

# 栃木県立博物館における AR コンテンツ作成業務委託公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務の概要

### (1) 業務名

栃木県立博物館における AR コンテンツ作成業務

### (2) 業務内容

別添「栃木県立博物館における AR コンテンツ作成業務委託仕様書」のとおり

### (3) 契約金額の上限

3,500,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）を上限とする。

### (4) 予定契約期間

契約締結の日から令和 6（2024）年 3 月 29 日（金）まで

### (5) 担当部局及び書類提出先等

書類の提出先、質疑先及び受付時間は、次のとおりとする。

所属：栃木県生活文化スポーツ部文化振興課文化企画担当（担当：和久、西巻）

住所：〒320 - 8501 栃木県宇都宮市埴田 1 丁目 1 番 20 号

電話：028-623-2152/FAX：028-623-3426

E-Mail：bunkashinko@pref.tochigi.lg.jp

受付時間：土日・祝祭日を除く 9 時から 17 時まで（正午から 13 時までを除く。）。ただし、面接による場合は、あらかじめ担当者宛て予約をとること。

## 2 プロポーザルに参加するために必要な資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 競争入札参加者資格等（平成 8 年栃木県告示第 105 号）に基づき、入札参加資格を有する者（契約締結時までには取得見込みである者を含む。）であること。なお、入札参加資格を有していない者が本プロポーザル参加を希望する場合は、令和 5（2023）年 12 月 6 日（水）までに入札参加資格の取得手続を行うこと。ただし、契約締結時までに入札参加資格を取得することができなかった場合は、参加表明書は無効とする。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する者に該当しない者であること。
- (3) 本プロポーザル実施に係る公告開始日から本要領 3 に記載する企画提案選考委員会開催日までにおいて、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成 22 年 3 月 12 日付け会計第 129 号）に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（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。
- (5) 栃木県暴力団排除条例（平成 22 年栃木県条例第 30 号）第 2 条第 1 号又は同条第 4 号の規定に該当する者でないこと。
- (6) 本要領 3 に記載する企画提案選考委員会開催日までには納期が到来する国税及び都道府県税を滞納していない者であること。

(7) 類似業務の受注実績があり、確実に履行できる者であること。

### 3 公募型プロポーザルの手続き

#### (1) 予定される実施スケジュール

ア 実施要領等の公表（公告開始日）	令和5（2023）年 11月 28日（火）
イ 実施内容等に関する質問受付期限	令和5（2023）年 11月 30日（木） 17時まで
ウ 質問に対する回答	令和5（2023）年 12月 1日（金）
エ プロポーザル参加申込受付期限	令和5（2023）年 12月 6日（水）まで
オ 参加資格の結果確認通知	令和5（2023）年 12月 8日（金）
カ 企画提案書受付期限	令和5（2023）年 12月 22日（金）まで
キ 企画提案選考委員会	令和5（2023）年 12月 26日（火）（予定）
ク 審査結果の通知・公表	令和5（2023）年 12月 27日（水）（予定）

#### (2) 実施内容等に関する質問

プロポーザルに参加するに当たって質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書（別記様式1）を文化振興課宛てに電子メールにファイル（ファイル形式はMicrosoft Word、又はPDFとしてください。）を添付して提出してください。

#### (3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、電子メールにより、質問者に回答するとともに、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、質疑回答集として、全ての参加申込者に回答します。

#### (4) 参加申込書の提出

本プロポーザルへ参加を希望する者は、参加申込書等（別記様式2-1、様式2-2）を郵送、持参又は電子メールに添付して提出してください。なお、郵送又は電子メールでの提出の場合は、到着しているか確認のための電話連絡を行ってください。

また、参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、12月7日（木）12時までに、辞退届（様式自由）を提出してください。

#### (5) 企画提案書の提出

企画提案書は、別添「栃木県立博物館におけるARコンテンツ作成業務委託仕様書」を熟読の上、次のとおり作成してください。なお、事前に栃木県立博物館を視察・見学のうえ、提案書を作成してください。（入館料は各社負担。写真等を撮影する場合は館内の指示に従うこと。）

ア 企画提案書の用紙は、原則としてA4版用紙を使用し、A3版用紙を使用する場合には、A4版サイズに折り込んでください。枚数に制限はありませんが、カラー印刷としてください。

イ 様式等は応募者の自由としますが、次の内容を含めて作成してください。また、企画提案書の副本は無記名（会社名）とし、社名が類推できないように作成してください。

(ア) 業務遂行に当たっての総合的な実施方針

(イ) ビジネス利用・不正利用の対策に関する手法

(ウ) 予算・執行管理の手法

(エ) 具体的な実施計画及びスケジュール

※コンテンツ作成期間・動作確認期間等を提示すること

(オ) 業務実施体制

(カ) 栃木県立博物館の常設展示のうち、以下の展示の魅力を引き出す AR コンテンツの案

- ・スロープ展示の一部（対象とする展示は提案者が選定）
- ・「地質時代の栃木」のうち、恐竜類等の古代生物
- ・「江戸時代の下野」のうち、日光山内復元模型（1/1500）

(キ) 独自の提案事項（付帯提案）

本業務の効果を向上させる独自の企画がある場合には、その企画を提案することとし、独自の提案事項の実施に要する費用についても、本業務の委託料に含めること。

(ク) 国、地方公共団体が発注した類似業務の受注実績（過去3年間のもの）

(ケ) 見積額

ウ 提出部数 7部（正本1部、副本6部）

エ 見積書 1部（栃木県知事宛とし、代表者印を押印）

見積書は必要な項目ごとに区分する（諸経費や消費税も区分）とともに、企画提案書の見積額と整合させてください。

オ 提出期限 令和5（2023）年12月22日（金）17時必着とする。

カ 提出方法 持参又は郵送により提出してください（電子メールは不可）。

キ 注意事項

（ア）企画提案書の作成及び提出に係る費用は参加者の負担とします。

（イ）必要に応じて、追加資料の提出を求める場合があります。

（ウ）企画提案書は、栃木県情報公開条例（平成11年栃木県条例第32号）に基づく公文書開示請求の対象となります。

（エ）参加者は企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなします。

#### 4 企画提案書を特定するための審査項目及び評価内容

別表（審査項目及び評価内容）のとおり

#### 5 選考に関する事項

##### (1) 選考方法

提出された企画提案書の内容を、本要領4に掲げる評価基準に基づき、「栃木県立博物館におけるARコンテンツ作成業務委託企画提案選考委員会（以下「委員会」という。）」において、総合的に審査し、最も優れた提案を行った者を委託の相手方として選定します。ただし、審査の内容如何によっては、いずれも採用しないことがあります。

また、参加者が1者の場合、算出された結果を参考とし、協議により総合的に評価を行った結果、評価の高い提案を行ったと判断すれば、委託の相手方として選定することができることとします。

##### (2) 選考結果の通知

選考結果については、審査後、速やかに参加者宛て通知するとともに、委託の相手方の名称等

を栃木県ホームページに掲載します。なお、委員会は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切認めないこととします。

## 6 契約に関する事項

- (1) 契約に当たっては、企画提案書を基に細部について協議の上、栃木県財務規則（平成7年栃木県規則第12号）等の関係法令に基づき、本要領1（3）に掲げる額の範囲内で契約締結します。
- (2) 契約候補者が特別な事情等により契約を締結しない場合、その理由を記載した辞退届を提出してください。なお、この場合、企画提案選考において、次順位の者を新たに契約候補者とします。
- (3) 契約書の作成に必要な経費は、全て受託者の負担とします。

## 7 業務の適正な実施に関する事項

### (1) 業務の再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を第三者に委託し、又は請け負わせることができません。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、委託者と協議の上、業務の一部を委託することができます。

### (2) 個人情報の保護

受託者が当該業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第66条第2項第1号の規定に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めてください。

### (3) 守秘義務

受託者は、委託業務の処理に際して知り得た秘密を他に漏らしてはなりません。委託業務が完了し契約が解除された後においても同様とします。

## 8 支払条件

精算払いを基本とします。

## 9 失格事項

以下の事項に該当する場合は、失格となることがあります。

- (1) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合（必要な書類が欠如していた場合を含む。）
- (2) 提出された書類に虚偽の内容が記載されていた場合（ヒアリング内容に虚偽があった場合を含む。）
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) 提出された書類の記載内容が業務委託仕様書等に示す条件に適合しない場合
- (5) その他担当者があらかじめ指示した事項に反したとき。

## 10 その他

- (1) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本標準時及び計量法に定める単位に限ります。

- (2) 契約の相手方として決定するまでは、参加を辞退することができません。
- (3) 提出する書類の作成等、本プロポーザル参加に要する費用は、参加者の負担とします。
- (4) 提出された書類は、提出後、内容の追加及び修正等は認められません。
- (5) 提出された書類は、返還しません。
- (6) 提出された書類は、県庁内及び委員会で使用する場合に限り、複写することがあります。
- (7) 本プロポーザルの参加により、県から知り得た情報は、他者に漏らしてはなりません。
- (8) 提出書類及び選考の経過は非公開とします。