

令和6年度 展示パネル交換工事に伴うデジタル機器設置業務委託  
企画提案公募実施要領

I 委託業務の概要

1 業務目的

山形県立博物館（以下博物館）での展示において、来館者の利便性をより高めるための手だてとして、「展示パネル等の改修工事事業」が計画された。

この取り組みにおける令和6年度の事業の一環として、第1・第2展示室の一部展示においてデジタル機器による展示パネル等の更新を行う。長年の展示劣化した掲示器具を更新することで、来館者が資料に関する情報をより正確に得ることができる。またタッチパネルなどを用いたシステムによって、一般来館者に対する利便性をさらに向上させることができる。

2 事業内容

令和6年度 展示パネル交換工事に伴うデジタル機器設置業務委託仕様書による。

3 委託期間

契約締結の日から令和7年3月19日（水）まで

4 提案上限額

3,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

5 委託契約の方法

(1) 契約方法

随意契約

(2) 契約の相手方の選定

公募により企画提案を募集し、その内容を審査して優秀な提案者1者を選定し、随意契約の相手方の候補とする手続き（以下「公募型プロポーザル」という）による。

(3) 契約の根拠

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号

6 公募型プロポーザルに参加する者の必要な条件（参加要件）

この業務の公募型プロポーザルに参加する者は、次のすべての要件を満たさなければならない。

(1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定により該当しない者。

(2) 山形県税（山形県税に付帯する税外収入を含む。）及び消費税を滞納していない者。

(3) 雇用保険、健康保険、厚生年金保険等の社会保険に加入している者（加入する義務のない者を除く）。

(4) 1年以上引き続き業として当該競争入札に付する契約に係る業務を営んでいる者。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づき更生又は再生手続きを行っていないこと。

(6) 山形県競争入札参加資格者指名停止要綱(平成15年4月1日)に基づく指名停止措置を受けていない者。

(7) 宗教活動や政治活動を目的とする団体でないこと。

(8) 次のいずれにも該当しない者(地方自治法施行令第167条の4第1項第3号に規定する者に該当する場合を除く)。

①役員等(個人である場合にはその者を、法人である場合はその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。)が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法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)または暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団員等」という。)であると認められる者。

②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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者。

③役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等したと認められる者。

④役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者。

⑤役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。

## 7 事務担当

山形県立博物館 学芸課

住 所：〒990-0826

山形市霞城町1-8

TEL：023-645-1111

E-mail：yhakubutsu#pref.yamagata.jp

#の部分を@に変更して送信してください。

## II 応募要領

### 1 応募書類の提出等に関する事項

#### (1) 参加申込み

公募型プロポーザルに参加する者は、令和6年12月4日（水）午後5時までに、次の書類を提出すること。

①参加申込書（様式第1号） 1部

②宣誓書（様式2号） 1部

③会社概要等を記載したパンフレット等 1部

・定款又は寄付行為、役員名簿（法人格をもたない場合は、運営規約や役割分担を明示した組織図等）、直近の決算書又はこれに類する書類。

④山形県税及び消費税を滞納していないことを証明する書類 1部

・山形県税に付帯する税外収入を含む。また、非課税のものを除く。

#### (2) 企画提案書等の提出と企画提案プレゼンテーション

参加要件の確認を受けた者は、令和6年12月17日（火）午後5時までに、次の書類を提出すること。

①企画提案書（任意様式） 5部

②経費見積書（任意様式） 1部

・区分毎に数量、単位、単価を明示し、費用の内訳、積算根拠が分かるように記載すること。

・消費税及び地方消費税額の金額を算出し、合計金額を記載すること。

・企画提案書等の提出後、令和6年12月19日（木）午後2時から、博物館にて企画についてのプレゼンテーションを行うこと。プレゼンテーションは主に制作されるコンテンツについての内容とし、下記の「3 評価及び結果の通知（2）審査基準」についての審査の参考とする。プレゼンテーションの時間は15分程度とする。なお、複数の提案者がある場合は、プレゼンテーションの時間指定を追って行う。

・プレゼンテーションはリモートで行うことを可とする。リモートでのプレゼンテーションを希望する場合は、令和6年12月17日（火）までにその旨を博物館に申し出ること。

#### (3) 書類の提出方法

持参又は郵送により提出すること。持参の場合は毎週月曜日を除く午前9時から午後5時までに提出先に持参すること。郵送の場合は提出期限までに提出先に到着したものに限り受け付ける。

#### (4) 提出先

「I 委託業務の概要」の「7 事務担当」に同じ

#### (5) その他

①応募できる件数は、1参加者につき1件限りとする。

②企画提案書は、「III 企画提案書作成要領」に基づき作成すること。

③応募書類の提出後の訂正、追加、差替え及び再提出は認めない。

## 2 質問に対する事項

### (1) 受付時間

令和6年11月22日（金）から令和6年12月10日（火）午後5時まで

### (2) 問い合わせ先

「I 委託業務の概要」の「7 事務担当」に同じ

### (3) 質問・問い合わせ方法

質問がある場合は、質問書（様式第3号）を電子メールにより、問い合わせ先まで送付すること。電話や口頭、受付期間以外での質問は一切受け付けない。

### (4) 質問・問い合わせへの回答

質問に対する回答は、その都度、山形県ホームページの該当ページに掲載する。ただし回答は、質問者の名を伏せた上で当課ホームページに掲載する。参加申込者は必ず全ての質問とその回答を確認すること。

なお、質問又は回答の内容が、特定の質問者の具体的な提案事項に密接に関わる場合は、当該質問者にのみ回答する。また、企画提案書等の作成及び提出のために不要と判断した場合には、回答しないものとする。

## 3 審査及び結果の通知

### (1) 審査方法

博物館は、提案者の中から本業務の受託者を選定するため、次のとおり審査委員会を開催する。

審査は、事前に提出された企画提案書およびプレゼンテーションを基に、あらかじめ定めた審査基準により審査を行う。審査会の会長及び各審査員の評価点の平均が60点以上の企画のうち、評価点の合計が最高の提案者を最優秀提案者として選定する。最高の評価点の提案者が複数いる場合は、会長及び各審査員が協議する。

また、選定後、すべての提案者に対して選定結果を通知する。提案者が1者のみである場合でも、審査員の評価結果により、提案の内容について契約目的を十分に達成できるものであると評価できるときは、当該者を最優秀提案者として選定する。

なお、提案者がいない場合には、一旦プロポーザルの実施を中止し、業務内容について再検討のうえ、改めて募集を行うこととする。

(2) 審査基準

評価項目	評価指標	配点
①展示機器の内容について	・ 展示機器が資料を明瞭に紹介できるものとなっており、利用者の利便性が担保されているか。(導入予定機器の性能) ※別紙仕様書4 事業内容 (1) に該当	30
	・ 機器を制御するシステムが利用者にとって使いやすくなっており、利便性が担保されているか。(機器の提示システムの利便性) ※別紙仕様書4 事業内容 (2) に該当	30
	・ 機器およびシステムについて博物館職員が簡易に管理できるものとなっているか (業務上の管理) ※別紙仕様書4 事業内容 (3) に該当	10
②提案者の実績	・ 事業者は過去5年以内に同種又は類似事業の実績を有しているか。	10
③業務遂行の実現性	・ 担当者が適切に配置されるなど、企画提案内容の事業を実施する体制が整っているか。	10
④経費の妥当性	・ 費用の内訳や積算根拠が明確に示され、実施要領及び業務委託仕様書の内容に基づき積算されているか。	10
合計		100

(3) 失格要件

企画提案者が、次のいずれかに該当したときは、当該提案者を失格とすることがある。また、受託者候補の選定後、契約の締結前までに当該選定者に失格事項が発生した場合も同様とし、その場合の取り扱いについては、審査委員会において協議し、決定することとする。

- ①「I 委託業務の概要」の「6 公募型プロポーザルに参加する者の必要な要件 (参加要件)」に定めた資格・要件が備わっていないとき。
- ②提出書類受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- ③提出書類に記載すべき内容が記載されていないなど企画提案書が「III 企画提案書等作成要領」で示した要件に適合しないとき。
- ④提出書類に虚偽又は不正があったとき。
- ⑤提案の内容が提案上限額を上回るとき。
- ⑥その他不正な行為があったとき。

(4) その他

- ①審査は提出された企画提案書等により行うが、企画提案書等の提出後、提案内容について説明を求めることがある。
- ②審査結果については、各提案者に書面で通知する。審査結果に関する質問には、応じないものとする。

#### 4 企画提案書等に係る著作権その他の取扱い

- (1) 採用した企画提案書の著作権は山形県に帰属する。また、不採用となった企画提案書の著作権は企画提案者に帰属することとなるが、提出された企画提案書等の提出書類は返却しない。
- (2) 掲載する各種データの調査・収集・収集したデータ及びコンテンツの使用承認等に係る必要な手続きは企画提案者が行うものとする。
- (3) 公募型プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理において、博物館が必要とするときは、提出された企画提案書等の全部又は一部を複製等することができるものとする。
- (4) 企画提案書等の応募書類は、山形県情報公開条例（平成9年12月県条例第58号）の規定による請求に基づき、第三者に開示する場合がある。

#### 5 参加辞退

企画提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面により「I 委託業務の概要」の「7 事務担当」に報告すること。

#### 6 契約手続

- (1) 審査結果に基づき、最も優れた提案を行った提案者（以下「最優秀提案者」という）と業務委託契約の締結に向けた手続きを行う。
- (2) 採択された提案等については、採択後に県と詳細を協議する。その際、内容、金額等について変更が生じる場合がある。
- (3) 最優秀提案者と業務委託締結条件等で合意に至らなかった場合、あるいは最優秀者が失格要件に該当し、失格することが後日判明した場合は、その者との契約の締結は行わず、審査委員会において次点の評価を受けた提案者と契約の締結に向けた手続きを行うことがある。
- (4) 最優秀提案者選定後、契約対象となる業務内容については、別途協議により企画内容の一部を修正・変更する場合がある。

#### 7 費用負担

企画提案書作成のほか公募型プロポーザルへの参加に要する一切の経費は、提案者の負担とする。

#### 8 企画提案書提出後のスケジュール（予定）

- (1) 書類およびプレゼンテーション審査 : 令和6年12月19日（木）午後2時から
- (2) 審査結果の通知 : 令和6年12月下旬頃
- (3) 契約 : 令和6年12月下旬頃

#### 9 その他

- (1) 募集及び契約については、県の都合により停止することがある。
- (2) この要領に定めのない事項については、発注者と提案者が協議のうえ決定する。

### III 企画提案書等作成要領

1 提案はすべて企画提案書に記載すること（ただし、プレゼンテーションに使用する資料は、その限りではない）。

#### 2 企画提案書の様式

(1) 企画提案書の書式は任意とする。ただし、用紙は複写可能なものでA4またはA3判とし、横置き左綴じとし、各頁下部に通し番号を印字すること。なお、片面仕様で多色仕上げ可とする。

(2) 企画提案書は、表紙を除き10頁程度までとする。

(3) 参考となる動画やシステムのデータを提出する場合は、DVDディスクまたはデータをアップロードしたURLの提示等とする。

#### 3 企画提案書に記載すべき事項等

##### (1) 展示室における映像提示装置について

・対象となるのは下記の4か所とする（別紙1「展示パネル等デジタル化更新箇所」参照）。

① 第1展示室（2階）地学解説動画提示装置

② 第2展示室（2階）

④ 山形城図（県内4か所の城下絵図をもとにした解説映像4点を用いたコンテンツ）

⑤ 城下町の商人・山形（解説文および絵図）

⑥ 城下町のにぎわい（4枚の絵図をもとにしたスライドショーの製作）

・別紙仕様書の内容に沿わない上記設置個所の統合および削減は認めない。

・現在の設置物に代わり設置される装置の内容を具体的に記述すること。メーカー・形式を記載することが望ましいが、仕様が明らかであればその限りではない。

・現行装置の撤去後の新規機器設置状況を具体的に提示すること。

##### (2) 映像提示装置のコンテンツについて

・(1)で示される装置による資料の提示方法が、別紙仕様書の要件に沿っていることが具体的に示されていること。

・実際の動作については、その動作が理解できる資料を作成する。その際にシュミレーション的なプレゼンテーションを行ってもよい。提出にあってはデジタルデータを添付してもよい。添付がない場合でも、プレゼンテーションで提示することも可とする。

コンテンツを評価するにあたって、重視するポイント

○来館者の興味を高め、展示資料がわかりやすいこと。

○誰でも容易に操作可能であること。（アクセシビリティやソーシャルインクルージョン）

##### (3) 提案者の業務実績等

提案者は、過去5年以内に同種または類似事業の実績がある場合には、実施年度及び事業内容について記載し、その実績が分かる資料などを添付すること。

##### (4) 事業実施体制図

担当者の配置及び専門知識を有する職員について記載すること。

##### (5) 経費見積書

制作に係る区分毎に、数量、単位、単価を明示し、費用の内訳、積算根拠が分かるように具体的に記載すること。

#### 4 制作上の留意点

- (1) システムに不具合がある場合は、速やかにこれを修正する。契約期間内においては、かかる費用は事業受託者がこれを負担する。
- (2) コンテンツにキャラクターや楽曲などを使用する場合は、著作権上の権利を侵害することが無いよう確認すること。
- (3) 本業務による著作権および著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む）はすべて山形県立博物館に帰属するものとし、受託者は博物館の許可なく他に複製、公表、貸与、使用してはならない。