

長野市ふるさとデジタルミュージアム整備等業務
提案依頼書（RFP）

令和5年6月

長野市文化・観光DX事業実施者選定委員会

目 次

- 1 はじめに
- 2 構築事業者の選定
 - (1) 概要
 - (2) 事務局の設置
 - (3) 事業者の決定方法
 - (4) 応募事業者の条件
 - (5) 事業者の選定方法等
 - (6) 選定のスケジュール等
- 3 提案書の作成要領
 - (1) 提案書に記述すべき事項
 - (2) 提案書の記述要領
- 4 見積書等の作成要領
 - (1) 見積書
 - (2) 見積書内訳
- 5 提案評価基準
 - (1) 提案内容の評価基準
 - (2) 事業費の上限額
- 6 注意事項
- 7 その他

1 はじめに

本書、「長野市ふるさとデジタルミュージアム整備等業務提案依頼書」は、長野市の貴重な財産である文化財を活用し、教育・学術・文化を楽しむための環境を創出するとともに、オンライン上で「いつでも・どこでも・誰でも」文化財を閲覧することができ、文化財の適正な保存・継承・活用等につながるアーカイブデータベースシステムを整備することを目指し、長野市ふるさとデジタルミュージアム整備等業務（以下「本業務」という。）を実施するため、その構築事業者の選定に関する内容を記述したものである。

本業務の実施に当たっては、「長野市ふるさとデジタルミュージアム整備等業務要件定義書」の内容を踏まえることとする。

また、財源は、「文化・観光DX」事業として、国の令和4年度第2次補正予算、デジタル田園都市国家構想交付金（デジタル実装タイプ）を活用するものである。

2 構築事業者の選定

(1) 概要

本業務の提案書等の審査・評価及び導入事業者の選定は、長野市文化・観光DX事業実施者選定委員会（以下「実施者選定委員会」という。）が実施する。

提出された提案書等に質問が生じた場合は、随時、各提案事業者に質問書を送付する。

実施者選定委員会は、公正な提案競技の実施に支障が生ずるおそれがあるため、非公開とする。

(2) 事務局の設置

本業務の構築事業者の選定について、以下のとおり実施者選定委員会事務局（以下「事務局」という。）を設置する。

なお、参加事業者から事務局への連絡は、電子メールを利用することとする。

【長野市文化・観光DX事業実施者選定委員会事務局】

長野市新産業創造推進局（長野市役所第一庁舎6階）

住所：〒380-8512 長野県長野市大字鶴賀緑町1613番地

電話：026-224-9711（直通）

電子メール：shinsangyo@city.nagano.lg.jp

※件名は、「【ふるさとデジタルミュージアム整備等業務】●●●●について」とすること。

担当：山口、細井

(3) 事業者の決定方法

次のいずれにも該当しない提案であって、予定価格の制限の範囲内で、定量化審査における「合計評価点」が最も高い者を選定事業者とする。

ア 当該見積価格によっては、当該事業者により契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合

イ 当該事業者と契約締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められる場合

(4) 応募事業者の条件

ア 以下に掲げる項目のすべてを満たす者であること。

(ア) 市の物品等競争入札参加資格者名簿に登録されている者又は登録見込み（契約の締結までに入札参加資格登録申請書を提出することができる）の者であること。

(イ) 平成30年4月1日以降に、本業務と種類をほぼ同じくする契約を締結し、誠実に履

- 行した実績を2以上有していること。
- (ウ) 地方自治法施行令第167条の4第1項及び長野市契約規則第4条第1項の規定のいずれにも該当しない者であること。
 - (エ) 長野市の指名停止措置を受けていない者であること。
 - (オ) 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がなされていない者であること。
 - (カ) 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者であること。
 - (キ) 長野市暴力団排除条例（平成26年長野市条例第40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。
- イ 他者と共同で参加する場合、次に掲げる項目に留意すること。
- この場合において、参加グループの構成員の中から代表となる企業（以下「代表事業者」という。）を定めなければならない。代表事業者は、本手続や市との連絡対応窓口となるものとする。なお、本業務に関する責任は代表事業者が負うこと。
- また、代表事業者は、提案競技参加確認書の提出時に、共同企業体参加申請書、共同企業体概要表及び共同企業体構成事業者概要を提出すること。
- (ア) すべての事業者が、市の物品等競争入札参加資格者名簿に登録されていること又は登録見込み（入札参加資格登録申請書提出済）であること。
 - (イ) 提案書の提出以降、参加グループの構成員の変更は原則として認めない。
 - (ウ) 参加グループの構成員は、他の参加グループの構成員になることはできない。

(5) 事業者の選定方法等

本業務の実施者選定委員会による構築事業者の選定方法は、以下のとおりである。

ア 選定基準

- (ア) 別添「長野市ふるさとデジタルミュージアム整備等業務要件定義書」の内容を満たしていること。
- (イ) 提案内容が提案内容証明書で証明されていること。

イ 選定方法

本事業は、選定事業者に効率的・効果的な業務の提供を求めるものであり、事業者の幅広い能力・ノウハウを総合的に評価して選定することが必要であることから、事業者の選定に当たっては、提案競技（プロポーザル）（詳細は「5 提案評価基準」を参照）により、見積金額及び履行能力等その他の条件により、最も評価が高い者を選定（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号に規定する随意契約とする。）する。なお、選定は一次審査と二次審査の二段階とする。

- (ア) 一次審査

- ・事業者から提出されたすべての提案書に対し、欠格事項の有無並びに必須要件及び見積価格の評価について形式的審査（金額が上限価格の範囲内か、要件定義の内容が実現可能か）を事務局にて行う。
- ・一次審査で選定された事業者を二次審査の対象事業者とする。

(イ) 二次審査

- ・事業者が提案書のプレゼンテーションを実施することにより、二次審査を行い、審査の結果、総合評価点の最高位の事業者を優先交渉権者として選定する。

ウ 審査結果

審査結果は、事務局から各事業者に電子メール及び郵送で通知する。

(6) 選定のスケジュール等

ア 要件定義書及び提案依頼書に関する質問

(ア) 受付期間：募集開始日の午前8時30分から令和5年7月6日（木）午後5時まで

(イ) 受付先：事務局

(ウ) 受付方法：電子メールのみ

(エ) 回答日時：令和5年7月10日（月）（予定）

(オ) 回答先：すべての事業者

(カ) 回答方法：電子メール及び長野市ホームページへの随時掲載

※指定期間以外の質問は受け付けない。

※提案依頼書に関する質問事項は【様式1】に記述し、また要件定義書に関する質問事項は【様式2】に記述すること。

※回答書はすべての事業者に同一のものを送付する（質問者名は掲載しない）。

※電子メール送信後、到着確認のために電話連絡を必ず行うこと。

イ 提案競技参加確認書の提出

(ア) 受付日時：令和5年7月12日（水）午後5時まで

(イ) 提出先：事務局

(ウ) 提出方法：持参又は郵送で提出すること。なお、郵送の場合は、簡易書留など送達の記録が残る方法によるものとし、提出期限までに到達したものを有効とする。また、提出書類が揃っていないものは受け付けない。

(エ) 提出物：以下のとおり

- a 【様式3】提案競技参加確認書（社印及び代表者印のあるもの） 1部
- b 【様式4】事業者概要 1部
- c 【様式5】共同企業体参加申請書（全社の社印及び代表者印のあるもの） 1部
- d 【様式6】共同企業体概要表 1部
- e 【様式7】共同企業体構成事業者概要（代表事業者を除く全社分） 1部

※社印及び代表者印は、市の物品等競争入札参加資格者名簿に登録又は登録見込みの

ものであること（以下についてもすべて同様）。

※【様式5】～【様式7】は、共同で参加する場合のみ提出すること。

ウ 提案書の提出

(ア) 提出期限：令和5年7月19日（水）午後5時まで

(イ) 提出先：事務局

(ウ) 提出方法：持参のみ

(エ) 提出物：以下のとおり

a 【様式A】提案書表紙（社印及び代表者印のあるもの）を付した提案書 1部

b 【様式B】稼働実績書 1部

c 【様式C】機能要件一覧 1部

d 【様式D-1】経費内訳 1部

e 【様式D-2】経費内訳明細表 1部

f 見積書（社印及び代表者印を押印したもの） 1部

g 上記a～fのコピー 10部

h 【様式E-1】提案内容証明書表紙（社印及び代表者印のあるもの） 1部

i 【様式E-2】提案内容証明書 1部

※提出期限までに提出のない場合は、提案を辞退したものとみなす。

※上記a～fは順につづり1冊にまとめて簡易製本すること。なお、コピーについても同様とすること。

エ 提案書等に関する質問

提出された提案書等に質問が生じた場合には、随時、市から各事業者に質問書を送付する。なお、質問のない事業者へは送付しない。

送付した質問書に対する回答は、速やかに提出すること。

(ア) 質問期間：随時

(イ) 質問先：該当する事業者

(ウ) 質問方法：電子メール

(エ) 回答期限：質問書送付時に市が指定した日時

(オ) 回答先：事務局

(カ) 回答方法：電子メール

※電子メール送信後、到着確認のために電話連絡を必ず行うこと。

オ 一次審査結果の通知

提出された提案書等の内容を審査し、プレゼンテーションに参加する事業者を選定する。

審査結果については、市から各事業者に送付する。

(ア) 通知日時：令和5年7月24日（月）（予定）

(イ) 通知先：すべての事業者

(ウ) 連絡方法：電子メール又は郵送にて個別に通知

カ プレゼンテーションの実施

(ア) 実施趣旨：各事業者の提案書に記述された内容について、その特徴や方針をより具体的にわかりやすく説明してもらい、提案内容や他事業者との相違を判断する。

(イ) 対象事業者：一次審査を通過した事業者

(ウ) 実施日時：令和5年7月31日（月）午前10時から（予定）

(エ) 実施場所：長野市役所第一庁舎 4階 会議室 141

(オ) 持ち時間：各事業者自己紹介を含め20分以内

（上記時間のほかに準備5分、質疑応答10分、撤去5分）

(カ) 参加人数：4名以内

※提案書の記述内容と異なる趣旨の説明や、提案書に記述のない新しい提案を行うことはできない。なお、提案書の抜粋版にて説明を行うことは差し支えない。その場合、提案書の抜粋版のコピーを10部用意し、当日持ち込むこと。

※プレゼンテーション実施時間は、別途、対象事業者へ連絡する。

キ 二次審査結果の通知

(ア) 通知日時：令和5年8月2日（水）（予定）

(イ) 通知先：すべての事業者

(ウ) 通知方法：電子メール又は郵送にて個別に通知

ク その他

上記選定スケジュールに関しては、参加事業者数等により変更されることがある。その場合には、事前にすべての事業者に対し、電子メールにて個別に通知する。

3 提案書の作成要領

(1) 提案書に記述すべき事項

提案書に記述すべき事項は以下のとおりとする。

ア 基本情報 [必須記述]

- (ア) 業務概要
- (イ) 業務遂行体制
- (ウ) スケジュール（契約後、サービス利用開始までのスケジュール）
- (エ) 情報セキュリティに関する取組（認証取得状況、社内規定等）
- (オ) 地方公共団体への導入実績 ※別紙【様式B】へ記述

イ 要件定義書内の要件に対する実現方法 [必須記述]

- (ア) 機能要件への対応 ※別紙【様式C】へ記述
- (イ) セキュリティ要件
- (ウ) 保守要件

ウ その他

その他市に有効と考えられる提案がある場合は、任意の項目名称で記述すること。

(2) 提案書の記述要領

提案書の記述要領は、以下のとおりとする。

ア 記述要領

- (ア) 記述する内容は、「3 (1) 提案書に記述すべき事項」のとおり同一の項目名称を用いて、項目順に記述すること。なお、見出し記号は任意とする。
- (イ) 一項目ごとの提案を必要かつ十分な内容で簡潔に記述すること（提案内容を採択した根拠等を含む。）。

イ 書式等

- (ア) ページ番号は、適宜、スライド内に記述すること。

ウ 用紙等

- (ア) 提案書の様式は任意とする。なお、様式が指定されているものについてはその様式を使用すること。
- (イ) 出力用紙サイズはA4とし、両面印刷を基本とすること。
- (ウ) 「2 (6) ウ 提案書の提出」にあるとおり、1冊にまとめて簡易製本すること。なお、ファイル等への綴じ込みも可とする。

4 見積書等の作成要領

(1) 見積書

本業務の費用見積（要件定義書内の必須項目の実現に必要となる各種費用）を提示し、社印及び代表者印を押印すること。なお、見積書は事業者独自の様式とし、必要事項を記述すること。

※構築費用と、構築後の運用・保守費用は、【様式D-1】に記述し、【様式D-2】には明細を記述すること。

※標準価格は、提供価格と異なる場合に記述すること。

(2) 見積書内訳

(1)で作成した見積書に関し、提案書に記述する経費内訳は【様式D-1】及び【様式D-2】を使用し作成すること。なお、内訳項目は次のとおりとする。

ア 初期費用等

(ア) 移行設計・要件定義

(イ) プラットフォーム構築費（操作研修等を含む）

(ウ) データ移行費（目録データ10万件及び目録データに紐づくコンテンツデータ）

(エ) 公開ホームページ構築費

(オ) 総合試験費

(カ) プロジェクト管理費（※必要な場合に限る）

(キ) 一般管理費（※必要な場合に限る）

(ク) プラットフォーム利用料（1か月分）

(ケ) 高精細デジタル撮影（平面：目標 30,500 カット以上、立体：目標 800 カット以上）

(コ) 3D撮影（目標 18 点以上）

(サ) 長野市誌（第1～10巻、第15巻総集編、9,960ページ）全文フルテキスト化

イ 運用費用（令和6年度に発生する費用を積算すること。）

(ア) 基本利用料

(イ) カスタマイズ利用料

5 提案評価基準

実施者選定委員会において、提案内容から総合的に評価する。

(1) 提案内容の評価基準

大項目	評価項目		評価基準	配点
	小項目			
基本情報	業務遂行体制及びスケジュール		<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施に当たって、適切な業務遂行体制となっていること。 ・業務従事者については、業務遂行に必要な資格を有すること。 ・適切なスケジュールが示されていること。 	中
実現方法	構築要件		<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の目的、趣旨を十分に理解したうえで企画を提案していること。 	中
	業務要件		<ul style="list-style-type: none"> ・システム構築及びWebサイト構築以外について、求めている業務要件を満たしていること。 	中
	システム構築		<ul style="list-style-type: none"> ・多様な種類の資料データを搭載するための項目が設けられ、既存データの項目を適切にマッピングし、アーカイブシステムに格納すること。 ・資料データを高精細に表示でき、市民や利用者に活用しやすい汎用性を持たせること。 ・長野市誌の全文フルテキスト化を行うとともに、ジャパンサーチとの連携機能を有し、ジャパンサーチ上で適切な二次利用表記がされること。 ・多言語（英語）対応に配慮すること。 	中
	Webサイト構築		<ul style="list-style-type: none"> ・地域学習や学校での授業活用を考慮した内容になっていること。 	中
	セキュリティ要件		<ul style="list-style-type: none"> ・搭載するOSを含む各種ソフトウェア、ミドルウェアについて、セキュリティ脆弱性に関する情報に注意し、最新のセキュリティパッチを適用すること。 ・本サービスで利用するクラウドサーバ等に対して、悪意のあるプログラムが侵入できないよう対策を講じること。 	中

	保守要件	<ul style="list-style-type: none"> ・保守体制及び保守サービス時間が明記され要件を満たしていること。 ・緊急時の対応について明確に示されていること。 ・障害対応や機能改善への保守対応が明記されていること。 ・資料データのバックアップについても考慮すること。 	中
コスト性	初期費用の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・「(2)事業費の上限額」の範囲内であること。 ・内訳項目ごとに適正に費用が計上されていること。 	低
	運用費用の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・構築後の運用費用が妥当であること。 	高
その他	実績	<ul style="list-style-type: none"> ・地方公共団体への導入実績があること。 	中
	有益な提案・実施	<ul style="list-style-type: none"> ・その他、市民や利用者に長野市の文化資源を広く周知するのに有効と考えられるデジタルミュージアムの在り方や拡張性、運用方法等について示されていること。 	高

(2) 契約の上限額

103,969,000 円（消費税及び地方消費税含む。）

※見積価格のうち、上限価格を上回る見積価格を提示した場合は、提案のすべてを評価対象外とするので留意すること。

※令和6年度以降の契約については、長野市議会での各年度の当初予算の承認をもって、契約が可能となる。

6 注意事項

- ア 本業務の事業者選定に参加を希望する事業者は、本業務の提案に当たって知り得た情報等について、一切の事項をいかなる場合も他の者に漏らすことを禁止する。また、市から提供する資料についても、他の者に閲覧させること、複写させること又は譲渡することを禁止する。
- イ 本業務の提案に係る一切の費用は事業者の負担とする。
- ウ 一旦提出された提案書の出し直し又は差し替えの依頼は受け付けない。
- エ 提案書等の提出物一式は返却しない。なお、提出物一式は情報公開請求の対象となるが、事業者の承諾なしに公開することはない。
- オ 提案書の評価項目及び見積価格に対しての配点、評価点及び価格点については、今後の市の事業者選定に対し支障を及ぼすおそれがあるため、公開しない。また、評価順位についても、当該法人等の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるため、公開しない。
- カ 参加者がいない場合、及び審査の結果によりすべての提案が市の本事業実施の目的を達成できないと判断した場合、市は事業の中止をする場合があり、その場合にはその旨を速やかに公表する。
- キ 参加資格審査の結果、参加資格を有するとされた者が参加を辞退する場合は、辞退書（任意様式）を事務局へ提出すること。
- ク 提案書等の提出は、事業者又は共同企業体1者につき1点に限る。
- ケ 優先交渉権者は、優先交渉権者が決定した翌々月の1日までに市と契約書を作成し当該契約を締結しなければならない。

7 その他

ア 本提案依頼書に関する詳細は、以下に定めるものとする。

(ア) 要件定義書

イ 提案依頼書等の公表について

提案依頼書等は、市のホームページにおいて公表する。

(ア) 公表日 令和5年6月23日（金）

(イ) 市のホームページアドレス

<https://www.city.nagano.nagano.jp/n145000-1/contents/p006155.html>