

旭川市史デジタルアーカイブ構築業務に係る公募型プロポーザル実施要領

旭川市史デジタルアーカイブ構築業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 業務の背景及び目的

1 背景

現行の市史である「新旭川市史」は、これまでに書籍で通史編4巻、史料編3巻、年表・索引1巻の全8巻が発刊され、その内容は昭和20年までの史実が整理されたものとなっているが、学識経験者のチームが執筆を行う従来の編さん体制の維持は、財政面や人材確保等において課題が多く、平成24年度以降、現在に至るまで編さん作業は休止しており、昭和20年以降の史実が整理されないままとなっている。

また、書籍による市史は、閲覧するには高価な書籍を購入するか、図書館へ通う必要があるなど、活用が極めて限定的となっているほか、その内容も学術的・専門的であることから市民が身近に手に取るものとはなっていない。

本市の歴史を残し後世に向けて広く伝え、市民の地域への愛着や誇りを醸成することは、まちづくりへの関心を高める上でも重要な取組であることから、今後の市史情報の発信は、持続可能かつ時代に合わせた手法への転換が求められる。

2 目的

年表や資料等の市史情報をデジタルアーカイブ化して広く親しみやすく公開することにより、歴史情報の整理保存や修正等の更新を容易にするほか、市民に対する郷土への関心と愛着の向上、市外在住の利用者に対する魅力向上を図る。

第2 業務概要

1 業務名 旭川市史デジタルアーカイブ構築業務

2 業務内容

(1) 市史年表及び資料のデジタル化

既刊の旭川市史及び旭川市所有の写真地図等の資料をデジタル化する。

(2) デジタルアーカイブシステムの構築及び公開

公開用コンテンツを作成し、アーカイブシステムを構築の上、インターネット上に公開する。

(3) その他、目的を達成するために事業者から提案のあった業務

なお、詳細は、別紙「旭川市デジタルアーカイブシステム構築業務委託 仕様書」のとおり。

3 履行期間 契約締結日から令和7年3月31日まで

4 予算概要等

この業務に係る予算は6,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）となっていることから、業務委託料の積算にあつては、予算の範囲内とすること。

第3 契約担当部局

〒070-8525 旭川市7条通9丁目 総合庁舎6階

旭川市総務部総務課総務係

電話 0166-25-5418

FAX 0166-24-7833

e-mail soumu_soumu@city.asahikawa.lg.jp

第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次の全ての要件を満たしていること。

- (1) 旭川市物品購入等の競争入札参加資格において、営業種目「情報処理業務」（3280）、取扱品目「データ入力及び処理」（3282）の入札参加資格を有していること。

ただし、当該資格を有さない者が参加することもできるものとするが、その場合には信用確認のため次の書類を徴取する。

ア 企業概要等、業務内容のわかるもの（任意様式）

イ 法人にあつては登記事項証明書（現在又は履歴事項全部証明書）

※3か月以内のもの

ウ 個人にあつては身分証明書 ※3か月以内のもの

エ 法人にあつては財務諸表（貸借対照表、損益計算書） ※直近1事業年度分

オ 納税証明書（本店所在地の市町村税又は都税、消費税及び地方消費税（国税））

※3か月以内のもの

- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

- (3) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、旭川市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。

- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあつては更生手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

- (5) 旭川市暴力団排除条例（平成26年旭川市条例第16号）に規定する暴力団若しくは暴力団員等との関係を有していない者であること。

- (6) 市町村税（特別区にあつては都税）、消費税及び地方消費税の額に滞納がないこと。

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類（各 1 部）

ア 参加表明書（様式第 1 号）

イ 第 4 (1) ただし書に該当する者は、第 4 (1) ただし書ア～オの各書類

(2) 提出期限 令和 6 年 6 月 6 日（木）午後 5 時 必着

(3) 提出場所 第 3 に同じ。

(4) 提出方法 持参又は郵送による。郵送の場合は、宛名を「第 3 契約担当部局」のとおりとした上で、書留等の発送及び受領の記録が確認できる方法によるものとし、期限までに到着した書類を有効とする。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

第 4 に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和 6 年 6 月 12 日（水）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和 6 年 6 月 14 日（金）までの休日を除く、午前 9 時から午後 5 時まで

イ 提出場所 第 3 に同じ。

ウ 提出方法 持参又は電子メールにより提出すること。電子メールにより提出する場合は、必ず電話で送信した旨を連絡し、担当者に確認すること。

(3) 市長は、(2) の説明を求められたときは、令和 6 年 6 月 18 日（火）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第 6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

企画提案は、次の事項について提案すること。

(1) 実効性

ア 事業計画及びスケジュール

イ 実施体制

(2) 企画提案内容

ア 第 2 に示す業務内容に対応した企画内容

なお、仕様書の別紙「システム機能要件」について、本業務の目的を達成するため、指定と異なるデータ形式等で提案する場合は、その理由を企画提案書に付すこと。

イ ビジュアル・操作イメージ

ウ デジタルアーカイブシステムの将来ビジョン

エ 自由提案（ある場合）

(3) 類似の業務実績

(4) 事業経費見積額（本業務に係る事業経費の内訳のほか、将来のシステム維持に係る年間経費も示すこと。）

2 企画提案書の書式

企画提案の提出は、企画提案書（様式第2号）に次の書類を添付して行うこと。

(1) 企画提案書別紙

(2) 業務に係る事業費積算内訳

(3) その他必要な書類

3 提案書作成上の注意事項

(1) A4版、片面印刷で20ページ以内とし、ページの通し番号を付すこと。

(2) ステープラー等で綴じずにダブルクリップ等で留めること。

4 提出方法等

(1) 提出期限 令和6年6月24日（月）午後5時 必着

(2) 提出場所 第3に同じ。

(3) 提出方法 持参又は郵送による。郵送の場合は、宛名を第3で示したとおりとした上で、書留等の発送及び受領の記録が確認できる方法によるものとし、期限までに到着したものを有効とする。

また、電子データ（PDF）として光学ディスク（DVD-R）に保存したものを1枚提出すること。

(4) 提出部数 8部

5 企画提案書等の著作権等の取扱い

(1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

(2) 市は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

(3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、旭川市情報公開条例（平成17年旭川市条例第7号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

第7 質疑応答等

(1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質疑応答書により提出すること。

ア 提出書類 質疑応答書（様式第3号）

イ 提出期間 令和6年6月21日（金）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

ウ 提出場所 第3に同じ。

エ 提出方法 持参又は電子メールにより提出すること。電子メールにより提出する場合は、必ず電話で送信した旨を連絡し、担当者に確認すること。

- (2) (1)の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。また、併せて、旭川市の公式ホームページ上に当該回答内容を公表する。

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

第9 企画提案の審査方法及び評価基準

1 審査会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うため、旭川市史デジタルアーカイブ構築業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 ヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、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次のとおり行う。なお、企画提案者が5者以上の場合は、企画提案書の審査を事前に行い、審査会において選定された者についてのみヒアリング等を行う。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑20分の計40分とする。

イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。なお、プロジェクター及びスクリーンは旭川市で用意したものを使用可能だが、端末及び接続ケーブル（プロジェクター側はHDMI端子タイプA）は持参すること。

ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。

エ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

(2) 実施日時及び場所

第5で示した、企画提案書提出要請時に併せて通知する。

なお、実施場所は通知で指定した場所とするが、やむを得ない事情により指定した場所への参加が困難な場合は、旭川市との協議を経て、オンラインによる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できるものとする。

3 審査項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

(1) 実効性に関する項目【配点10点】

実施体制や事業計画及びスケジュールに無理がなく、効果が見込める提案となっているか。

(2) 企画提案内容に関する項目

ア 理解度に関する項目【配点10点】

業務内容を的確に捉え、目的趣旨に合致した提案となっているか。

イ デザイン性に関する項目【配点10点】

デザイン都市旭川市に相応しく、視覚に訴える親しみやすさや操作のしやすさ、魅力が期待できるか。

ウ 将来性に関する項目【配点20点】

本業務で備えるコンテンツのほか、今後の運用で拡張・追加できるコンテンツの将来イメージが提示できているか。また、将来イメージの中に旭川市らしい独自性があるか。

エ 自由提案に関する項目【配点10点】

本業務の目的を達成するための追加提案や特記事項はあるか。また、その内容は当該システムの更なる魅力向上や効果が期待できるものとなっているか。

(3) 実績・知見に関する項目【配点30点】

類似の取組実績、専門的な知見・ノウハウを有しているか。

(4) 事業経費に関する項目【配点10点】

仕様書に定める業務及び自由提案による業務の経費内訳の整合性が取れているか。また、将来のシステム維持に係る経費は持続可能かつ妥当な金額となっているか。

4 受託候補者の特定

(1) 審査点の採点

各委員は企画提案者ごとに、3の評価基準等に基づき採点し、この点数を当該企画提案者の「審査点」とする。

(2) 順位点の採点

各委員は、(1)の「審査点」の高い者から順位を付け、その順位を当該企画提案者の「順位点」とする。(例：1位＝1点，2位＝2点，3位＝3点)

(3) 評価点の計算

(2)により求められた各委員の「順位点」の合計を企画提案者ごとの「評価点」とし、この点数の低い者から順に選定者として決定する。なお、同点の場合は、当該同点者に対する各委員の「審査点」の平均点が高い者を上位とし、「審査点」の平均点も同点の場合は、審査会の合議により上位を決定する。

(4) 企画提案者が1者のみであり、各委員が採点した「審査点」の平均が6割に満たない場合については、受託候補者の決定は行わないこととする。

5 審査結果の通知

(1) 受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受託候補者

イ 評価点数

ウ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間

(1)の通知があつた日から7日以内までの休日を除く午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参又は郵送による。郵送の場合は、宛名を第3に示したとおりとした上で、書留等の発送及び受領の記録が確認できる方法によるものとし、期限までに到着した書類を有効とする。

(3) 市長は、(2)の説明を求められた日から7日以内に説明を求めた者に対し理由説明書を知する。

6 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 受託候補者

(2) 評価点数

(3) 受託候補者の特定理由

(4) 審査の経過及び審査員

第10 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し随意契約の方法により契約を締結する。

ただし、受託候補者が第8のいずれかに該当したことが判明した場合は、契約しないことがあるほか、契約締結後においても、本市は催告を要せず契約を解除できるものとする。なお、これらにより受託候補者又は契約の相手方に損害が生じた場合にあっては、本市は一切の損害を負担しない。

2 契約保証金

要する。ただし、旭川市契約事務取扱規則第24条の規定に該当する場合は免除する。

3 契約書作成の要否

要する。

4 支払条件

後払いとし、業務終了後、適法な請求を受けてから30日以内に支払う。

第11 その他

- 1 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- 2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおり。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和6年5月17日（金）から令和6年6月6日（木）まで
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案書提出要請	令和6年6月12日（水） 予定
企画提案書の提出	企画提案書提出要請日から 令和6年6月24日（月）まで 予定
ヒアリング	令和6年7月上旬 予定 （企画提案書提出要請と併せて通知）
企画提案書審査結果の通知	令和6年7月上旬 予定
契約締結	令和6年7月下旬 予定