

羽島市旧本庁舎デジタルアーカイブ等業務委託
プロポーザル実施要領

令和5年5月

羽 島 市

目 次

1	目的	1
2	事業概要	1
3	参加資格要件	1
4	公募スケジュール	2
5	質問の受付及び回答	2
6	参加意向表明書の提出	2
7	企画提案書の提出	3
8	審査及び選定方法について	3
9	審査結果の通知	4
10	契約事項	4
11	資格喪失要件等	5
12	その他留意事項	5
13	担当連絡先（事務局）	5

1 目的

本事業は、近代建築において数々の建築物を手掛けている本市出身の坂倉準三氏が設計をした旧本庁舎について、建物本体並びにその建築に関わる貴重な資料を市民はじめとする多くの方々に幅広く公開し、旧本庁舎について興味を持ってもらうため、デジタルアーカイブ等の技術を活用し、旧本庁舎の記録、記憶を将来にわたり保存することを委託により行う。

本要領は、業務委託にあたり、公募型プロポーザル方式により、事業者の提案内容や能力等を総合的に判断し、本業務に最も適した提案者を決定するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

羽島市旧本庁舎デジタルアーカイブ等業務委託

(2) 業務内容

「羽島市旧本庁舎デジタルアーカイブ等業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和6年2月29日まで

(4) 契約限度額

総額 10,000,000円

※金額は、消費税及び地方消費税含むものとする。

※提案上限額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すものであるが、この金額を超えて提案した場合は失格とする。

3 参加資格要件

この要領に基づく公募型プロポーザル参加者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 参加意向表明書兼誓約書等の提出時において、令和5年度羽島市指名競争入札参加者名簿（物品・役務等）に登載されている者で、業務委託の業種に登録されていること。ただし、登録されていない者であっても、入札参加資格申請書類（以下「資格申請書類」という。）を提出した上で、資格を有すると認められる者は参加できるものとする。
- (2) 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こと。
- (3) 契約締結の日までに、羽島市競争入札参加資格停止の措置要領（平成19年9月25日決裁）並びに羽島市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成22年8月12日決裁）に基づく資格停止期間がないこと。
- (4) 公募開始の日から契約締結の日までの間、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定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）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 暴力団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及び警察当局から排除要請がある者でないこと。
- (6) 過去10年以内において、デジタルアーカイブ技術を活用した業務委託を受注し、本業務の公募型プロポーザルの実施に係る公示の日現在において、当該業務が完了している実績を有すること。

4 公募スケジュール

実施内容	実施期間または期日
実施要領等の公開（公告）	令和5年5月11日（木）
質問受付期間	令和5年5月12日（金）～5月18日（木）
質問回答期日	令和5年5月23日（火）
参加意向表明書の提出期間	令和5年5月12日（金）～5月26日（金）
企画提案要請書の通知	令和5年5月30日（火）
企画提案書等の提出期限	令和5年6月21日（水）
プレゼンテーション審査	令和5年6月29日（木）
特定結果の通知	令和5年6月30日（金）（予定）
契約締結	令和5年7月初旬（予定）

※ 実施要領等については、令和5年5月11日（木）から、本市ホームページにて公開する。

5 質問の受付及び回答

質問の受付は、次のとおりとする。

- (1) 提出期限 令和5年5月18日（木）17時必着
- (2) 提出方法 質問書（第1号様式）に必要事項を記載し、「13 担当連絡先（事務局）」に記載の電子メールアドレス宛てに送付すること。なお、電話及び口頭による質問は受け付けない。
- (3) 回答方法 令和5年5月23日（火）17時まで、市ホームページで回答する。その際、質問者名は公表しない。
- (4) 注意事項 質問に対する回答は、実施要領等を補完するものとする。

6 参加意向表明書の提出

- (1) 提出書類

書類	様式	記入上の留意事項	提出部数
参加意向表明書	様式2	各様式の注意事項を参照	原本：1部 （クリップ留め） 写し：1部 （クリップ留め）
会社概要書	様式3		
業務実績	様式4		
予定技術者調書	様式5		
業務実施方針	様式6		

- (2) 提出期限 令和5年5月26日（金）17時必着
- (3) 提出方法 羽島市役所総務部管財課庁舎管理担当（新庁舎3階 81番窓口）へ持参又は郵送（郵送の場合必着）

7 企画提案書の提出

(1) 提出書類

書類	様式	記入上の留意事項	提出部数
企画提案提出書	様式7		原本：1部 (クリップ留め)
企画提案書	様式8-1 ～ 8-5	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案は、別紙「企画提案テーマ」について提案すること。 ・デジタル技術等を活用して分かりやすい内容に努めること。 	写し：1部 (クリップ留め)
見積書	—	<ul style="list-style-type: none"> ・様式は原則自由であるが、代表者印等押印のうえ、あて先は羽島市長とすること。 ・業務の合計額（消費税込み）とその項目別の内訳書を添付すること。 	2部

(2) 提出期限 令和5年6月21日（水）17時必着

(3) 提出方法 羽島市役所総務部管財課庁舎管理担当（新庁舎3階 81番窓口）へ持参又は郵送（郵送の場合必着）

8 審査及び選定方法について

(1) 審査委員会

提案採用者の候補を選定するため、審査委員会を設置する。

(2) 第1次審査（書類審査）

ア プロポーザル参加者が6社以上の場合は第1次審査（書類審査）を実施する。なお、プロポーザル参加者が5社以下の場合は、第1次審査を省略し、第2次審査において書類審査をあわせて実施する。

イ 第1次審査における審査項目、評価基準の概要、配点は次のとおりとする。

審査項目	評価基準	配点
業務実績 (様式4)	企業における業務実績を評価する。	5
配置予定技術者の業務実績 (様式5)	配置予定技術者（管理技術者）の業務実績を評価する。	5
	配置予定技術者（担当技術者）の業務実績を評価する。	5
業務実施方針及び業務実施スケジュール (様式6)	業務の実施方針、業務の実施体制、工程計画、特に重視する業務実施上の配慮事項について、的確性、創造性、実現性を総合的に評価する。	15
合計		30

ウ 参加表明者が5者以下であった場合においても審査を行い、各審査委員の採点合計の7割を最低基準ラインとする。最低基準ラインに達しない場合は、失格とする。

(3) 第2次審査

ア 第2次審査では、次のとおり、企画提案についてプレゼンテーションを実施し、審査委員によるヒアリングを行う。

- ① 実施日時：令和5年6月29日（木）※詳細な時間帯は別途通知
- ② 実施場所：羽島市役所新庁舎4階 406会議室
- ③ 時間構成：1提案者につき、プレゼンテーション20分以内、ヒアリング10分程度とする。
- ④ 留意事項
 - ・プレゼンテーション審査の順番は、企画提案書の提出順とする。
 - ・プレゼンテーション審査は非公開とし、出席する者は、参加者を特定できる表示をしてはならない。
 - ・プレゼンテーション審査には、管理技術者の出席を必須とし、出席者は3人以内（パソコン操作者含む）とする。
 - ・説明は、配置予定技術者の中から選任し行うものとする。また追加資料の配布は認めない。
 - ・パワーポイント等の画像の投影については、その内容が企画提案書に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。
 - ・プロジェクター及びスクリーンは用意するが、その他パソコン等の必要なものについては各自で準備すること。

イ 第2次審査の合計点数の総計が、最高得点の者を提案採用者の候補とし、次に高い得点の者を次点者として特定する。なお、最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、委員長が決定する。

ウ 第2次審査における審査項目、評価基準の概要、配点は次のとおりとする。

審査項目	評価基準	配点
企画提案 (様式8-1～8-4)	「①旧本庁舎プロモーション映像制作」、「②旧本庁舎VR（ヴァーチャルアリティ）撮影及びコンテンツ制作」、「③旧本庁舎模型制作」、「④展示用パネル制作」、「⑤自由提案」についての的確性、創造性、実現性を総合的に評価する。	80
ヒアリング	本業務への取組意欲、理解度、コミュニケーション能力など総合的に評価する。	10
見積金額 (見積書)	業務内容において提出された見積金額について、相対的に評価する。	10
合計		100

9 審査結果の通知

(1) 第1次審査

選定結果を電子メールにより通知する。なお、選定された者のみ、選定結果及びヒアリング等を実施する旨を、電子メールにより通知する。

(2) 第2次審査

選定結果を電子メールにより第2次審査の参加者全員に通知する。

10 契約事項

- (1) 契約については、提案採用者と提案書に基づき使用の内容を協議したうえで、地方自治法施行令第167条の2第1項に定める随意契約において契約を締結する。ただし、事業費については、「2 業務概要(4) 提案上限額」で示した上限額を超えることはない。

- (2) 「11 資格喪失要件」に該当する場合で提案採用者との契約締結が不可能となった場合は、次点の提案者との協議を行うことがある。
- (3) 契約の履行に関しては、羽島市契約約款及び仕様書等に基づき、日本国の法令を遵守しなければならない。

11 資格喪失要件等

- (1) 企画提案書及びその他提出された書類に虚偽の記載があったとき。
- (2) 本要領で定める参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (3) 「10 契約事項(1)」で行う協議が整わなかったとき。

12 その他留意事項

- (1) 企画提案書等の作成、提出、プレゼンテーション参加等、本プロポーザルによる費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された参加意向表明書兼誓約書及び企画提案書等の提出物は返却しない。
- (3) 提出期限後の書類の差し替え、再提出は原則として認めない。
- (4) 提出書類は、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとし、提案採用者の候補の選定以外の目的には、参加者に断りなく使用しない。
- (5) 審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求、意見等は受け付けないものとする。
- (6) 本プロポーザルは、「提案採用者の候補の選定」を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (7) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。

13 担当連絡先（事務局）

羽島市役所総務部管財課庁舎管理担当（新庁舎3階 81番窓口）

担当者：入山

〒501-6292 羽島市竹鼻町55番地

電話：058-392-1119（直通）

FAX：058-394-0025（代表）

E-mail：kanzai@city.hashima.lg.jp

