

坂の上の雲ミュージアム
展示情報システム再構築業務委託
公募型プロポーザル募集要領

令和6年7月

松山市

目次

1. 件名	- 1 -
2. 概要及び目的	- 1 -
3. 業務内容	- 1 -
4. 履行期間	- 1 -
5. 履行場所	- 1 -
6. 契約方法	- 1 -
7. 提案限度価格	- 1 -
8. 参加資格要件	- 2 -
9. スケジュール	- 2 -
10. 募集要領等の配布	- 2 -
11. 募集要領に関する質問・回答・公表	- 2 -
12. 参加表明書等の提出	- 3 -
13. 企画提案書等の提出	- 4 -
14. プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施	- 5 -
15. 評価基準	- 6 -
16. 選考方法	- 6 -
17. 選考委員会の構成	- 6 -
18. 失格事項	- 6 -
19. 無効事項	- 6 -
20. 留意事項	- 6 -
21. 事務局	- 7 -

募集要領

1. 件名

坂の上の雲ミュージアム展示情報システム再構築業務委託

2. 概要及び目的

当館では、展示情報システムを導入し、収蔵資料情報等の管理と来館者への展示映像コンテンツ等の提供を行っている。

現システムの更新に伴い、展示情報システムを再構築し、さらなる業務の効率化と来館者サービスの向上を図るものである。

3. 業務内容

具体的な範囲及び要件等仕様については、仕様書（別紙1）のとおり

4. 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

5. 履行場所

松山市坂の上の雲ミュージアム（松山市一番町三丁目20）

6. 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

7. 提案限度価格

提案限度価格は次のとおり区分して算出するものとする。

なお、（1）構築経費の提案限度価格を上回って見積を提示した者は無効とする。

（1）構築経費：7,990,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※1：見積書等の消費税及び地方消費税は、10%で計算すること。

※2：仕様書「5.8 機器類の要件」に示す機器の調達・設置・導入に関する経費以外の経費について見積もること。

（2）機器・サービス利用料等経費（60月分）：11,700,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※見積書等の消費税及び地方消費税は、10%で計算すること。

※下記を参考に提案内容に応じた必要経費について見積もること。

①クラウドサービス型

- ・クラウドサービス利用料
- ・回線利用料
- ・クライアント端末等の機器、ソフトの賃借料

②オンプレミス型

- ・サーバ・クライアント等機器、ソフト賃借料

③共通留意事項

・機器、ソフトの賃貸借に関する契約は、委託事業者又は委託事業者が指名する業者別に随意契約の交渉等を行うものとするが、その契約を保証するものではない。

なお、指名する業者は、松山市競争入札参加資格を有する者でなければならない。

・選考の際は、構築経費、機器・サービス利用料等経費（60月分）を審査の対象とする。そのため、必ずしも参考見積金額を契約額とするものではない。

8. 参加資格要件

本募集要領の公告日において、次のすべての要件を満たしている者であること

- (1) 法人格を有している者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (5) 暴力団（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条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同法同条第6号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であつて、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等(同法同条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。)を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）、又はこれらの者又はこれらの者でなくなった日から5年を経過しない者を役員等、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと。
- (6) 松山市の入札参加資格停止または入札参加制限の措置を受けている者でないこと。
- (7) 人口が50万人以上の自治体、または中核市の博物館において、収蔵品管理機能及び展示コンテンツ閲覧機能を有するシステムの構築実績があること。

9. スケジュール

- | | |
|-----------------------|------------------------------|
| (1) 実施手続きの開始・公表 | 令和6年7月29日（月） |
| (2) 募集要領等に関する質問の受付 | 令和6年7月29日（月）
～令和6年8月9日（金） |
| (3) 募集要領等に関する質問の回答・公表 | 令和6年8月16日（金） |
| (4) 参加表明書の提出締切り | 令和6年8月22日（木） |
| (5) 応募業者数等の公表 | 令和6年8月26日（月） |
| (6) 提案書等の提出締切り | 令和6年9月4日（水） |
| (7) プレゼンテーション・ヒアリング審査 | 令和6年9月中旬（予定） |
| (8) 特定・非特定結果の通知・公表 | 令和6年9月下旬（予定） |
| (9) 契約締結・公表 | 令和6年10月上旬（予定） |

10. 募集要領等の配布

- (1) 配付期間
令和6年7月29日（月）から令和6年8月22日（木）まで
- (2) 配付場所
松山市一番町三丁目20 坂の上の雲ミュージアム
- (3) 配付方法
配布場所で直接受取る。又は松山市ホームページよりダウンロードすること。
ホームページアドレス <https://www.city.matsuyama.ehime.jp/>
*配布時間は9時～17時（土日、祝日を除く。）

11. 募集要領に関する質問・回答・公表

- (1) 受付期間
令和6年7月29日（月）から令和6年8月9日（金）17時まで
- (2) 受付方法
質問書（様式2）に質問事項を記載し、「21. 事務局」に掲載の電子メールアドレス宛に提出するものとし、電話・来館・FAX・口頭等での質問は受け付けないものとする。また、電子メールの表題を「プロポーザル質問書【坂の上の雲ミュージアム展示情報システム再構築業務委託】（会社名）」とし、電子メールを送信した後に、「21. 事務局」の担

当者まで送信した旨の電話をすること。

なお、質問は、本プロポーザル及び業務委託に関するもの限り受け付けるものとする。

(3) 回答及び公表

質問者に令和6年8月16日（金）までに電子メールで回答するとともに、松山市ホームページで公表する。ホームページアドレス <https://www.city.matsuyama.ehime.jp/>

1 2. 参加表明書等の提出

(1) 提出期限 令和6年8月22日（木）17時（必着）

(2) 提出書類 次の書類を提出すること

(3) 提出場所 松山市一番町三丁目20 坂の上の雲ミュージアム

(4) 提出方法 持参又は郵送等（信書の郵送に適する方法）

①持参の場合は9時～17時（土日、祝日を除く）

②郵送で提出する場合は、封筒の表面に「坂の上の雲ミュージアム展示情報システム再構築業務委託参加表明書等在中」と朱書きし、書留郵便等の配達記録が残るように送付すること。

③郵送後、「2 1. 事務局」の担当者まで提出した旨の電話をすること。

※公告日時点で松山市の競争入札参加者資格を有している者はNo. 2～5の書類を不要とする。

番号	提出書類名	提出上の注意
1	参加表明書（様式1）	●印鑑は実印を押印すること。（法務局が証明する代表者の印鑑）ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、本市に届け出ている使用印鑑を押印すること。
2	印鑑証明書（原本）	●参加表明書を提出するために押印した実印の証明書。（発行後3ヶ月を超えないもの）
3	履歴事項全部証明書（原本）	●法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書。（発行後3ヶ月を超えないもの）
4	完納証明書（原本） 又は 納税証明書（原本）	●次の証明書を添付すること。 （発行後3ヶ月を超えないもの） ア. 本市で課税がある場合（松山市に本店・支店・営業所・出張所等がある場合等） 本市（納税課）が発行する完納証明書 イ. 上記以外の場合 本店所在地の市町村等が発行する完納証明書又は法人市町村民税の納税証明書 ただし、本店所在地が東京23区内の場合は、都税事務所が発行する法人住民税納税証明書 *本市が発行する完納証明書についての詳細は、納税課ホームページを参考にすること *新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予を受けた方は、事前に坂の上の雲ミュージアムに相談すること。
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（原本） （未納の税額がないことの証明）その3の3	●申告している税務署が発行する納税証明書。免税事業者・新規事業者にかかわらず発行されるので必ず添付すること。（発行後3ヶ月を超えないもの） *新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予を受けた方は、事前に坂の上の雲ミュージアムに相談すること。
6	チェックリスト（様式7）	●「参加表明書等 申請書類 チェックリスト」を使用し提出書類を チェックすること。 ●提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。

13. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和6年9月4日(水) 17時(必着)

(2) 提出書類 次の書類を提出すること

※公告日時点で松山市の競争入札参加者資格を有している者は表中No.4～5の書類を不要とする。

番号	提出書類名	提出上の注意
1	企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> ●本市、構築ベンダ、本市既存ベンダの業務(役割)分担を明確にし、提案を行うこと。 ●強調したいポイントを簡潔に分かり易く記載すること。 ●A4を原則とする。(A3も可とするが、折りたたんで綴じること) ●ページ数40ページ以内とし、ページ番号を付与すること。 ●「別紙3 評価基準書」の評価事項に沿って作成すること
2	会社概要(様式3)	
3	業務執行体制(様式4)	
4	直前2年分の財務諸表 (貸借対照表及び損益計算書の写し)	公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は書類を不要とする。
5	経営状況等調査表(様式5)	公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は書類を不要とする。
6	参考見積書 (様式6-1、様式6-2)	<ul style="list-style-type: none"> ●公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。 ●参考見積書の金額も採点項目とするため、正確に見積もること。 <p>【構築経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●構築経費(様式6-1)を正確に見積り、作成・提出すること。また、内訳(様式6-1別紙「参考見積内訳書」)についても作成・提出すること。 <p>【機器・サービス利用料等経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ●提案内容に応じた機器・サービス利用料等経費(様式6-2)を正確に見積り、作成・提出すること。また、内訳(様式6-2別紙「参考見積内訳書」)についても作成・提出すること。 <p>※機器・サービス利用料等経費は様式6-2別紙に基づき、運用開始から60か月の費用を見積もること。 ※下記を参考に提案内容に応じた必要経費を見積もること。</p> <p>＜クラウドサービス型の経費＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・クラウドサービス利用料 (データセンター利用料、システム利用料、保守料含む) ・回線利用料(坂の上の雲ミュージアムとデータセンターを結ぶ回線経費) ・クライアント端末等の機器、ソフトの賃借料(保守料含む) <p>＜オンプレミス型の経費＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サーバ・クライアント等機器・ソフト賃借料(保守料含む) <p>＜共通事項＞</p> <p>貴社提案において、上記分類に該当しない費用があれば算出すること。</p> <p>※運用サポート経費(仕様書8.3(3)参照)は上記経費に含めないこと</p>

7	「仕様書別紙2」 業務機能要件書	業務機能要件書への対応の可否を記載すること。 ○：パッケージ標準で対応 △：改修で対応可 ×：対応不可 注) △（改修での対応）と回答した項目に係る費用について、個別に記載するとともに「6 参考見積書」にも含めること。
8	チェックリスト（様式8）	●「企画提案書等申請書類チェックリスト」を使用して、提出書類をチェックすること。 ●提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。

- (3) 提出部数 **各10部（正本1部・副本9部）** また正本を電子媒体（CD-R）1枚に格納し提出すること
- (4) 提出場所 松山市一番町三丁目20 坂の上の雲ミュージアム
- (5) 提出方法 持参又は郵送等（信書の郵送に適する方法）
- ①持参の場合は9時～17時（土日、祝日を除く）
- ②郵送で提出する場合は、封筒の表面に「坂の上の雲ミュージアム展示情報システム再構築業務委託企画提案書等在中」と朱書きし、書留郵便等の配達記録が残るように送付すること。
- (6) 提出にあたっての留意事項
- ①提出は1参加者につき1提案とする。
- ②書類は正確かつ簡潔な内容とし、記入枠が不足する場合は枠を適宜広げて記入すること。ただし、できるだけ簡潔・明瞭にまとめることとし、提出が求められていない資料を添付するなど過大なものとならないよう留意すること。
- ③企画提案書はボリュームを評価の対象にはしないので読みやすさや簡潔さに留意すること。
- ④正本については、押印、袋とじとするが、副本（9部）については、内容が容易に散逸しない程度にホチキス等で止めること。
- ⑤伝送による提出は受け付けない。
- ⑥電子媒体（CD-R）へ格納する際のファイル形式は、Microsoft社のOffice製品で判読できるもの又はPDFファイルとすること。なお、本市が指定するファイルにて提出する書類については、ファイル形式を変換しないこと。
- ⑦郵送後、「21. 事務局」の担当者まで提出した旨の電話をすること。

14. プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施

- (1) 実施日時 令和6年9月中旬予定（詳細な時間は別途通知する。）
- (2) 実施場所 詳細な場所については別途通知する。
- (3) 実施時間 1者につき60分程度 プレゼンテーション30分以内
ヒアリング30分程度
- (4) 出席者
- ①1者につき3名までとする。
- ②プロジェクトマネージャー及びプロジェクトリーダーの参加を必須とする。
- (5) 留意事項
- ①プレゼンテーションに当たっては、企画提案書等を要約した資料を用いても構わない。この場合、資料を企画提案書（副本）と同部数用意すること。
- ②プレゼンテーションは、提出した企画提案書等を基に行うものとし、追加提案や追加資の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン・プロジェクター等による説明は許可する。
- ③プレゼンテーション・ヒアリング審査は個別に行い、非公開とする。

15. 評価基準

評価基準書（別紙3）のとおり

16. 選考方法

- (1) 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 委託事業者は、選考委員会の評価に基づき市長が決定する。
- (3) 選考は、原則、評価基準書に基づき提案書等、プレゼンテーション・ヒアリングの審査により行うこととする。
- (4) 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
- (5) 評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の多数決により選考する。
- (6) 選考結果は参加者すべてに通知する。
- (7) 参加者が1者になった場合でも評価を行い、最低水準点を設けた項目において各選考委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば特定する。

17. 選考委員会の構成

選考委員会は市職員5名で構成する。なお、外部の有識者（2名）を置き、意見を求めるものとする。

18. 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 募集要領に違反した場合
- (3) 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認めた場合
- (4) 提出書類に不備、錯誤があり、選考委員会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (5) 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合
- (6) 最低水準点を設けた項目において、各選考委員の評価点の平均点が最低水準点に満たない場合
- (7) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (8) コンソーシアム若しくは複数の業者による連合体で書類を提出した場合

19. 無効事項

以下のいずれかの事項に該当する場合は無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて「12. 参加表明書等の提出」及び「13. 企画提案書等の提出」に記載の提出書類が提出された場合
- (2) 「7 提案限度価格」(1)の構築経費を超えた見積額を提示した場合

20. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選考委員会又は事務局から要請のあったものはこの限りではない。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 採用された企画提案書等の著作権は松山市に帰属する。
- (5) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (6) 提出された企画提案書等は、松山市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (7) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (8) 提出書類の記入において公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入する

こと。

(9) 本募集要領に定めるもののほか、必要な事項は事務局が定める。

(10) 特定結果の公表の際は、候補者以外の事業者名と評価結果が結びつかないよう配慮する。
ただし、参加者事業者数が2者のみの場合はこの限りでない。

(11) 提出された業務機能要件書の内容を確認するため、ヒアリングを行う場合がある。

2 1. 事務局

〒790-0001

松山市一番町三丁目20

松山市坂の上の雲まちづくり部 坂の上の雲ミュージアム 施設担当：芝・西松

TEL：089-915-2601

FAX：089-948-3600

メールアドレス：saka-museum@city.matsuyama.ehime.jp