

## 山形県立博物館館蔵資料整理・調査・台帳整備業務企画提案募集要領

### 1 目的

この要領は、「山形県立博物館館蔵資料整理・調査・台帳整備業務」について、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約の相手方となるべき者を選定するに当たり、企画提案を募り、応募した事業者から業務委託候補者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

### 2 プロポーザル方式に付する業務に関する事項

#### (1) 業務名

山形県立博物館館蔵資料整理・調査・台帳整備業務

#### (2) 業務の内容

別添1の「山形県立博物館館蔵資料整理・調査・台帳整備業務委託基本仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

#### (3) 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

#### (4) 提案上限額

8,470,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

### 3 応募資格及び失格事由に関する事項

#### (1) 応募資格

次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- ① 博物館・資料館、その他施設が所蔵する館蔵資料に係る整理・調査・台帳整備業務を国又は地方公共団体から直接受託し、その業務を履行した実績がある者
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者
- ③ 山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）及び消費税を滞納していない者
- ④ 雇用保険、健康保険、厚生年金保険等の社会保険に加入している者（加入する義務のない者を除く。）
- ⑤ 参加資格確認日（参加申込書、企画提案書の提出期限の日）から落札決定日（契約交渉の相手方から見積もりを徴収し契約の相手方を決定する日）までの期間中のいずれの日においても山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていない者
- ⑥ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと
- ⑦ 次のいずれにも該当しない者（地方自治法施行令第167条の4第1項第3号に規定する者に該当する者を除く。）

ア 役員等（企画提案者が個人である場合にはその者を、企画提案者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であると認められる者

イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等したと認められる者

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者

オ 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

⑧ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更正又は再生手続きを行っていない者

## (2) 失格事由

次のいずれかに該当する場合やその他不正な行為があったときは失格とする。

- ① この要領に定めた資格・要件が備わっていないとき。
- ② 提出書類の提出期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- ③ 提出書類に記載すべき内容が記載されていないなど企画提案書がこの要領に定める要件に適合しないとき。
- ④ 提出書類に虚偽又は不正があったとき。
- ⑤ この要領に定められた以外の手法により、審査委員又は関係者に企画提案に関する援助を直接的、間接的に求めたとき。
- ⑥ 博物館が設置する「山形県立博物館館蔵資料整理・調査・台帳整備業務企画提案審査会」（以下「審査会」という。）におけるプレゼンテーションを実施しなかったとき。
- ⑦ 見積金額が2の(4)の提案上限額を上回るとき。

## 4 提出書類及び提出方法等

### (1) 提出書類及び提出部数

- ① 参加申込書（様式第1号）：1部
- ② 事業者概要書（様式第2号）：7部

添付書類は、次に掲げる書類とし、複写したものでも差し支えない。

ただし、ウからオまでの書類については、山形県財務規則（昭和39年3月県規則第9号）第125条第5項に定める競争入札参加資格者名簿に登録されている者は、提出する必要はない。

ア 3の(1)①の実績があることを証明できる書類の写し（契約書（仕様書を含む）等）

イ 業務概要がわかるパンフレット等

ウ 法人の履歴事項全部証明書（提出日において発行の日から3箇月以内のもの）、定款又は寄付行為、直近の決算書又はこれに類する書類

エ 山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）及び消費税の滞納がないことを証明する書類（非課税のものを除く。）

※ 山形県税 山形県に収めるべき税に未納の徴収金（納期限が到来していないものを除く。）がない旨の証明書（各総合支庁の発行する直近の証明書。提出日において発行の日から3箇月以内のもの。）

※ 消費税及び地方消費税 消費税及び地方消費税の納税証明書（本社所在地管轄の税務署が発行する直近1年間の証明書。提出日において発行の日から3箇月以内のもの。）

オ 社会保険・労働保険加入状況一覧表及び社会保険・労働保険の加入状況を確認できる書

類の写し

③ 企画提案書（様式第3号）：7部

ア 企画提案書は以下の5種類とする。

- (ア) 山形県立博物館館蔵資料整理・調査・台帳整備業務企画提案書（様式第3号）
- (イ) 山形県立博物館館蔵資料整理・調査・台帳整備業務企画提案の概要（様式第3号の1）
- (ウ) 企画案（様式任意）
- (エ) 業務実施体制（様式任意）
- (オ) 主たる担当者の経歴等（様式第4号）
- (カ) 見積書（様式第5号）
- (キ) 見積価格の詳細（様式任意）

※ 算出根拠を明らかにすること。消費税及び地方消費税の額を含めた金額並びに消費税及び地方消費税抜きの金額を明記すること。

イ 企画提案書は、A4判片面刷（多色仕上げ可）とし、ダブルクリップ留めとする。各ページ下部に通し番号を印字し、目次をつけて一つにまとめ、正本1部、副本6部の計7部を提出すること。なお、正本を複写したものを副本とすることができるものとする。

説明上やむを得ない場合、A3判も可とするが、この場合、該当用紙は折り込み、A4判の大きさにすること。

ウ 企画案（様式任意）には、別添1の仕様書に基づき、業務実施方針、業務内容、業務の実施手法及び作業工程、業務実施体制、その他、業務実施にあたり必要な事項を具体的に示した内容について記載すること。

エ 体制については、実際に業務を行う体制を表した模式図、業務にあたる担当者の経歴等（様式第4号）、業務を遂行するうえで業務提携等を想定している事業者等がある場合は、その事業者等の名称、所在地、業務提携等の内容、業務提携等の目的及び理由等についても記載すること。ただし、印刷などの軽微な部分についてはこの限りではない。

オ 山形県立博物館の新博物館基本構想の検討状況については、山形県ホームページ内に掲載している下記ページを参照すること。

([https://www.pref.yamagata.jp/020060/miraikikaku\\_kikaku\\_newmuseum.html](https://www.pref.yamagata.jp/020060/miraikikaku_kikaku_newmuseum.html))

(2) 提出期限

- ① 参加申込書（様式第1号）、②事業者概要書（様式第2号）

令和7年3月18日（火）午後5時

- ② 企画提案書（様式第3号）

令和7年3月26日（水）午後5時

(3) 提出先

「11 担当部局」へ提出すること。

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

持参する場合、3月10日（月）、17日（月）、24日（月）を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く）に提出先に持参すること。

郵送については、配達証明付きの書留郵便に限るものとし、提出期限必着とする。

(5) その他

- ① 提案は、1事業者につき1提案とする。

- ② 企画提案書の提出書類に虚偽の記載をし、企画提案が無効とされた場合、その者に対して指名停止措置を行うことがある。

## 5 質問及び回答

- (1) 企画提案書の作成に係る質問等は、山形県立博物館館蔵資料整理・調査・台帳整備業務に係る企画提案作成に関する質問書（様式第6号）により行うものとする。
- (2) 質問書の提出は、電子メールにより行うものとし、件名を「山形県立博物館館蔵資料整理・調査・台帳整備業務に係る問い合わせ」として「11 担当部局」あてに送信すること。
- (3) 質問書の受付期間は、令和7年3月21日（金）午後5時までとする。
- (4) 質問への回答は、参加申込書提出事業者全てに随時電子メールにて行うものとし、電話・口頭による個別対応は行わない。なお、確認に時間を要する質問についてはやむを得ず回答が遅れる場合がある。

ただし、事業者の独自企画に関わることについては、当該質問をした参加申込書提出事業者のみに回答する。

- (5) 参加申込書がその提出期限前に提出された場合、その時点における参加申込書提出事業者全てに上記(4)と同様の対応を行うものとする。

## 6 プロポーザル方式に係る評価基準等

- (1) 企画提案書の審査は、審査会において行う。
- (2) 評価は、次の審査項目により行う。なお、それぞれの項目の配点および審査の視点については、別添2「山形県立博物館館蔵資料整理・調査・台帳整備業務 提案評価項目及び評価基準」を確認すること。
- ① 基本的要件
  - ② 企画・立案・実施
  - ③ 業務内容
  - ④ 資料整理・調査・台帳整備計画の策定
  - ⑤ 体制
  - ⑥ 経費

## 7 最優秀提案者（業務委託候補者）の決定方法等

応募資格を確認のうえ、次により、企画提案内容の審査を実施し、最も優れた提案を行った事業者（以下「最優秀提案者（業務委託候補者）」という。）を選定する。なお、審査の経過等に関する問い合わせには応じない。

- (1) 審査会において、提出のあった企画提案書の内容について、別添2「山形県立博物館館蔵資料整理・調査・台帳整備業務 提案評価項目及び評価基準」に基づき厳正かつ公平に評価し、最も優れている企画提案者を最優秀提案者（業務委託候補者）として選定する。また、必要に応じ次点者を選定する。

ただし、提出された提案の内容について、契約の目的を十分に達成できないものであると判断したときは、最優秀提案者（業務委託候補者）を選定しないことができる。

なお、企画提案者が1者のみの場合も、審査結果により、提案内容について契約の目的を十分に達成できるものであると評価できる場合には、当該者を最優秀提案者（業務委託候補者）として選定する。

- (2) 企画提案者がいない場合は、一旦プロポーザルの実施を中止し、業務の内容等について再検討のうえ、改めて募集を行う。
- (3) 審査会では、企画提案者によるプレゼンテーションを行う。
- (4) 審査の結果については、企画提案者全員に書面で通知する。

## 8 審査会の開催について

- (1) 審査会は、令和7年4月上旬に行う。
- (2) 審査会の開催については企画提案者あて別途通知する。
- (3) プレゼンテーションの実施方法
  - ① プレゼンテーションは提出書類により行い、資料の追加は原則認めない。
  - ② 企画提案者が多数となった場合は、書類審査による第一次選考を実施する場合がある。
  - ③ プレゼンテーションの時間は、1事業者30分（プレゼンテーション15分以内、質疑等15分以内）の予定であるが、企画提案者数に応じて変更する場合がある。

## 9 委託契約について

- (1) 審査結果に基づき、最優秀提案者（業務委託候補者）と業務委託締結に向けた手続きを行う。
- (2) 博物館と最優秀提案者（業務委託候補者）は、速やかに業務の実施に関する契約の締結交渉を行い、提出書類作成に係る一切の費用を含んで締結する。
- (3) 契約に際して県は、必要に応じて採用した提出書類に変更を求めることができるものとする。

## 10 その他

- (1) 本企画提案募集は、令和7年度当初予算が否決された場合には効力を失うものとする。
- (2) 企画提案書の作成及び提出に関し必要な費用は、企画提案者の負担とする。
- (3) 提出書類の著作権は、それぞれの企画提案者に帰属するが、提出書類の返却はしない。なお、最優秀提案者（業務委託候補者）として決定した企画提案者の提出書類の著作権は、契約締結時点で博物館に帰属するものとする。
- (4) 提出期限後における企画提案書の再提出、差替えは原則認めない。
- (5) 事業者概要書（様式第2号）に添付する契約書、仕様書等については、担当部局における応募資格の確認にのみ用いる。
- (6) 博物館が提示する資料は、企画提案に係る検討以外の目的に使用してはならない。
- (7) 企画提案者は、企画提案に当たり知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (8) 企画提案に係る手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (9) 参加申込書の提出後、参加を辞退する場合は、速やかに企画提案辞退届（様式第7号）を提出するものとする。
- (10) 最優秀提案者（業務委託候補者）と業務委託契約等で合意に至らなかった場合、あるいは、最優秀提案者（業務委託候補者）が、3(1)応募資格を満たさないもの又は3(2)失格事由に該当する場合は、その者とは契約の締結は行わず、次点者と契約の締結に向けた手続きを行う場合がある。
- (11) 募集及び契約については、博物館の都合により停止する場合がある。
- (12) 本書に定める事項のほか、本募集の実施等について必要な事項が生じた場合には、企画提案者に通知する。

## 11 担当部局

山形県立博物館

住所：〒990-0826 山形県山形市霞城町1番8号

電話番号：023-645-1111 fax番号：023-645-1112

メール：yhakubutsu#pref.yamagata.jp

※上記「#」の部分を「@」に変えた上で送信してください。