

はだの歴史博物館デジタルミュージアム構築委託業務
公募型プロポーザル実施要領

1 業務名称

はだの歴史博物館デジタルミュージアム構築委託業務

2 業務目的

別紙「仕様書」のとおり

3 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年3月20日まで

4 提案金額の上限

7, 416, 695円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は契約予定額を示すものではありません。

5 参加資格

- (1) 秦野市競争入札参加資格者名簿（一般委託：営業種目「情報処理業務委託」）に登録があること。
- (2) 過去10年以内に、本事業の公募開始の日までに完了した地方公共団体が発注する本業務と同種の業務を元請けで履行した実績があること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- (4) 秦野市一般競争入札の参加停止及び指名停止等措置基準（平成17年4月1日施行）に基づく停止措置の期間中でないこと。
- (5) 秦野市暴力団排除条例（平成23年12月14日条例第18号）に基づく入札等への排除措置を受けていないこと。
- (6) 国税及び地方税等を滞納していないこと。

6 プロポーザルの日程

No.	項目	期間等
1	公募開始	令和7年7月 4日（金）
2	質問書の提出期限	令和7年7月11日（金）正午まで
3	質問書に対する回答	令和7年7月14日（月）
4	参加申出書等の提出期限	令和7年7月16日（水）午後5時まで
5	提案資格審査結果の通知	令和7年7月18日（金）
6	企画提案書の提出期限	令和7年7月29日（火）午後5時まで
7	審査（プレゼンテーション）	令和7年8月 4日（月）
8	選定結果通知の発送	令和7年8月 8日（金）予定
9	契約締結（仕様書確定）	令和7年8月予定

7 参加申込み

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次により書類を提出すること。
また、書類提出に当たり、別添の参加申出に係る誓約事項を確認すること。
なお、実施要領等の関係書類は、当市ホームページ（トップページ）→事業者の方へ→入札・契約→プロポーザルから入手すること。

(1) 提出書類

ア 参加申出書（様式1）

イ 参加者概要書（様式2）

※会社パンフレット等の添付を可とする。

ウ 平成27年度以降に実施し、本事業の公募開始の日までに完了した地方公共団体が発注する本業務と同様の業務を元請けとして受注した実績を証する書類（契約書の写し等）

(2) 提出期限

令和7年7月16日（水）午後5時まで

(3) 提出先

秦野市文化スポーツ部生涯学習課（文化財・市史担当）

（メール：bunkazai@city.hadano.kanagawa.jp）

(4) 提出方法

電子メールにより提出すること（押印不要）。

なお、メールの表題を「はだの歴史博物館デジタルミュージアム構築委

託業務プロポーザル申込み（事業者名）」とし、メール送信後に確認の電話（開庁日の午前8時30分から午後5時まで）を行うこと。

(5) 参加資格審査結果の通知

提出された参加申出書等の書類をもとに、プロポーザルに参加できる者を決定し、その結果通知書を令和7年7月18日（金）までに参加者全員に対し、電子メールにより通知する。

8 質問の受付及び回答

本業務に対して質問がある場合は、次により書類を提出すること。

(1) 提出書類

任意様式

(2) 受付期間

令和7年7月11日（金）正午まで

(3) 提出先

秦野市文化スポーツ部生涯学習課（文化財・市史担当）

（メール：bunkazai@city.hadano.kanagawa.jp）

(4) 提出方法

電子メールにより提出すること。メールの表題を「はだの歴史博物館デジタルミュージアム構築委託業務プロポーザル質問（事業者名）」とし、メール送信後に確認の電話（開庁日の午前8時30分から午後5時まで）を行うこと。

(5) 質問書への回答

質問に対する回答は、令和7年7月14日（月）までに、本市のホームページ上で行う。

9 企画提案書の提出

企画提案書は、次のとおり書類を提出すること。

なお、期限までに提出がない場合は辞退とみなす。

(1) 提出書類

ア 正本（様式3を表紙とする。）

イ 副本（様式4を表紙とする。）

(2) 提出部数

ア 正本1部（クリップ留め、表紙A4版、提案書A4版蛇腹折）

イ 副本6部（〃）

- (3) 提出期限 令和7年7月29日（火）午後5時まで
- (4) 提出場所 秦野市文化スポーツ部生涯学習課（文化財・市史担当）
（秦野市堀山下380-3 はだの歴史博物館内）
- (5) 提出方法 持参又は郵送（期限必着）
- (6) 企画提案の内容

ア 企画提案書

企画提案書には、次の内容を盛り込むこと。

- (ア) 業務実施体制及び関連業務実績
- (イ) 実施フロー、工程計画
- (ウ) 内容

仕様書「はだの歴史博物館デジタルミュージアム構築委託業務」についての実施方法

イ 価格提案書（任意様式）

契約金額の上限を考慮して設定し、詳細な内訳書を添付すること。

なお、契約金額の上限を超えたものは、失格とする。

(7) 留意事項

ア 企画提案書は、表紙及び価格提案書を除き、A4版用紙・8枚以内（両面16ページ以内）にまとめること。

イ 企画提案書は、基本的な考え方を簡潔に記載し、文字は読みやすい大きさ（12ポイント以上）とすること。引用する場合は、必ず出典元を記載すること。

ウ 企画提案書には、提案者を特定することができる記載や表示は行わないこと。

10 受注候補者の選定

本市職員により構成する選定委員会を設置し、次の評価基準により提出された企画提案書及びプレゼンテーション内容を評価のうえ、本業務に最も適した提案を行ったと認める提案者を受注候補者として選定する。

次表の「評価の視点」に基づき、それぞれ5段階で評価し、委員の点数を合計した総得点により順位を決定する。

A (優)	B	C (基準)	D	E (劣)
配点×1.0	配点×0.8	配点×0.6	配点×0.4	配点×0.2

(1) 審査基準

	審査項目	評価の視点	配点
1	業務実施体制及び関連業務実績	(1) 本業務を効果的、効率的な遂行に必要な人員配置が適切であるか。 (2) 配置予定技術者は十分な業務能力及び実績を有しているか。 (3) 平成27年度以降に実施し、本事業の公募開始の日までに完了した地方公共団体が発注する本業務と同様の業務を元請けで受注した実績を有しているか。	20
2	提案内容	(1) 業務内容を十分に理解したうえでの的確な企画提案であるか。 (2) 本市の特性を理解したうえでの的確な企画提案であるか。 (3) 提案書の内容が、実現性の高いものであるか。	80
		(4) 提案書の内容が、独創的で有益な企画提案であるか。	50
3	全体スケジュール及び役割分担	(1) 業務実施フロー及びスケジュールが現実的で無理のないものか。 (2) 本市と受注者の役割分担が明確かつ妥当か。 (3) 進行管理方法が適切であるか。	60
4	プレゼンテーション	(1) 受注意欲が感じられるか。 (2) 説明が分かりやすいか。 (3) 質問に対する応答が明瞭で迅速か。 (4) 配置予定技術者の印象はどうか。	20
5	価格提案書(価格点)	なお、「価格提案書(価格点)」についての評価は、以下の式により計算を行う。 $\text{価格点} = (1 - \text{提示見積価格} \div \text{予算額}) \times 100$ ※価格点は、20点を上限とする。	20
合計			250

※ 得点と同じ提案があった場合は、選定委員会委員による投票により、決定する。

※ 参加者が1者であっても、プレゼンテーションを実施し、審査を行う。
審査の結果、提案された内容が実施要領、仕様書等の内容を満たすと判断された場合は、その1者を受注候補者とする。

(2) 企画提案書審査会（プレゼンテーション）

ア 日程及び場所

(ア) 日程 令和7年8月4日（月）（予定）

(イ) 場所 はだの歴史博物館（予定）

詳細な日程及び場所については、企画提案書提出者に別途通知する。

イ プレゼンテーション時間

各提案につき30分（提案の説明15分以内、質疑応答15分程度）

ウ 注意事項

(ア) プレゼンテーションは、企画提案書の提出を受けた順に、個別に実施する。

(イ) 参加者は、1グループ3名以内とする。

（配置予定の管理技術者及び主担当者は必ず出席すること）

(ウ) プレゼンテーションに使用する機材のうち、スクリーン、プロジェクター及び「HDMI」接続ケーブルは本市で用意するが、パソコンは提案者が持参すること。

(エ) プレゼンテーション時における資料の追加配布は認めない。

(オ) 本市は、本業務の受注者の選定を行うために必要な範囲において、企画提案書等を複写することがある。

1.1 審査結果の通知及び公表

審査結果は、提案者全員に文書により通知する。

なお、審査結果は評価の公表性、透明性等を示すため本市ホームページ上で公表するが、受注候補者のみ事業者を掲載し、次点以降の事業者名を伏せるものとする。

1.2 その他留意事項

(1) 本プロポーザルに参加するために要する一切の経費は、提案者の負担とし、提出された書類は返却しない。

- (2) 提出期限後における書類の差し替え、追加提出及び再提出は認めない。
- (3) 審査結果に対する異議申立ては、これを認めない。
- (4) 企画提案書類等に虚偽の記載をし、その他不正行為をした場合は、当該提案を無効にする。
- (5) 提出された書類等は参加事業者の営業上の秘密に該当する部分が含まれている可能性があるため、知的財産権保護の観点から原則として非公開とする。
- (6) 受注候補者として選定された後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、ヒアリングを実施する場合がある。

1.3 問合せ

秦野市文化スポーツ部生涯学習課（文化財・市史担当）

〒259-1304 秦野市堀山下380-3

電話 0463-87-9581

FAX 0463-87-5794

E-Mail bunkazai@city.hadano.kanagawa.jp