

千葉県美術館デジタルミュージアム導入事業
プロポーザル募集要項

令和2年9月

千葉県市民局

目次

1	事業名	2
2	目 的	2
3	事業概要	2
4	応募資格	3
5	提案内容	3
6	スケジュール	4
7	質問及び回答	4
8	参加表明等	5
9	企画提案書類の提出	5
10	事業実施予定者の選定、通知	6
11	契約手続	7
12	失格事由	7
13	その他留意事項	8

千葉県美術館デジタルミュージアム導入事業プロポーザル募集要項

1 事業名

千葉県美術館デジタルミュージアム導入事業

2 目的

新型コロナウイルス感染症への対策として、デジタル技術の活用による新たな生活様式の下での千葉県美術館所蔵作品の鑑賞や体験の機会を創出・推進するとともに、千葉県美術館の魅力を広く発信し誘客を通じた地域活性化につなげることを目的として、千葉県美術館デジタルミュージアム導入事業（以下、「本事業」という。）を受託する事業者を企画提案方式により公募する。

3 事業概要

千葉県美術館所蔵作品のデジタル化データを活用し、従来の鑑賞スタイルに捉われず美術作品に触れることができることなど、新たな展示の姿を目指し、事業者は、以下の業務等を行うものとする。

（1）事業内容

- ・事業者は、本事業が新たな生活様式の下で行われるものであることを踏まえ、Web 上での効果的な閲覧等の方法や、来館時における既存の展示室以外での新たな鑑賞スタイルを構築する。
- ・事業者は、デジタル化する作品について、展示室での作品鑑賞に準じたリアルさを求めつつ、デジタル化したデータの特性を活かした魅力的なコンテンツを提供する。
- ・事業者は、デジタル化したデータをアーカイブとして適切かつ安全に保存するため、維持管理できるシステムを構築する。
- ・構築したデジタルミュージアムは、美術館の誘客につなげる事業として、千葉県美術館の展覧会開催時期などと合わせて運営する。
- ・本事業は、新型コロナウイルス感染症への取り組みを中長期的に見据えたものとして実施する。

（2）業務の範囲

事業者が行う業務の範囲は次のとおりとする。

ア デジタルミュージアムの企画・制作

イ 所蔵作品のデジタル化

ウ 展示運営

- ・Web 若しくは美術館内展示などに関する運営。（資機材の調達、設置、調整を含む）
なお、美術館の職員などの協力を求める際は、運営マニュアルの作成を含む。

エ 保存・管理

- ・データサーバーの設置及びその保守管理

オ 効果測定及び実施報告書

- ・デジタルミュージアムへの来場者数のカウント、アンケートなどの効果測定を含め業務の実施内容報告書を作成し提出する。

（3）事業期間

契約の翌日から令和3年3月19日（金）まで

なお、デジタルミュージアムの運用開始は、令和3年1月中旬を目途に実施するものとする。

(4) 提案の上限額

32,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

4 応募資格

応募者は、次の資格要件をすべて満たさなければならない。なお、資格要件を満たしていることが確認できる資料の提出を市が求める場合がある。

(1) 令和2・3年度千葉市入札資格参加者名簿のうち、千葉市委託入札参加資格者名簿に登録のある者

(2) 本事業と類似の事業履行実績（平成27年度から令和元年度までの過去5年間において、美術作品のデジタル化及びその維持管理業務などの履行実績）を有すること。

(3) 以下のアからタまでのいずれにも該当しないこと。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

イ 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者

ウ 企画提案書類の提出日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされている者

オ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされている者

カ 千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者

キ 千葉市内に本店又は営業所等を有する者にあつては、千葉市税（延滞金を含む）を完納していない者

ク 千葉市内に本店又は営業所等を有する者で、個人住民税の特別徴収を行うべき者にあつては、個人住民税の特別徴収を行っていない者

ケ 法人税等並びに消費税及び地方消費税を完納していない者

コ 千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（平成29年5月23日施行）及び千葉市建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成29年5月23日施行）に基づく指名停止措置等を、企画提案書類の受付開始日から審査結果の通知の日までの間に受けている者

サ 役員等（法人の代表者、非常勤を含む役員、その支店若しくは営業所を代表する者又は経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、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（平成3年法律第77号）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（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である者

シ 役員等が、自己、自社若しくは第三者に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を利用するなどしている者

ス 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者

セ 役員等が、暴力団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る者

ソ 役員等が、暴力団、暴力団員又は(サ)から(セ)に該当する法人等であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者

タ 千葉市暴力団排除条例（平成24年第36号）第9条に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者

5 提案内容

(1) 技術提案

技術提案には、以下を必須事項として含めること。

- ア 実施方針（事業コンセプトを含む）
- イ デジタル化した作品の Web での閲覧又は配信に関する事業
- ウ 千葉市美術館内でデジタル化した作品を鑑賞・体験するスペースの整備（さや堂ホールを基本）に関する具体的な内容及び運営に関すること。
なお、千葉市美術館外での整備に関する提案を妨げるものではない。
- エ データの保守・管理に関する具体的な内容
- オ イ及びウに関する効果測定の計測や検証の方法
- カ 誘客に関する具体的な取り組みに関すること
- キ 上記イ～エ及びカに関し、新型コロナウイルス感染症対策として、中長期的な観点を踏まえた将来的な取り組み（他施策との連携、拡張性など）

（２）事業遂行能力

- ア 本事業の実施体制のほか、業務に携わる要員（資格職を含む場合は、その職名等を記入）や経験等を記入すること。
また、データの保守・管理に関する管理体制を記入すること。
- イ 提案中で専門知識を生かしたポイント等
- ウ 工程表、事業フロー及び運営期間中の維持管理等のスケジュール

（３）価格

- ア 本事業実施に伴う整備費、運営費、維持管理費その他事務費などの事業資金計画

（４）その他記載に関する留意事項

事業において使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。

６ スケジュール

スケジュールは表のとおりとし、書類等の交付や受付等については、土曜日、日曜日を除く日の午前９時から午後５時まで（ただし、正午から午後１時までを除く。）とする。

日 程	項 目
令和２年 ９月２５日（金）	募集要項公表
９月２８日（月）～１０月 ２日（金）正午	質問書
１０月 ５日（月）	質問回答ホームページ掲載
１０月 ６日（火）～１０月 ８日（木）	参加表明書受付
１０月 ９日（金）	応募資格の審査結果
１０月１９日（月）～１０月２３日（金）	企画提案書の受付
１０月２６日（月）～１０月２８日（水）	プレゼンテーション・ヒアリング
１０月３０日（金）予定	選定結果の通知・公表
１１月上旬	契約締結

※日程は予定であり、今後変更となる場合がある。

７ 質問及び回答

募集要項の内容についての質問は、書面により以下のとおり受け付ける。

また、面談による質問も質問受付期間中随時対応するが、面談の際に行った質問についても書面で提出すること。

なお、面談の際は事前に面談日を市と調整すること。

- （１）提出書類 質問書（様式１）
- （２）受付期間 募集要項公表開始後から令和２年１０月２日（金）正午まで

- (3) 提出方法 電子メール
※件名を「千葉市美術館デジタルミュージアム導入事業に関する質問」とすること。また、到達確認の電話をすること。
- (4) 提出先 千葉市市民局生活文化スポーツ部文化振興課 管理班
電子メールアドレス bunka.CIL@city.chiba.lg.jp
- (5) 質問及び回答の公表
- ・令和2年10月5日(月)のうちに、入札情報のホームページにおいて、事業者名等を除き、質問及び回答を公表する。
 - ・ホームページへの掲載以外での質問に対する回答は行わない。

8 参加表明等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、関係書類を次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類
- ア 参加表明書(様式2)
 - イ 類似業務履行実績調書
(契約書及び仕様書の写しなど挙証資料を添付すること。)(様式3)
 - ウ 誓約書(様式4)
 - エ 会社概要(事業内容が分かるカタログやパンフレット等でも可)(様式5)
 - オ 法人登記事項証明書(原本)(履歴事項全部証明書:3か月以内のもの)
 - カ 納税証明書(原本)(3か月以内のもの)
※営業所等が企画提案書類を提出する場合は、本店の納税証明書も提出すること。
(ア)法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)
(イ)法人都道府県民税の納税証明書
(ウ)法人市町村民税の納税証明書
- (2) 提出期限
令和2年10月8日(木)午後5時まで ※当日必着
- (3) 提出方法
郵送または持参
- (4) 提出先
千葉市中央区千葉港1-1 千葉市役所本庁舎8階
千葉市市民局生活文化スポーツ部文化振興課 管理班
- (5) 辞退その他
- ・参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届(様式6)を提出等すること。提出方法等の詳細は、(4)の提出先に確認すること。
 - ・参加にあたり、千葉市美術館内の現場視察を希望する場合は、(2)の提出期限までに(4)の提出先に申し出ること。

9 企画提案書類の提出

- (1) 受付期間
令和2年10月19日(月)から令和2年10月23日(金)まで
- (2) 提出書類
- ア 企画提案書(様式7)
 - イ 提案内容(様式は問わない。作成にあたっては「5 提案内容」を参照。)
 - ウ 事業実施体制図(代表事業者名、構成関連事業者名を示し、それぞれの事業者の関係や役割分担を示したもの。)

(3) 提出部数

ア 上記(2)の書類

正本1部、副本1部(写し可)

※原則としてA4判にして1部ごとにファイルにとじ、提出すること。

イ 上記(2)のデータを保存した電子媒体(CD-R) 1部

ウ 上記(2)の「イ 提案内容」の写し

10部

※応募者の社名が記名されている場合は無記名とすること。

(4) 提出方法

持参により提出

※郵送、電子メール、ファクシミリ等、持参以外の方法で提出された書類は、受け付けない。

(5) 提出先

千葉市中央区千葉港1-1 千葉市役所本庁舎8階

千葉市市民局生活文化スポーツ部文化振興課 管理班

10 事業実施予定者の選定、通知

(1) プレゼンテーション及びヒアリング

- ・市は応募資格要件について書類審査を行い、全ての応募者に対し、企画提案書に記載の電子メールアドレスに結果を通知する。
- ・その後、書類審査通過者によるプレゼンテーション及び企画提案書類についてのヒアリングを行う。
- ・ヒアリングは、事前に書面により事業者に質問を行うことがあるので、その際は書面により回答すること。
- ・日時は、以下の日において、応募者と個別に調整し決定する。

10月26日(月)から10月28日(水)のどこか1日 ※時間帯は調整

※プレゼンテーション及びヒアリング時間は1時間程度(予定)

※場所：未定

(2) 評価・選定方法

ア 選定委員会の設置

本事業の実施に最も適した事業予定候補者を厳正かつ公正に決定するため、「千葉市美術館デジタルミュージアム導入事業プロポーザル事業者選定委員会」を設置する。

イ 選定方法

- ・企画提案書類及びヒアリングについて、評価基準に基づいて評価点を算定し、その合計点数が60点以上(選定委員1人あたり)で、かつ最も高い事業者を第一位の事業実施予定者として選定する。
- ・第一位の事業実施予定者が辞退又は失格となった場合は、次順位の応募者を事業実施予定者として選定することとし、以降も同様とする。
- ・合計点数が、最も高い者が複数となった場合は、技術提案が高い者を第一位の事業実施予定者として選定する。
- ・合計点数が60点を下回った応募者は、選定の対象とならない。
- ・評価項目で1項目でも評価点が0点となった場合は失格とする。

【評価基準】

企画提案を評価する基準は、概ね次表のとおりである。

評価項目	評価内容	配点
A 技術提案	①本事業の目的や内容が十分に理解されたコンセプト等となっているか。	60
	②一連の業務（Web閲覧等、来館時の鑑賞スタイル、運営、保守管理、効果測定）について、具体的で、かつ実現可能性が高いものとなっているか。	
	③新しい生活様式の下で、市民等が美術作品を鑑賞・体験するものとして事業効果が高いと見込まれるか。	
	④美術館を核とした地域活性化の観点を踏まえ、美術館への誘客などが十分に期待できる取り組みがあるか。	
	⑤中長期的な視点から、拡張性や汎用性などが高い独自の提案がなされているか。	
B 事業遂行能力	①類似の業務履行実績及び美術品の取扱いなどに専門的な知見が十分にあり、提案内容に活かされているか。	30
	②業務を実施するための組織体制、管理体制が十分に整っているか。	
	③期日までに運営開始が見込まれるスケジュールとなっているか。	
C 価格	企画提案内容に対して妥当であるか。	10
合計（A + B + C）		100

（３）選定結果の通知

市は、すべての応募者に対し書面により結果を通知するものとする。

また、募集情報のホームページにおいて結果を公表する。

１１ 契約手続

- （１）市は、最も得点の高い事業実施予定者と、契約締結に向けた交渉を行う。但し、この事業実施予定者との交渉が不調となった場合には、次順位の事業実施予定者と交渉する。
- （２）契約にあたっては、本募集要項及び事業実施予定者の企画提案書等の記載事項を基本に協議した上で、契約時の仕様書に反映する。
- （３）契約手続は、上記に定めるもののほか、千葉市契約規則等の関係規定に基づき実施する。

１２ 失格事由

次のいずれかに該当する者は、失格とする。

- （１）企画提案書類に虚偽の記載をした者
- （２）応募資格要件に適合していない者
- （３）提出期限までに所定の書類を提出しない者
- （４）提案した見積額が委託料上限額を超えている者
- （５）著しく審議に反する行為等、選定委員会委員長が失格であると認定した者

13 その他留意事項

- (1) 市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合がある。
- (2) 企画提案書は、1 事業者につき 1 つとする。
- (3) 著作権等の帰属
デジタル化データその他データを活用して作成したコンテンツ等の所有権、著作権、その他権利は、千葉市に帰属する。
- (4) 契約した際の委託料の支払いは、原則として完了払いとする。
- (5) 企画提案に係る費用負担
 - ・企画提案に要する費用については、すべて応募者の負担とする。
 - ・契約締結に必要な費用
 - ・契約締結から本事業の業務開始日までの間において準備等に要する費用
- (6) 企画提案書類の取扱い
 - ・事業に関する企画提案書類の著作権は、応募者に帰属する。
 - ・提出された書類は、返却しない。
 - ・提出された書類は、事業の選定に係る公表以外に市は応募者に無断で使用しない。
 - ・千葉市情報公開条例の規定に基づき、開示する場合がある。
- (7) 郵便、電子メール等の通信事故については、市はいかなる責任も負わない。
- (8) 本募集要項で示した仕様等に疑義が生じたとき、又は定めのない事項については、市と協議して定めるものとする。

【担当窓口】

〒260-8722 千葉市中央区千葉港1-1
千葉市市民局生活文化スポーツ部文化振興課 管理班
TEL 043-245-5262 FAX 043-245-5592
E-mail bunka.CIL@city.chiba.lg.jp