

宮城県美術館所蔵品デジタル化業務 企画提案募集要領

美術館所蔵品のデジタル化業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

第1 募集事項

1 案件名

宮城県美術館所蔵品デジタル化業務

2 業務内容

別紙「宮城県美術館所蔵品デジタル化業務基本仕様書」のとおり

3 契約期間

契約締結の日から令和5年2月28日

第2 委託料上限額

金31,868,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

第3 応募資格

1 企画提案に応募できる者に必要な資格は次のとおりとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に該当しない者であること。
- (2) 宮城県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (3) 宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当しない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない者（会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者を除く。）であること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者（民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者を除く。）であること。
- (6) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当しない者であること。
- (7) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）に該当しない者であること。
- (8) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しない者であること。

第4 スケジュール

1 企画提案募集開始	令和4年8月5日(金)
2 企画提案書作成等に関する質問受付期限	令和4年8月22日(月)
3 企画提案書作成等に関する質問への回答期限	令和4年8月25日(木)
4 企画提案への参加申込期限	令和4年8月31日(水)
5 企画提案書の提出期限	令和4年9月5日(月)
6 企画提案書の選考(プレゼンテーション)	令和4年9月8日(木)(予定)
7 選考結果の通知	令和4年9月中旬

第5 応募手続

1 企画提案書作成等に関する質問の受付

(1) 受付期限 令和4年8月22日(月)午後3時まで(必着)

(2) 提出方法

イ 質問書(様式第1号)を用いて、電子メールにより提出すること。

ロ 電子メールアドレスは、下記のとおりとする。

syogak-seibi@pref.miyagi.lg.jp(宮城県教育庁生涯学習課社会教育施設整備班)

ハ 電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、回答事項を取りまとめ次第、令和4年8月25日(木)までに宮城県教育庁生涯学習課のホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。

また、質問の内容によっては回答しないこともある。

2 企画提案への参加申込

(1) 提出書類

イ 参加申込書(様式第2号) 1部

ロ 宣誓書(様式第3号) 1部

(2) 提出期限 令和4年8月31日(水)午後3時まで(必着)

(3) 提出方法 持参又は郵送とする。

(4) 注意事項 企画提案を行おうとする場合は、上記(1)イ及びロの書類を(2)の期限までに提出すること。

3 企画提案書の提出

(1) 提出書類

企画提案書(任意様式。A4版、カラー、片面印刷、ページ番号付)10部

電子媒体(DVD-RもしくはCD-R)でも1部提出すること。

企画提案書には、次の基本的事項を記載すること。

イ 本業務遂行にあたっての基本的な考え方(コンセプト、方針等)

ロ 所蔵品(別紙・絵画リスト)のデジタル化について高精細画像の撮影方法、技術(作品

のマチエール・タッチ・色彩の再現性、解像度・画素数、作品保護に関する技術等)、デジタルデータの処理方法(画像調整技術)、マスターデータの納品方法

ハ その他、デジタル化したデータの活用方法(コンセプト、具体的な実施方法・内容)

ニ 業務工程表(作業スケジュール)

ホ 事業経費積算

項目ごとに、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。また、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。

ヘ 同種・類似業務の受託実績

過去2年以内に、国や自治体から受託した事業があれば、代表的な事例が分かる資料を提出すること。

(2) 提出期限 令和4年9月5日(月)午後3時まで(必着)

(3) 提出方法 持参又は郵送とする。

第6 書類提出先

宮城県教育庁生涯学習課 社会教育施設整備班

〒980-8423 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号(宮城県行政庁舎15階)

電子メール: syogak-seibi@pref.miyagi.lg.jp

第7 業務委託候補者の選定

1 業務委託候補者の選考方法

県が設置する選定委員会において、企画提案書及びプレゼンテーションにより審査し、各委員の評価点の平均が満点の6割以上となった事業者のうち、1位をつけた委員数が多い提案者から順に順位を決定する。

また、採点の結果、1位をつけた委員が同数いる場合は、各委員の評価点を合計した点数が最も高い提案者を業務委託候補者として選定する。

なお、提案者が多数の場合は、予め提出書類による予備審査(9月6日実施)を行った上で、上位5者程度で企画提案書及びプレゼンテーションによる本審査(9月8日)を行う。予備審査の結果及び、本審査の日程については、本審査前日に電子メールもしくは電話で通知するものとする。ただし、新型コロナウイルス感染症等の影響により、企画提案者が出席しての選定委員会の開催が困難と判断した場合、WEB会議システム(Zoom ミーティング)を利用し、プレゼンテーション及び質疑応答を実施する。

提案者が1者のみであった場合も審査を行い、評価点の平均が満点の6割以上となった場合で、業務を適切に実施できると判断される場合、業務委託候補者として選定する。

なお、業務を適切に実施できないと判断される場合又は企画提案者がいない場合は、再度募集を行う。

2 選考

(1) 実施日 令和4年9月8日(木) ※実施時間は別途連絡

(2) 実施会場 別途通知

(3) 実施方法

イ 出席者は1応募者につき3名以内とする。

ロ 1応募者あたりの持ち時間は30分以内(説明20分以内, 質疑応答10分以内)とし, 後日連絡する時間配分・時間割により行うものとする。

ハ 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし, 追加資料の配付は原則認めない。

ニ プレゼンテーションに使用するPC等は持ち込みとする。なお, 県ではプロジェクター(HDMI入力端子)一式を準備する。

3 選考結果の通知

選定結果については, 後日, 全ての企画提案者に文書で通知する。なお, 審査・選定結果に関する質問は受け付けないものとする。

4 選定結果の公表

審査終了後, 全ての企画提案者の名称及び評価点等を公表する。

ただし, 選定された業務委託候補者以外は, 個別の評価点が特定できないよう配慮する。

第8 審査基準及び配点

別紙「審査基準」のとおりとする。

第9 失格事由

1 次のいずれかに該当する場合は, 応募者を失格とする。

(1) 第3に示す応募資格のいずれかを満たさなくなった場合

(2) 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難又は文意が不明な場合

(3) 本要領等の規定に従っていない場合

(4) 第7に示すプレゼンテーションに参加しなかった場合

(5) 同一の事業者が2つ以上の企画提案書を提出した場合

(6) 企画提案に関する手続きの公正な執行を妨げた場合

(7) 民法(明治29年法律第89号)第90条(公序良俗), 第93条(心裡留保), 第94条(虚偽表示)又は第95条(錯誤)に該当する提案を行った場合

2 その他

(1) 企画提案書等の提出を取り下げの場合は, 「取下願」(様式第4号)を提出すること。

(2) 取下願の提出があった場合も, 既に提出された企画提案書等は返却しない。

(3) 企画提案書等の再提出は認めない。

(4) 審査は提出された企画提案書等により行うが, 企画提案書等の受付後, 提案内容について説明を求めることがある。

第10 契約の締結

本企画提案に係る契約については、下記により行う。

1 受注者の決定

選定委員会において決定した業務委託候補者を優先候補者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を行うため、優先候補者から見積書を徴収し、予算額の範囲内において契約を締結する。ただし、特別な理由により優先候補者と契約を締結できない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受注者とする。

2 契約書及び業務の仕様の確定

(1) 契約書は、県と受注者で協議の上作成する。

(2) 業務の仕様は、本要領及び別紙「宮城県美術館所蔵品デジタル化業務基本仕様書」に記載されている事項を基本とするが、県と受注者の協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

(3) 委託金の支払方法は、原則として業務完了後の一括払いとする。

第11 その他必要な事項

1 契約に関する条件等

(1) 成果品の利用

本事業による成果品の著作権は県に帰属するものとする。

(2) 機密の保持

受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

(3) 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で、個人情報を取り扱う場合は、県個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）を遵守しなければならない。

2 その他

(1) 提出された企画提案書は、原則として返却しない。

(2) 書類提出後は、原則として、差替え、変更及び取り消しは認めない。

(3) 企画提案に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

(4) 本業務により得られた成果は、すべて県に帰属するものとする。

(5) 企画提案に参加する事業者が企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、本公募型プロポーザル方式による選定の実施を延期又は取り止めることがある。

(6) 本業務の実施に関して、業務委託候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、県と業務委託候補者で協議の上、決定する。また、業務委託の後、具体的な業務内容や進め方等については、逐次県と協議するものとする。

(7) 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。

審査基準

下表の基準に従って審査員が、企画提案書等について評価の視点をもとに評価した評価点と価格点を合計したものを総合点（100点満点）とし、最高点を得たものから順位を付けるものとする。次に各委員の評価点の平均が満点の6割以上となった事業者のうち、1位をつけた委員数が多い提案者から順に順位を決定する。

また、採点の結果、1位をつけた委員が同数いる場合は、各委員の評価点を合計した点数が最も高い提案者を業務委託候補者として選定する。

なお、審査員の1名以上が評価項目のうち1項目でも評価点(価格点を除く)を0点とした場合は失格とする。

評価対象内容	評価項目	評価の視点	配点
業務遂行能力	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に類似する業務の実施経験があるか ・作品の取り扱いにも十分な専門知識と技術、ノウハウ等の蓄積があるか 	10点(評価点)
	実施体制・実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・実施体制(組織、人員配置、実務経験等)は適切で、本事業を確実に履行できる体制となっているか ・実施スケジュールが明確に示されており、実現性があるか 	20点(評価点)
企画提案内容	事業目的・内容の理解度	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の目的・趣旨を十分に理解した内容になっているか ・美術館の魅力を伝えるうえで、データの活用面において今後の展開を期待できる内容であるか(休館中の活用含む) 	20点(評価点)
	所蔵品のデジタル化	<ul style="list-style-type: none"> ・撮影機材と撮影環境について、デジタル化する際の所蔵品保護に関する技術が優れているか ・撮影方法・技術は、作品のマチエール、タッチ、色彩等の再現の点で優れており、作品の特徴・魅力を十分伝える再現性が期待できるか ・デジタルデータの処理は、画像調整や色調整等の技術面において優れており、作品の特徴・魅力を十分伝える再現性が期待できるか 	40点(評価点)
価格点	見積(想定)価格	10点－10点 × (事業経費積算額／委託上限額) (小数点以下第1位で四捨五入)	10点
合計(総合点)			100点