

令和7年度佐久市デジタルミュージアム構築等業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

令和7年度佐久市デジタルミュージアム構築等業務

2 目的

「佐久市デジタルミュージアム」の構築等により、市の施設及び貴重な収蔵品の周知を十分に
行い、認知・関心を高め、市の魅力発信を目指すため、収蔵品等をデータベース化し、デジタル
ミュージアム関連サービスを活用して、権利上支障のないものに関しては、インターネット上で
画像・3Dデータを公開することを目的とする。

3 業務内容

令和7年度佐久市デジタルミュージアム構築等業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとお
り。ただし、この仕様書は現時点の暫定的なものであり、実際の契約に係る仕様書は本プロポー
ザルにより特定する相手方の提案内容を基に、協議して決定する。

4 業務場所

佐久市立近代美術館、佐久市鎌倉彫記念館、佐久市天体観測施設、佐久市立天来記念館、
望月歴史民俗資料館、佐久市川村吾蔵記念館

5 業務期間

- (1) システム構築・機器導入期間：契約締結日～令和8年3月19日
- (2) システム運用期間：令和8年1月1日～令和8年3月31日

6 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、「令和7年度佐久市デジタルミュージアム構築等業務企画提案
者審査委員会」（以下「審査委員会」という。）の審査結果に基づき受託候補者を選定する。

7 提案上限額

11,330,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

内訳 システム構築：11,000,000円

システム運用（3か月）：330,000円

この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであるこ
とに留意すること。

また、参考見積書を提出する際に、上記提案上限額を超えてはならない。

なお、本業務は、予算議決前の準備行為として実施するものであり、議会において予算の減
額、否決があったときは、本プロポーザルにおいて実施の効力を失う場合がある。

8 参加資格要件

- (1) 佐久市物品購入等入札（見積）参加登録者名簿（以下「名簿」という。）に登録されている者であること。ただし、名簿に登録のない者が参加する場合は、申請書類（11 本市の名簿に登録されていない者の追加申請書類を参照）を提出し、審査委員会において、名簿に登録されている者と同様の資格を有すると認められた場合は、本業務に限り参加することができるものとする。
- (2) 佐久市物品購入等入札参加登録者に係る入札参加等停止措置要綱（平成24年佐久市告示第109号）による入札参加等の停止期間中でないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令167条の11第1項において準用する場合を含む。）又は佐久市財務規則（平成17年規則第39号）第103条第1項の規定により入札に参加できないとされた者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 佐久市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例6条第1項に規定する暴力団関係者で、佐久市物品購入等入札参加登録者に係る入札参加等停止措置要綱別表第3に掲げる措置要件に該当しない者。
- (6) 公告日から遡って過去5年間に於いて、国又は地方公共団体から、公共文化施設等に対する収蔵品の電子データ化やそれらのデータベースの構築、公開の業務について、元請けとして受注し、完了した実績を有すること。
- (7) 別紙「仕様書」に定める業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有すること。また、本市の指示に柔軟に対応できること。

9 選考日程（予定）

内容	期間等
公告	令和7年6月18日（水）
質問の受付（電子メール）	提出期限 令和7年7月2日（水） 17時15分【必着】
質問の回答（ホームページ）	令和7年7月3日（木）
参加表明の受付 （持参又は郵送）	提出期限 令和7年7月4日（金） 17時15分【必着】
辞退の受付 （持参又は郵送）	提出期限 令和7年7月8日（火） 17時15分【必着】
企画提案書等の受付 （持参又は郵送）	提出期限 令和7年7月17日（木） 17時15分【必着】
一次審査（書類審査）	実施日 令和7年7月22日（火）（予定） 結果通知日 令和7年7月25日（金） <u>※参加表明受付の際、市が確認した参加者が3者以下だった場合は、上記日程で一次審査を実施しない。</u>
二次審査 （プレゼンテーション）	実施日 令和7年8月4日（月）（予定） 結果通知日 令和7年8月7日（木）

10 質問

- (1) 提出期限 令和7年7月2日（水） 17時15分まで【必着】
- (2) 提出書類 質問書（様式1）
- (3) 提出方法 事務局へ電子メールで送信
 - ア 送信時件名は、「プロポーザル質問(業者名)」とすること。
 - イ 電子メールを送信した後に、事務局まで送信した旨の電話をすること。
 - ウ 質問は、参加表明書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとし、メールでの提出以外の方法での質問は受け付けない。
 - エ 送信する電子メール及び添付書類について、コンピュータウイルス対策を実施すること。
- (4) 回答方法 令和7年7月3日（木）までに佐久市ホームページで回答する。

11 参加表明

- (1) 提出期限 令和7年7月4日（金） 17時15分まで【必着】
- (2) 提出書類 参加表明書兼誓約書（様式2） 1部
 - 添付書類として、前記8（6）に定める実績が確認できる書類（契約書の写し等を添付すること。
 - 本市の名簿に登録されていない者は、以下の書類を同期限までに1部併せて提出すること。
 - なお、証明書、登記簿謄本等は3か月以内に発行されたものとする（写し可）。
 - 本市の名簿に登録されていない者の追加申請書類
 - ア 物品購入等入札（見積）参加願【追加申請様式1】
 - イ 誓約書【追加申請様式2】
 - ウ 経歴及び営業概要書【追加申請様式3】
 - エ 佐久市税の納税証明書（本市に納税義務がある場合のみ）
 - オ 消費税及び地方消費税の納税証明書
 - カ 印鑑証明書
 - キ 商業登記簿謄本（個人の場合は身分証明書）
 - ク 申請の直近1年間の財務諸表
 - ケ 委任状（支店、営業所等に代理委任する場合）【追加申請様式4】
 - コ 営業（業務）実績書（直近5年間の主な実績）【追加申請様式5】
- (3) 提出方法 事務局への持参又は郵送【必着】
 - 持参の場合は、土曜日・日曜日・祝日（閉庁日）を除く8時30分から17時15分まで受付を行う。
- (4) 提出先 長野県佐久市中込3056番地（佐久市役所南棟）
佐久市教育委員会 社会教育部 文化振興課
- (5) その他
 - 参加表明を受理後、参加資格審査を実施したうえで審査結果を通知する。

12 辞退

本プロポーザルへの参加表明後、参加を辞退する場合は、辞退届を提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年7月8日（火） 17時15分まで
- (2) 提出書類 辞退届（様式8）

(3) 提出方法 事務局への持参又は郵送 【必着】

持参の場合は、土曜日・日曜日・祝日（閉庁日）を除く 8 時 30 分から 17 時 15 分まで受付を行う。

(4) 提出先 長野県佐久市中込3056番地（佐久市役所南棟）

佐久市教育委員会 社会教育部 文化振興課

13 企画提案

(1) 提出期限 令和7年7月17日（木）17時15分【必着】

(2) 提出書類

ア 企画提案書等提出届（様式3）

イ 企画提案書（任意様式）

ウ デジタル地方創生モデル仕様書（デジタルミュージアム）（様式4）

エ 会社概要書（様式5）

オ 前記8（6）に定める実績が確認できる書類等（例：契約書の写し等）

カ 業務執行体制（様式6）

キ 業務工程表（任意様式）

ク 参考見積書（様式7）

ケ 参考見積書内訳書（任意様式）

コ 企画提案に関する上記全ての電子データを収めた電子媒体（CD-R又はDVD-R）

(3) 企画提案書には簡潔に以下の内容を記載すること。

ア システムの導入実績（全国及び長野県内の自治体）

イ システムの導入スケジュール

ウ 実施体制、市との連絡体制等

エ システムの紹介

オ 三次元データ化に係るハードウェア・ソフトウェアの提案

カ システム利活用・普及に向けたハードウェアの提案

キ システムに対して講じるセキュリティ対策の内容

ク システム運用及び保守計画（障害発生時の対応、システムのバージョンアップの考え方を含めること）

ケ 撮影指導・システム操作研修（アップロード手順を含む）の内容

(4) 提出方法 事務局への持参又は郵送 【必着】

持参の場合は、土曜日・日曜日・祝日（閉庁日）を除く 8 時 30 分から 17 時 15 分まで受付を行う。

(5) 提出先 長野県佐久市中込3056番地（佐久市役所南棟）

佐久市教育委員会 社会教育部 文化振興課

(6) その他

ア 各提出書類とも（2）提出書類の順にインデックスをつけ、A4サイズ縦ファイルに綴じ、A3サイズの資料がある場合は折り込んでA4サイズにすること。

イ 正本（1部）には、業務名「令和7年度佐久市デジタルミュージアム構築等業務 公募型プロポーザル方式企画提案書」及び事業者名を記載すること。

ウ 副本（1部）には参加者の名称及びそれを推測できるものの記載は行わないこととし、これを消せない場合は該当箇所に黒塗りする等して対応すること。

エ 提出する電子媒体には、正本・副本の両方のデータを格納しておくこと。

オ 提出は、1者につき1提案に限る。

14 審査

(1) 一次審査（書類審査）

別添「評価基準書」に基づき、提出された書類に対し参加者名を伏せて書類審査を行い、上位3者以内を選定する。

ア 実施日 令和7年7月22日（火）（予定）

イ 選考方法 審査委員が別紙「評価基準書」に基づき、審査・採点する。

参加者のうち、審査委員が参加者順位1位を最も多く付けた参加者から参加者順位を付け、上位3者を一次審査合格者とする。同順位があり、3者を上回る場合は、同順位の者のうち参加者順位2位を最も多く付けた参加者を上位として扱う。参加者順位2位も同数の場合は、同様に3位の数とし、以下も同様とする。さらに同数の場合は、各審査委員の評価点数の合計が最も多い参加者を上位として扱う。

ウ 審査結果の通知 令和7年7月25日（金）に、全参加者へ審査結果を通知する他、一次合格者のみ二次審査への参加を依頼する。

エ 留意事項 市が参加を確認した者が3者以下だった場合は、上記日程で一次審査を実施しないこととし、参加者に別途通知する。ただし、一次審査の採点は、二次審査に組み込んで行う。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

ア 実施日 令和7年8月4日（月）（予定）

イ 実施場所等 詳細な時刻や実施場所については、提案者に連絡することとする。

ウ 実施時間 1者につき60分（準備5分、プレゼンテーション40分（デモも含む）、質疑10分、片付け・退出5分）

エ 出席者 1者につき3名までとし、本業務の責任者となる者は必ず出席すること。

オ 選考方法

（ア）実施順は、企画提案書の受付順とする。

（イ）審査委員が別紙「評価基準書」に基づき、審査・採点する。

審査委員ごとに、一次審査と二次審査の合計得点が最も高い者から順位を付けた後、当該順位で第1位を得た数が多い順に参加者順位を付け、第1位の者を受託候補者とする。同順位がある場合は、同順位の者のうち参加者順位2位を最も多く付けた参加者を上位として扱う。さらに同数の場合は、各審査委員の評価点数の合計が最も多い参加者を上位として扱う。

（ウ）選考結果は、全ての参加者に通知する。

（エ）参加者が1者になった場合でも審査を行う。

（オ）ただし、審査においては、一次審査と二次審査の配点の合計値の6割（60点）を最低基準点とし、各審査委員の採点の合計の平均が最低基準に満たない提案者は、選考の対象としない。

カ 結果の公表

令和7年8月7日（木）に二次審査へ参加した全ての参加者に審査結果を通知するとともに

に、後日佐久市ホームページで公表する。

キ 留意事項

- (ア) 当日に出席者の確認を行うため、所属会社を確認できるものを用意すること。
- (イ) プレゼンテーションは、提出した企画提案書等を基に行うものとし、追加提案及び追加提案に関する資料の配付は認めない。ただし、提出した企画提案書の提案の範囲内でのパソコン、プロジェクター、スクリーン等を使用した投影による説明や、その投影した内容の資料配布は可とする。当日使用するプロジェクター、スクリーンは市で用意する。
- (ウ) プレゼンテーション及び質疑応答は、参加者名を伏せて行うので自己紹介は行わないこと。また、スクリーンに参加者の名称及びそれを推測できるものが写らない様にするこ
と。

15 契約の締結等

- (1) 受託候補者とは、随意契約による方法で契約する。
- (2) 受託候補者との契約が合意に達しない場合又は失格事項若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、次順位以下となった参加者のうち順位が上位であった者から順に交渉を行うこととし、(1)と同様の方法により契約する。

16 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格を有しない場合又は提出書類等の記載内容に虚偽があった場合
- (2) 実施要領、仕様書に定める事項に適合しない場合
- (3) 提出書類に不備、錯誤があり、事務局が再提出を求めたにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (4) 二次審査のプレゼンテーションに出席しなかった場合
- (5) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (6) 公正を欠いた行為があったとして審査委員会が認めた場合

17 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 採用された企画提案書等の著作権は提案者に帰するものとし、第三者の著作権の使用の責は、使用した提案者に全て帰するものとする。
- (5) 企画提案書等のため作成した資料や本市から受領した資料は、本市の許可なく公表又は使用することはできない。
- (6) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (7) 提出された企画提案書等は、佐久市情報公開条例（平成17年佐久市条例第15号）に基づき、公開することがある。
- (8) 本プロポーザルは、優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。

- (9) 本手続きにおいて使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- (10) この実施要領に定めのない事項については、審査委員会において決定するものとし、本業務の契約の内容に関しては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）等、関係法令等の定めるところによる。
- (11) 本プロポーザルに必要な書類等は、佐久市ホームページよりダウンロードすること。

18 事務局

〒385-8501

佐久市中込3056番地

佐久市教育委員会 社会教育部 文化振興課 担当：春原、中村

TEL：0267-62-5535

FAX：0267-64-6132

メールアドレス：bunkasinko@city.saku.nagano.jp