

石垣市尖閣諸島デジタル資料館（仮称）制作業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

我が国固有の領土であり、本市の行政区域である尖閣諸島について広く正しく知ってもらうことを目的として、尖閣諸島の歴史や自然環境等に関する情報や、本市における様々な取り組みを国内外に発信する「石垣市尖閣諸島デジタル資料館（仮称）」を制作する。

本要領は、「石垣市尖閣諸島デジタル資料館（仮称）」の制作にあたり、高度な専門技術、豊富な経験等を有し当該業務に最も適した事業者を選定することを目的とし、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）の実施に必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

石垣市尖閣諸島デジタル資料館（仮称）制作業務委託

(2) 業務内容

石垣市尖閣諸島デジタル資料館（仮称）制作業務委託仕様書による。

(3) 業務期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

(4) 事業費限度額

5,700,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 契約方法

プロポーザルにより選定した事業者を相手方として、地方自治法第167条の2第1項第2号の規定による随意契約とする。

(6) 留意点

①デジタル資料館開設（公開）は業務期間内とする。

②業務期間について、市が業務の進捗状況を確認した上で、開設（公開）にあたり確認、調整等に日数を要するなど、業務期間の変更が妥当と判断した場合は、協議により、業務期間の変更を行うものとする。

3 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる事項を全て満たす事業者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 本市から指名停止の措置を受けていない者。
- (4) 暴力団（石垣市暴力団排除条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統治下にある者でない者。
- (5) 当該業務を的確に遂行できる能力（実績）を有する者。

5 実施手順

実施要領の公表から受託者候補者選定までの実施手順（概要）は、以下のとおりです。

項目	時期
実施要領の公表日	令和 4 年 1 2 月 2 3 日（金）
実施要領に対する質問受付期間	令和 4 年 1 2 月 2 8 日（水） ※回答は令和 5 年 1 月 5 日（木） 質疑者へメールにより回答。
参加申込書受付締切	令和 5 年 1 月 1 1 日（水）
一次審査結果（書類審査）連絡	令和 5 年 1 月 1 3 日（金）
企画提案書等受付締切	令和 5 年 1 月 1 9 日（木）
プレゼンテーションの実施	令和 5 年 1 月 2 4 日（火）
受託候補者選定結果の通知	令和 5 年 1 月下旬
契約締結	令和 5 年 1 月下旬以降

6 質疑応答

本業務に関する質問がある場合は、次のとおりメールにて受け付ける。電話又は口頭による質疑は不可とする。

- (1) 提出書類 質問書(様式-1)
- (2) 提出期限 令和 4 年 1 2 月 2 8 日（水） 17 時まで（必着）
- (3) 提出方法 電子メール kikaku@city.ishigaki.okinawa.jp（企画政策課）
※電子メールで提出した際は、必ず電話にて提出した旨を確認すること。
※メールのタイトルは「【尖閣 WEB 質問書：企業名】案件名」を必ず入力すること。
- (4) 回答期限 令和 5 年 1 月 5 日（木）

7 参加表明

本プロポーザルに参加する事業者は、次のとおり参加表明書を持参または郵送すること。

- (1) 提出書類 (様式-2) 参加表明書
(様式-3) 会社概要
(様式-4) 業務実績調書
商業登記簿謄本 (現在事項証明書、履歴事項全部証明書でも可)
- (2) 提出期限 令和5年1月11日 (水) 17時まで (必着)
- (3) 提出先 石垣市企画部企画政策課 (添石あて)
郵便番号 907-8501
住 所 沖縄県石垣市真栄里 672 番地
電 話 0980-82-1350 F A X 0980-83-1427
- (4) 提出方法 持参又は郵送 (郵送の場合は、提出期限内に必着すること。)
併せて電子メールにて提出すること。
電子メール kikaku@city.ishigaki.okinawa.jp (企画政策課)

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

① 提案書

ア 提案書 (様式-5)

イ 企画提案書 (任意様式)

特に必要がある場合を除いて全てA4版の用紙を用いること。また、用いる言語は日本語とし、フォントは10.5ポイント以上とし、次の点を全て満たすこと。

- ・企画提案書記載事項一覧 (別紙1) の項目については漏れなく記載すること。
- ・簡潔に記載し、文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可とする。
- ・本文の各頁には、ページ番号を記載すること。
- ・企画提案書の記載内容に不整合があった場合は、本市に有利な記載内容を正とみなすものとする。

ウ 予定技術者調書 (様式-6)

予定技術者の氏名、経歴、実績等について記入すること。

業務を実施する予定技術者の人数分作成すること。

エ 提案価格書及び見積内訳書 (任意様式)

オ 会社等の概要 (任意様式：既存のパンフレット等可)

- (2) 提出部数 ア～エは綴り込みのうえ、正本1部 副本8部(複写可) 合計9部
- (3) 提出期限 令和5年1月19日(木) 必着 17時まで(必着)
※閉庁日を除く午前9時～午後5時まで
- (4) 提出先 上記7(3)に同じ
- (5) 提出方法 上記7(4)に同じ

9 審査に関する事項

本プロポーザルでは、二段階方式で審査を行います。

(1) 一次審査(書類審査)

石垣市企画部企画政策課において応募資格の確認等を行う。応募多数の場合は、3者を二次審査対象として選出する。なお、企画提案の提出が3者に満たない場合は、参加資格要件を満たした全応募者を二次審査の対象とする。

(2) 二次審査(プレゼンテーション審査)

一次審査を通過した者に対し、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査委員会において総合的に審査する。なお、プレゼンテーションは、本業務を受託した場合の予定管理技術者が行うものとする。

①実施日：令和5年1月24日(火)

※実施場所及び時間については別途連絡する。

②実施方法

- ア 説明時間1事業者あたり15分、質疑応答10分程度とする。
- イ 出席者は、1事業者あたり3名までとする。また、指定する時間までに会場外の指定場所にて待機すること。
- ウ 説明に際しては、プロジェクター及びスクリーンの使用を可とする。プロジェクター及びスクリーン等は本市で準備する。ただし、パソコン、接続ケーブル等は企画提案者が準備すること。
- エ 次のいずれかに該当する場合は、提案者を失格とする。
 - ・指定した時間に遅れた場合。
 - ・提出書類に虚偽の記載をした場合。
 - ・本実施要綱で示す調達額を超過する額で提案が行われた場合。

(3) 審査方法

企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に、「石垣市尖閣諸島デジタル資料館(仮称)制作業務委託公募型プロポーザル選定委員会(以下「委員会」という。)において評価及び選定を行う。

企画提案者ごとに「審査基準」に基づき評価を行い、総評価得点が最上位の者を委託予定事業者として決定し、次に得点の高かった者を、次点の事業者として決定する。最高得点に同数が出た場合は、見積額がより廉価で

あった事業者を契約予定事業者とし、さらに見積額が同額であった場合は委員会の投票で決定する。

なお、参加事業者が1社であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、選定については、委員会で決定するものとする。

(4) 審査基準

①一次審査（書類審査）の基準

1. 参加資格を満たしているか。
2. 本業務を遂行可能と判断できる実績。

②二次審査の基準

	評価項目	選定基準等	配点
1	業務実績	・過去に民間及び官公庁の Web サイト制作に携わったことがあるか	1～5
2	業務理解度	・仕様書に基づき、その目的、条件、内容を理解した提案書となっているか。	1～10
3	デザイン性	・発信する内容が理解しやすく、興味・関心を惹きつけるデザインとなっているか。	1～10
4	業務遂行能力	・基本的な取り組み姿勢、考え方は妥当か。 ・コミュニケーション能力・ファシリテート能力を備え、円滑な業務遂行が可能か。 ・本業務に係る知識や実行するための経験を有しているか。	1～15
5	業務実施体制	・人員配置、実施スケジュールは妥当か。 ・市と密な連携を図り、進捗管理が的確にできるような体制となっているか。	1～10
6	セキュリティ	・情報管理、不正アクセス対策、脆弱性対策など、強固なセキュリティを有しているか。	1～15
7	プレゼンテーション	・説得力があるか。 ・質疑への応答が適切か。	1～5
			合計評価点 70点

(5) 審査結果

委員会による選定後、全企画提案者に文書及び電子メールにて通知する。審査結果について、選定された事業者名については、石垣市ホームページで公表する。

10 契約

市は委託予定事業者と協議し、委託予定事業者が提案した内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約を締結する。

ただし、選考された事業者が以下の規定に該当する場合は、契約を締結しない。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 選考の公平性を害する行為があった場合

また、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行うこととする。

11 その他

- (1) 本件に関する事項について、電話又は口頭による問い合わせには応じない。
- (2) 本件参加に係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 提出された提案書等は返却しない。
- (4) 審査結果に対する異議申し立ては、これを受け付けない。
- (5) 契約の手続きは、石垣市財務規則（昭和58年規則第2号）の定めによるものとする。
- (6) 本実施要領に定めのないものについては、市と受託者が協議のうえ決定するものとする。

12 問合せ先・書類等提出先

〒907-8501

沖縄県垣市真栄里672番地

石垣市企画部企画政策課（添石）

電話 0980-82-1350 FAX 0980-83-1427

電子メール kikaku@city.ishigaki.okinawa.jp

※事務取扱時間は土日・祝祭日を除く、午前9時から12時 午後1時から5時まで

企画提案書記載事項一覧

- 1 本業務の実施方針
応募した動機、業務特性に応じた事業者としての事業実施への取組方針について、記載すること。
- 2 実施体制について
業務を執行する上での管理責任体制、業務執行体制などについて、組織図又はフロー図などを用いてわかりやすく表すこと。フロー図などには、具体的に技術者の氏名を明記し、その役割分担についても明確になるよう表記すること。
また、業務の一部を外注する予定の場合は、その業務、外注先（予定）について補記すること。
- 3 各種業務の実施方法、技術提案など
業務の進め方、実施内容、実施手法に係る技術的な提案などについて、具体的に記入すること。
- 4 業務完了までの作業スケジュール
業務開始から業務完了までのスケジュールについて、表を用いて提案すること。
- 5 サイトの構成・デザインについて
特設サイトのトップページイメージ図を記載すること。
- 6 セキュリティ対策について
セキュリティ対策について、具体的に記入すること。
- 7 その他
その他、仕様書に定めのない業務、提案、特に事業者としてアピールしたい点などについて記載すること。