

## 公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和2年11月4日

長野県県民文化部文化政策課長

### 1 業務の概要

#### (1) 業務名

新美術館の作品解説システム構築業務

#### (2) 業務の目的

本業務は、令和3年4月に新築オープン予定の長野県立美術館（以下、「新美術館」という。）に設置する作品解説システムを構築するものである。

新美術館は来館者が気軽に美術に親しみ、楽しむ機会を提供する、開かれた身近な美術館を目指している。そこで、作品鑑賞の補助ツールとして、いつでも、誰にでも、平等な情報を提供する作品解説システムを構築し、美術鑑賞の新たな楽しみ方を来館者に提供するものである。

#### (3) 業務内容

ア 作品解説システムの構築

イ 稼働に向けた試運転及び調整

ウ その他附帯業務（美術館職員・建設工事施工業者等との打合せ・調整、美術館職員に対する操作等に関する研修等）

#### (4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおりに

なお、当仕様書（案）は現時点の予定であり、今後、本業務を受託した者の提案内容を踏まえて、協議により変更する場合があります。

#### (5) 企画提案を求める具体的内容の項目

ア 業務の実施体制

(ア) 実施体制・人員配置

(イ) 業務工程表

イ システムの構築

(ア) システム構成図

(イ) 表示画面のデザイン

(ウ) 操作方法

(エ) 日本語テキストから多言語への翻訳や音声ガイドへの変換方法、読み上げの方法

(オ) セキュリティ対策

(カ) ランニングコスト（保守・管理経費）を抑えるための工夫

ウ 業務等に要する経費及びその内訳

(ア) システム構築に要する経費及びその内訳

(イ) 稼働後のランニングコスト（保守・管理経費等）及びその内訳

#### (6) 業務の実施場所

長野県信濃美術館（長野市箱清水1-4-4）

(7) 履行期限

令和3年3月26日

(8) 費用の上限額

7,942,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

## 2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項及び財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 法人にあつては県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・県民税）を完納していること。
- (6) 長野県の調達する製造の請負、物件の買入れその他の契約（建設工事の請負並びに建設工事に係る測量、調査、設計及び工事監理の委託並びに森林整備業務の請負及び委託を除く。）に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格（平成30年長野県告示第588号）の「その他の契約」の等級がA又はBに区分されている者であること。
- (7) 過去10年以内に、同種又は類似の業務の実績を有すること。
- (8) 当該業務に配置する責任者及び従事者は、同種業務の経験又は技術的適正を有していること。

## 3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(4) ①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

(1) 参加申込書（様式第1号）

(2) 参加要件具備説明書類総括書（様式第1号附表）

※ 同種又は類似の実績については、これを証する契約書の写し及び概要が分かる資料を添付してください。

(3) 担当部署・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2

長野県県民文化部文化政策課 信濃美術館整備室（担当：柄澤<sup>からさわ</sup>）

電話 026-235-7283（直通）

ファックス 026-235-7284

メール shinbi@pref.nagano.lg.jp

(4) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和2年11月16日(月)  
(土曜日、日曜日及び休日\*は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで)  
【(注) 長野県の休日を定める条例(平成元年長野県条例第5号)第1条に規定する県の休日という。以下同じ。】
- ② 提出先 3(3)に同じ。
- ③ 提出方法 持参、郵送又は電子メールとします。  
ただし、郵送の場合は提出期限までに文化政策課信濃美術館整備室に到達したものに限り、郵送又は電子メールで提出した場合は、必ず電話で3(3)の担当者に到達したことを確認してください。

(5) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

(6) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由(非該当理由)を企画提案書の提出期限(6(3)①)の3日前までに、書面により文化政策課長から通知します。
- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(様式自由)により文化政策課長に対して非該当理由について説明を求められます。
- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に書面により回答します。
- ④ 非該当理由の説明請求の受付  
ア 受付場所 3(3)に同じ。  
イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(7) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。
- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出してください。

## 4 説明会

説明会は開催しません。

## 5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期限、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3(3)に同じ。
- (2) 受付期限 令和2年11月27日(金) 午後5時まで
- (3) 受付時間 午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)
- (4) 受付方法 業務等質問書(様式第2号)をメール等により提出するものとします。
- (5) 回答方法 文化政策課長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和2年12月1日(火)までに長野県公式ホームページで公表します。企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対してはFAX又はメール等により回答します。
- (6) 留意事項 電話や来訪による口頭での質問及び受付期間外の質問は受けません。

## 6 企画提案書等の作成・提出

- (1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式第3号）
- ② 企画書（任意様式）
  - ※原則A4判とします。A3判になる場合は、長辺を二つ折りし、右側を更に半分折りA4判としてください。
- ③ 見積書（様式任意）
  - ア．システム構築に要する経費及びその内訳
    - ※経費の合計額は1(8)に示す費用の上限額以内になるようにしてください。
  - イ．稼働後のランニングコスト（保守・管理経費等）及びその内訳
- ④ 会社概要又はパンフレット（写し可）
- ⑤ 同種又は類似の実績の概要資料(3(2)の参加要件具備説明書類総括書に添付した書類以外にある場合)

(2) 企画書記載上の留意事項

- ① 企画書は別添仕様書（案）を踏まえた上で、1(5)に示した内容を記載してください。
- ② 業務の実施に当たり、当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施する場合には、その名称（氏名）及びその内容を記載してください。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。

(3) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和2年12月4日(金) 午後5時まで
- ② 受付時間 午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び休日は除く。）
- ③ 提出先 3(3)に同じ。
- ④ 提出部数 8部
- ⑤ 提出方法 持参又は郵送とする。

ただし、郵送の場合は提出期限までに文化政策課信濃美術館整備室に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(3)の担当者に確認してください。

(4) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

| 項目     | 評価細目       | 評価内容  | 配点  |
|--------|------------|---|-----|
| 履行実績   | 履行実績       | ・同種又は類似業務の履行実績  | 10  |
| 業務推進体制 | 実施体制       | ・業務を遂行するための実施体制<br>・緊急・不測の事態が生じた場合への対応・体制   | 15  |
|        | 人員配置       | ・従事予定者（技術者等）の保有資格、業績実績  |     |
|        | 業務工程表      | ・業務を遂行するための具体的かつ無理のない円滑な工程計画  |     |
| 企画提案力  | 本システムの提案内容 | ・システム構成図<br>・デザイン性、アクセシビリティへの配慮<br>・操作性（使い勝手）<br>・多言語への翻訳や音声ガイドへの変換、読み上げ等の方法<br>・セキュリティ対策<br>・ランニングコストを抑えるための工夫 | 60  |
| 経済性    | 概算見積書      | ・見積金額の妥当性、実現可能性、費用対効果   | 15  |
|        | ランニングコスト   | ・次年度以降の保守・管理経費の妥当性  |     |
| 合計     |            |   | 100 |

(5) 企画提案の選定の方法

- ① 企画提案の配点の合計点について最高点になった者を選定します。  
なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が100点満点中60点未満の場合は選定しません。
- ② 企画提案書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。  
なお、企画提案書の提出者が6者以上の場合、長野県において事前審査（第一次審査）として企画提案書の書類審査を行い、プレゼンテーション実施対象者を限定する場合があります。
- ③ プレゼンテーションの実施日時及び会場（予定）  
令和2年12月9日（水） 長野県庁内会議室  
※時間及び会場は、各参加者に個別にご連絡します。
- ④ 留意事項  
Microsoft Powerpoint を用いたプレゼンテーションを予定する場合は、スライドを印刷した資料を、プレゼンテーション開催日の前々日の午後5時までに8部提出してください。（提出先は3(3)に同じ。）  
また、プロジェクター及びスクリーンは長野県で用意しますが、投影操作用のパソコン等必要な機器は、提案者が用意してください。

(6) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により文化政策課長から通知します。
- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により文化政策課長から通知します。
- ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書及び企画提案評価会議評価書を長野県公式ホームページに掲載するとともに、文化政策課信濃美術館整備室において閲覧に供します。

(7) 非選定理由に関する事項

- ① (6) ②の見積業者非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により文化政策課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。
- ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。
- ③ 非選定理由の説明請求の受付  
ア 受付場所 3(3)に同じ。  
イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(8) その他の留意事項

- ① 企画提案書は複数提出することはできません。
- ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。
- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
- ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。
- ⑥ 企画提案書の著作権は提案者に帰属します。ただし、選定を行う作業に必要な範囲内で長野県が複製することがあります。また、見積業者に選定された者の企画提案書については、長野県が必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用できるものと

します。

- ⑦ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者、並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

## 7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

## 8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで）に、見積書を文化政策課長に対して提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

## 9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、文化政策課信濃美術館整備室において閲覧に供します。

## 10 契約の解除

契約締結後であっても、次に該当する場合は契約を解除することを妨げないものとします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載が明らかになった場合
- (2) 受託者に重大な瑕疵がある場合
- (3) 業務遂行の意思が認められない場合
- (4) 業務遂行能力が無いと認められた場合

## 11 その他

- (1) 契約書作成の要否  
必要とします。
- (2) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (3) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。
- (4) 参加申込書又は企画提案書の提出者が1者の場合でも審査を行います。
- (5) 本プロポーザルで知り得た非公表の情報（長野県公式ホームページに掲載されていない情報をいう。）を第三者に提供し、又は自己の利益のために利用することはできません。
- (6) 関連情報を入手するための窓口  
3(3)に同じ。