

唐古・鍵バーチャルミュージアム構築業務委託募集要領

1 目的

本プロポーザルは、平成 30 年度に常設展示をリニューアルした、唐古・鍵考古学ミュージアムの展示品を Web 上で閲覧することができるバーチャルミュージアムを構築、公開する業務を、公募型プロポーザル方式により事業者を選定するものである。これにより、田原本町が収集、保管してきた文化財の情報へのアクセシビリティを向上させ、さまざまな要因により、実際に唐古・鍵考古学ミュージアムに来館することができない人々が、自宅等にいながら展示を観覧できるだけでなく、文化財の普及教育活動の場での活用が期待される。

2 業務の概要

(1) 業務名

唐古・鍵バーチャルミュージアム構築業務

(2) 業務の内容

「唐古・鍵バーチャルミュージアム」（仮称）の構築及び公開

(3) 業務期間

契約締結日～令和 5 年 3 月 17 日

(4) 委託上限額

15,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当していない者であること。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき更正手続き又は民事再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 暴力団員（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。以下「暴対法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団関係事業者（法人でその役員若しくは使用人のうちに暴力団員のあるもの又は自然人で使用人のうちに暴力団員のあるものをいう。）でないこと。
- (4) 暴力団（暴対法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- (5) 国税・地方税の滞納がない者であること。
- (6) 告示日以降に、国及び地方公共団体から入札等参加停止措置を受けていないこと。
- (7) 平成 29 年 4 月 1 日から令和 4 年 3 月 31 日に本業務と同種又は類似業務（3D モデル、VR コンテンツの制作等）の実績を有していること。
- (8) 田原本町政治倫理条例（平成 11 年 12 月条例 25 号）第 4 条第 1 項に該当する者ではないこと。

4 参加に係る必要書類の提出

「3 参加資格要件」を満たし、本プロポーザルに参加する場合は、次の必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

	名称	様式及び添付書類等
1	参加申込書	(様式第1号) <ul style="list-style-type: none"> ・参加申込書(代表者印不要)、次の証明書(申込時点における発行後3ヶ月以内)等を添付すること。 ①直近1年間における国・地方税の未納が無い証明(各1部) <ul style="list-style-type: none"> ・消費税及び地方消費税等についての滞納がない旨の証明書(国税:様式その3の2または、様式その3の3) ・法人の場合は本店所在地の市区町村民税及び固定資産税についての滞納がない旨の証明書 ②過去1年間の財務状況が分かる書類(貸借対照表、損益計算書又はこれらに類する書類(任意様式))
2	会社概要	(様式第2号) <ul style="list-style-type: none"> ・商業登記簿謄本(申込時点における発行後3ヶ月以内)を添付すること。
3	企画提案書	(任意様式) <ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書は、原則としてA4版縦置き、横書きとする。 ・表紙を除いて20ページ以内とし、両面印刷の場合は10枚までとする。平易な表現で具体的に記入すること(写真、図表含める)。 ・イメージ図等はA3版を折り込むことも可能とする(企画提案書の枚数には含めない)。
4	業務実績書	(様式第3号) <ul style="list-style-type: none"> ・類似業務の受託実績
5	業務実施体制調書	(様式第4号) <ul style="list-style-type: none"> ・契約締結後における業務の実施体制(担当者等の氏名、経験及び担当する業務)について記述すること。
6	見積書	(任意様式) <ul style="list-style-type: none"> ・見積書は、内訳の分かるものとし、具体的に記入すること。
7	その他	共同事業体として参加する場合、上記1~6に加えて、以下の書類を添付すること。 【正本1部、副本必要】 下記の書類を、構成員となるすべての事業者について提出すること。 1-① 直近1年間における国・地方税の未納が無い証明 1-② 過去1年間の財務状況が分かる書類 2 商業登記簿謄本(申込時点における発行後3ヶ月以内) 【正本1部必要】 ①「共同事業体協定書」、「共同事業体構成表」、「共同事業体に係る委任状」(いずれも任意様式)のコピーを各1部。

(2) 提出部数

- ・正本 1 部、副本 1 部、副本をスキャンした P D F データー一式を記録した CD-R 等の電子記録媒体 (USB 不可) 1 枚。
- ・副本については、全てにおいて事業者を特定できる情報 (会社名、代表者名、住所、ホームページ URL 等) を削除して提出すること。削除が不十分な場合は、その補正を指示し、または町が当該箇所を削除する。
- ・副本については、町で複写する場合があるため、ホチキスやインデックス等を使用せず、製本せずに提出すること。

(3) 提出期限

「8 スケジュール」を参照のこと。

(4) 受付時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時まで (土曜日、日曜日、祝日は除く。)

(5) 提出方法

田原本町教育委員会事務局文化財保存課へ持参又は郵送にて提出すること。

なお、郵送にて提出する場合は、電話にて書類到着の確認をすること。(令和 4 年 10 月 21 日(金)午後 5 時必着)

5 質問の受付及び回答

本件業務の公募に関して質問がある場合は、次のとおり提出すること。ただし、質疑の回数は、1 参加者につき 1 回までとする。

(1) 提出期間

「8 スケジュール」を参照のこと。

(2) 提出方法

質問書 (様式第 5 号) により、電子メールにて提出し、質問書の提出後、必ず電話にて着信確認をおこなうこと。なお、電話や来庁による質疑等、規定の方法以外では受け付けない。

(3) 回答方法

田原本町ホームページに掲載する。

(4) 留意事項

本要領及び仕様書の内容以外に対する質問には回答しない。

6 審査・選定方法

唐古・鍵バーチャルミュージアム構築業務委託公募型プロポーザル審査委員会 (以下「審査委員会」という。) において審査し、各審査委員の評価を項目ごとに得点化し、総合得点で順位を付したうえで、契約候補者を選定する。

(1) 審査

① 第一次審査 (書類審査)

審査委員会が、評価基準により参加申込書等を審査して評価を行い、評価点数 (50 点満点) の合計が高い者から 3 者を第二次審査のプレゼンテーション対象者として選定する。ただし、参加申込書等を提出した者が 3 者以下の場合は、第一次審査を省略するものとする。

プレゼンテーション対象者として選定した提案者に対しては、その旨を通知し、選定しなかった提案者に対しては、選定しなかった旨を通知するものとする。

② 第二次審査（プレゼンテーション）

プレゼンテーション対象者は、提出した企画提案書に基づきプレゼンテーションをおこなうものとする。

審査委員会は、プレゼンテーションにおいて評価基準により審査し、評価をおこなう。各審査委員の採点（100点満点）の合計で最も高い評価を一番多く得た者を第1位契約候補者とする。ただし、最も高い評価を一番多く得た者が複数いた場合は、各審査委員の合計点数が高い者を第1位契約候補者とする。それでも同点の場合は、審査委員の多数決により第1位契約候補者を決定する。

第1位契約候補者1者、第2位契約候補者1者を選定する。

第1位契約候補者については、選定後、速やかに町ホームページにおいて公表するものとする。

(2) プレゼンテーションについて

①詳細については、該当者に別途通知する。

②出席者 1応募者につき、3名以内とする。説明は、必ず本業務の担当予定者がおこなうこと。

③実施時間 1応募者あたり 40分程度
（提案書説明 25分程度、質疑応答 15分程度）

※準備等の時間は含まない。

④その他

プレゼンテーションの内容は、提出した提案書の記載内容と同一のものとする。また、公正な審査をおこなうため、会社名等を出さずにプレゼンテーションをおこなうこと。

なお、プロジェクター、スクリーン、パソコン等の機材の持ち込みによる説明も可とするが、町では用意しないので、事前に連絡のうえ、応募者で準備をすること。

(3) 最低基準

第二次審査における各審査委員の評価点の平均点が、100点満点の6割以上であることを最低基準点とし、最低基準点に満たない場合は選定の対象としない。

(4) 審査基準

審査項目、配点、審査の視点は、別紙のとおりとする。

(5) 審査結果

審査を受けた各事業者に対し、文書及び電子メールにて審査結果を通知する。また、受託候補者については、選定後、速やかに田原本町ホームページに掲載する。なお、審査内容及び審査結果に関する問合せ・異議申立等は一切できない。

7 契約

(1) 受託事業者は、田原本町と契約を締結し、契約内容に基づいて受託業務を実施する。田原本町は業務委託の完了後、検査を経て委託料を受託事業者を支払うものとする。

(2) 受託事業者は、業務の全部を第三者に委託することはできない。

8 スケジュール

項目	期間
プロポーザル公募開始	令和4年10月3日
質問受付期間	公募開始～令和4年10月12日午後5時

質問の回答	令和4年10月14日
参加に係る必要書類の提出締切	令和4年10月21日午後5時
第一次審査（4者以上応募があった場合）	令和4年10月末
プレゼンテーション対象者決定通知	令和4年11月上旬（予定）
プレゼンテーションの実施	令和4年11月中旬（予定）
契約の締結	令和4年11月下旬（予定）

9 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は、当該参加者を失格とする。失格となった参加者は、審査に参加することができないものとし、既に審査が終了している場合は、当該参加者の審査結果を無効とする。また、契約締結後は、契約を解除し、第2位契約候補者と契約するものとする。この場合、契約を解除された者は本町に対し損害賠償義務を負う。

- (1) 応募者の参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (2) 故意又は重大な過失により提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (3) この要領及び仕様書の記載事項を遵守しなかったとき。
- (4) 見積額が契約上限額を超えるとき。
- (5) 審査の公平性を害する行為があったとき。
- (6) その他受託候補者として不適格と認められるとき。

10 その他

- (1) このプロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 参加者から提出された書類等の修正・差し替え等は、一切認めない。
- (3) 同一の参加者からの複数の企画提案書等の提出は、受け付けない。
- (4) 参加者から提出された書類等は、返却しない。
- (5) 提出内容に含まれる著作権、特許権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利となっている事業手法等を用いた結果生じた事業に係る責任は、すべて参加事業者が負うものとする。
- (6) 業務内容は、採択された企画提案の内容を基本とするが、実施するにあたり本町の担当者と十分協議・調整をおこなうものとする。
- (7) 参加申込書提出後、このプロポーザルへの参加を辞退する場合は、遅滞なく辞退届（様式第6号）を提出すること。
- (8) 情報開示請求があった場合、提出書類を開示することがある。

11 連絡先

田原本町教育委員会事務局文化財保存課
〒636-0247 奈良県磯城郡田原本町阪手 233-1
TEL 0744-32-4404（直通）
FAX 0744-34-0522
E-MAIL bunkazai@town.tawaramoto.nara.jp

採点基準

第一次審査 (50 点満点)

審査項目		審査の視点	配点	
提案内容	バーチャルミュージアムの構築に関する提案	事業の目的・内容を明確に理解しているか。	20	5
		3D データの点数は充実しているか。		5
		発掘調査地の再現 VR は充実しているか。		5
		体験学習等教育的内容は効果が期待できるか。		5
	付加的内容の提案	必須項目のほかに提案された内容は魅力的か。	5	5
業務の実現性	業務遂行能力	業務の実施体制・担当者の配置状況が明確かつ適正で、業務を適切に実施できるか。	25	5
		過去の類似業務の実績から、確実に委託業務を遂行できる能力を有しているか。		5
		財務状況は健全であるか。		5
	計画・スケジュール	業務の実施手順・スケジュールは適切か。		5
	経費(見積額)	提案全体に対して、見積額・内訳・経済性は妥当か。 (令和5年度以降のランニングコストを含む)		5

第二次審査 (100 点満点)

審査項目		審査の視点	配点	
提案内容	バーチャルミュージアムの構築に関する提案	事業の目的・内容を明確に理解しているか。	45	5
		操作方法や画面の見やすさ等、利用者にとって使用しやすいものとなっているか。		5
		3D データの点数は充実しているか。		10
		仮想展示空間の構成・内容は適切か。		10
		発掘調査地の再現 VR は充実しているか。		10
		体験学習等教育的内容は効果が期待できるか。		5
	公開、保守、拡張性に係る提案	ランニングコスト等保守の方法や費用は合理的か。	20	10
		将来の拡張性についての提案は魅力的か。		5
		障害発生時に迅速に対応できる体制か。		5
	付加的内容の提案	必須項目のほかに提案された内容は魅力的か。	5	5
業務の実現性	業務遂行能力	業務の実施体制・担当者の配置状況が明確かつ適正で、業務が適切に実施できるか。	30	5
		過去の類似業務の実績から、確実に委託業務を遂行できる能力を有しているか。		5
		財務状況は健全であるか。		5
	計画・スケジュール	業務の実施手順・スケジュールが適切であるか。		5
	経費(見積額)	提案全体に対して、見積額・内訳・経済性は妥当か。 (令和5年度以降のランニングコストを含む)		10