

松本市美術館ホームページ・リニューアル及び運用業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的・背景

松本市美術館のホームページは、平成26年度のリニューアルから約10年間古い規格のまま運用を行っており、広報としての訴求力が弱まるとともに利用者にもわかりにくいものとなっている。

本業務は、松本市美術館ホームページを利用者にとって、魅力があり、利用しやすいホームページにリニューアルすることを目的とする。特に、スマートフォンでの閲覧を想定した構成へのリニューアルを主眼とする。本要領では、松本市美術館にとって最適なホームページのリニューアルを行う事業者の選考にかかる手続きについて、必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名

松本市美術館ホームページ・リニューアル及び運用業務

(2) 業務内容

松本市美術館ホームページ・リニューアル及び運用業務仕様書のとおり

(3) 業務期間

契約の日から令和7年1月31日まで

※「運用・保守業務」「サーバ・ドメイン・多言語対応プラグインに関する費用」に関して、優先交渉先決定以降に別途協議する。

※令和7年4月以降の保守契約等については、別途協議する。

(4) 提案限度額

3,240,000円（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む。）

3 選考方式

松本市美術館にとって最適なシステムを選考するため、公募型プロポーザル方式により選考された業者を見積徴収の相手方とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により随意契約を締結する。

4 提案参加要件

提案参加者は、次の全ての要件を満たしていること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は松本市財務規則（昭和3年規則第10号）第104条第1項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。

(2) 公告の日において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社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

の申立てをしている者ではないこと。

- (3) 松本市暴力団排除条例（平成24年条例第3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はないこと。
- (4) 松本市製造の請負、物件の供給等入札参加資格者に係る指名停止要領（平成29年3月31日訓令甲第10号）の規定による指名停止処分を受けていないこと。
- (5) 国及び他の地方公共団体において指名停止処分を受けていないこと。
- (6) 松本市の入札参加資格を有していない場合は、国税及び地方税に滞納がなく、社会保険等に加入していること。

5 提案募集への参加表明

本件に提案しようとする者は、次のとおり提案募集への参加表明を行うこと。

(1) 参加表明の方法

本募集に提案しようとする者は、下記の提出書類ア〜クについて、提出期限までに担当課へ持参又は郵送により各1部ずつ提出すること。なお、令和6年度の松本市入札参加資格を有する者は、ウ〜クについて提出を省略できる。

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 誓約書（様式第2号）

ウ 会社概要

エ 登記事項証明書（提出日から三カ月以内のもの、コピー可）

オ 国税の納税証明書（提出日から三カ月以内のもの、コピー可）

※未納の税額がないことがわかる証明書

カ 市税の納税証明書（提出日から三カ月以内のもの、コピー可）

※松本市内に事業所を有する場合、未納の税額がないことがわかる証明書

キ 財務諸表（提出日から直近のもの）

ク 印鑑証明書（提出日から三カ月以内のもの、コピー可）

(2) 提出期限

令和6年6月28日（金）17時（必着）

(3) 提出先

「13書類の提出先、問い合わせ先」のとおりに

(4) 提案参加の辞退

参加表明書の提出後、提案参加を辞退する場合は、提案書類提出締切までに「参加辞退届」（様式第8号）を提出すること。

6 提案募集に関する質問

提案募集に関する質問は、次のとおり受付け、回答する。

(1) 質問方法

質問は「質問」（様式第3号）により電子メールにて行うこと。また、電子メール送信後は、必ず電話にて到達確認を行うこと。提出先は、「13書類の提出先、問い合わせ

先」のとおり。

(2) 質問の提出期限

令和6年6月17日(月) 17時(必着)

(3) 質問への回答方法

質問事項及び回答は、6月21日(金) 17時までに松本市ホームページに掲載し、個別には回答はしない。

(4) その他

ア 回答の内容は、この要領及び添付書類等の追加又は修正とみなす。

イ 質問の内容について、松本市美術館より問い合わせを行う場合がある。

7 提案書類の提出

評価の対象となる提案書類は次のとおり提出すること。

(1) 提出書類及び部数

次の書類を、必要部数(イ、ウ、エ、オ、カについては正本1部、社名なし9部、その他については各1部)を揃えて提出すること。

ア 企画提案書(様式第4号)

イ 提案書(任意様式)

ウ 本業務に係る提案見積書(様式第5号及び内訳書(任意様式))

エ 運用・保守に関する提案見積書(様式第6号及び内訳書(任意様式))

オ サーバ・ドメイン・多言語対応プラグイン費用に関する提案見積書(様式第7号及び内訳書(任意様式))

カ 制作スケジュール(任意様式)

キ 提案書類一式の電子データを格納した光学記録媒体

(2) 提案見積書に関する注意事項

ア 本業務に係る提案見積金額は、本業務の履行に必要なとなる、本提案募集の範囲に係るすべての経費(消費税及び地方消費税を含む)を踏まえて積算すること。

イ 運用・保守に関する提案見積書は、運用・保守に関する経費(消費税及び地方消費税を含む)一年間あたりの総額を積算すること。費用については、協議の上、別途契約を締結することとする。

ウ サーバ・ドメイン・多言語対応プラグイン費用に関する提案見積書は、サーバ・ドメイン・多言語対応プラグイン費用に関する経費(消費税及び地方消費税を含む)一年間あたりの総額を積算すること。費用については、協議の上、別途契約を締結することとする。

(3) 提案書類の提出期限

令和6年7月19日(金) 17時(必着)

(4) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。)にて提出すること。提出先は「13 書類の提出先、問い合わせ先」のとおり。

8 提案書記載項目

提案書記載項目（別紙１）を基本に提案書を作成すること。

9 優先交渉先の選考

（１） 評価項目

評価項目及び配点（別紙２）のとおり

（２） 選考委員会

「松本市美術館ホームページ・リニューアル及び運用保守業務プロポーザル選考委員会設置要綱」に基づき設置する選考委員会の審査によって選考する。

（３） 選考

書類選考を実施し、通過した参加者を対象にプレゼンテーション評価にて事業者を選考する。

ア 第１次選考審査（書類選考）について

提案書の提出を締め切った後、４者以上の参加表明があった場合は書類選考を行い、上位３者が第２次選考へ進むものとする。結果については、参加者全員に通知する。なお、提案書の提出が３者以下であった場合、参加者全員が第２次選考審査へ進むものとする。

（ア） 実施日 令和６年７月２６日（金）（予定） ※非公開とする。

（イ） 選考結果通知 令和６年７月３０日（火）発送予定

イ 第２次選考審査（プレゼンテーション）について

第１次選考審査を通過した者からのプレゼンテーションを受けた後、質疑を行い、第１次選考審査の結果も踏まえ、業務への熱意・精通度等を総合的に評価し、上位者を委託候補者とする。

（ア） 実施日 令和６年８月７日（水）１０時から（予定）

（イ） 場 所 松本市美術館 講座室

※詳細は、書類選考を通過した参加者を対象に別途通知します。

（ウ） 実施時間

１者につき２５分程度（プレゼンテーション１５分以内、質疑応答１０分程度）

（４） 優先交渉先選考結果

ア 優先交渉先選考結果は速やかに参加者へ通知する。

イ 結果について、異議の申し立ては一切認めない。

ウ 優先交渉先の特定通知をもって契約の相手方を約するものではない。

10 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

（１） 提案参加要件・提出書類

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

- ウ 指定した提出書類の提出方法、提出先、提出期限を満たさない場合
- エ 提案書類提出締切日時点において、提案参加要件を満たしていない場合
- (2) 評価・審査
 - ア 提案書記載項目のいずれかに対する全ての選考委員による評価が0点の場合
 - イ 技術評価点（540点）の得点率が70%（378点）に満たない場合
 - ウ 提案見積額が提案上限額を越えた場合
- (3) その他
 - ア 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
 - イ その他、本要領の内容に違反する場合

11 その他

- (1) 配布資料はその一部について変更する場合があるものと認識し、応募期間中は、資料が掲載される松本市ホームページを注視すること。
- (2) 提案参加者には、参加報酬は支払わない。
- (3) 提案参加にかかる費用は、すべて提案参加者の負担とする。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出書類は本提案募集の目的以外には使用しない。
- (6) 提出書類は選考に係る作業において、必要な範囲で複製を作成することがある。
- (7) 提出書類は松本市情報公開条例（条例第72号）に基づく公開請求により公開する場合がある。

12 全体スケジュール

日 程	内 容
令和6年6月11日（火）	公告、質疑受付
6月17日（月）	質疑受付締切
6月21日（金）	質疑回答
6月28日（金）	参加表明書等の提出締切
7月19日（金）	提案書等の提出締切
7月26日（金）	第1次選考会（書類審査）
8月 7日（水）	第2次選考会（プレゼンテーション及びヒアリング審査） 優先交渉先の選定
8月下旬	契約締結

※ あくまで予定であることを認識し、変更がありえる事に留意すること。

13 書類の提出先、問い合わせ先

松本市美術館 企画運営担当 鳥羽
〒390-0811 長野県松本市中央4丁目2-22
TEL :0263-39-7400

FAX :0263-39-3400

E-mail : museum@city.matsumoto.lg.jp

受付時間：月曜日（休日の場合はその翌日）を除く午前9時～午後5時

提案書記載項目

記載項目	内訳	記載事項説明
1 業務推進体制	本業務の取り組み方針	現状の松本市美術館ホームページの状況を理解し本業務を行うにあたっての提案者の基本的な考え方を記載してください。
	制作体制	本業務にあたっての業務体制、配置スタッフ（キャリア・実績）を記載してください。
	業務実績	ホームページ作成、更新業務等の実績があれば記載してください。
2 デザイン・構成	デザイン	現状の松本市美術館ホームページを分析したうえで提案者のトップページを中心とした新ホームページの基本的な考え方をイメージ図で示してください。
	スマートフォン対応	スマートフォンからの閲覧に対して配慮している点や考え方について記載してください。
	コンテンツの構成	仕様書をもとにサイトマップ及びコンテンツ内容を記載してください。
3 ユーザー視点	アクセシビリティ	本システムを導入するにあたり、提案者のアクセシビリティについての考え方を記載してください。
	ユーザビリティ	本システムを導入するにあたり、高齢者・障害者等多様なユーザーに配慮している点について記載してください。
4 運用・実用性	システム要件・構成	新ホームページ構築にあたり、採用を予定しているソフトウェア、ハードウェア及び全体システムの構成図を記載してください。
	運 用	提案者が掲載情報を修正・更新する場合等のシステムの運用方法を記載してください。
	安全性	ウイルスやサイバー攻撃などに対する対策について記載してください
5 保守	障害時対策	稼働開始後の保守・運用体制と緊急時における対応体制について記載してください。
	コンサルティング	システム構築後のコンサルティング及び追加情報等の更新と多言語化の対応について記載してください。

(別紙2)

評価項目及び配点

ア 技術評価点

評価項目		評価内容	配 点
1	業務推進体制 (90点)	本業務に対する提案者としての基本的な方針が示されているか	30
		本業務を実施するにあたっての業務体制、配置スタッフ（キャリア・実績）があるか	30
		類似業務における実績と成果はあるか	30
2	デザイン・構成 (180点)	国内外に発信する美術館事業に対し興味を喚起するデザインとなっているか	60
		スマートフォンからの閲覧に対して配慮したデザインになっているか。	90
		仕様書の内容を実現しているか	30
3	ユーザー視点 (90点)	アクセシビリティの重要性を理解し、ユーザーがストレスなく目的情報に到達できるサイトになっているか	60
		高齢者・障害者等多様なユーザーへ配慮した内容ツールとなっているか	30
4	運用・実用性 (120点)	利用するクライアントは特別なプログラムを導入することなくウェブブラウザのみで動作が可能であるか	30
		クライアントが簡易かつ確実に掲載情報の修正・更新が可能な仕組みとなっているか	60
		ウイルスやサーバー攻撃など、サイト運営上の安全対策がなされているか	30
5	保守 (60点)	サイトを安定稼働させるため、緊急時の保守・運用体制、迅速な対応体制が適切に示されているか	30
		システム構築後もコンサルティング及び追加情報等の更新と多言語化の対応体制ができているか	30
技術評価 合計			540

イ 価格評価点

1	見積提案価格	ホームページ・リニューアル業務見積書 (最低提案見積額/当該提案見積額) × 30 点	30
2	保守経費	通信、保守点検費等見積書 (最低保守見積額/当該保守見積額) × 30 点	30
価格評価 合計			60