則認めない。
- (3) 企画提案書等の作成・送付に係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- (4) 受託者の選定に関する審査内容及び経過等については非公開とし、審査に関する異議申立ては一切応じないものとする。

11 問い合わせ先

〒906-0011 沖縄県宮古島市東仲宗根添 1166-287

宮古島市総合博物館 学芸係

担当：湯屋 秀捷(ゆや ひでとし)

TEL (0980) 73-0567/FAX (0980) 73-0822

E-mail ; 2212.hidetoshi@city.miyakojima.lg.jp

※メールによるお問い合わせの際は、○を@に書き換えてください。