

# トカラ列島における自然史資料 3D モデルデータ構築業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

## 1. 趣旨

この要領は、「トカラ列島における自然史資料 3D モデルデータ構築業務委託」(以下「本業務」という。)において、公募型プロポーザル方式により、業者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

## 2. 委託業務の内容

### (1) 業務名

トカラ列島における自然史資料 3D モデルデータ構築業務委託

### (2) 業務目的

トカラ列島(十島村)は薩南諸島に属し、これまでも自然科学分野における研究対象地域として注目されてきた。さらに鹿児島県が有する2つの世界遺産登録地域「屋久島」と「奄美大島と徳之島」の中間に位置し、今後も世界的に注目されうる重要地域である。

本業務は、このような地域から得られた自然史資料(特に昆虫)を最新技術によりデジタル画像化し、県内外に「トカラ列島の自然」について発信を行う。このことにより、遠隔地の住民や高齢者等に、居住する地域と鹿児島県の自然の豊かさに容易に触れる場の提供や、地方での展示活動における標本や剥製、解説パネルの運搬にかかる経費、人員数の節減を図ることを目的として実施する。

### (3) 業務内容

別紙「特記仕様書(案)」(以下「仕様書」という。)のとおり

### (4) 履行期限

令和6年12月6日(金)

### (5) 契約上限金額

1,906千円以内(消費税及び地方消費税を含む。)

※ただし、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。

## 3. 参加資格要件

次に掲げる項目を全て満たす者とする。

- (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項の規定に該当しない者
- (2) 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又は会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者
- (3) 鹿児島県から指名停止措置を受けていない者
- (4) 鹿児島県が行う契約からの暴力団排除措置に関する要綱(平成23年生文第197号)第3条の暴力団排除措置の対象となる法人等に該当しない者
- (5) 都道府県税、消費税及び地方消費税を滞納していない者

#### 4. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 参加資格要件に該当しないことが判明した場合
- (2) 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- (3) 企画提案書等に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積書記載の金額が契約上限金額を超えた場合
- (5) 会社更正法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合
- (6) 審査の公平を害する行為があった場合
- (7) その他企画提案にあたり、著しく信義に反する行為があった場合

#### 5. スケジュール

- |                  |                |
|------------------|----------------|
| (1) 公募開始         | 令和6年8月1日(木)    |
| (2) 質問受付期限       | 8月6日(火)午後5時必着  |
| (3) 質問回答掲載       | 8月9日(金)(予定)    |
| (4) 参加申込書提出期限    | 8月14日(水)午後5時必着 |
| (5) 企画提案書等提出期限   | 8月21日(水)午後5時必着 |
| (6) プレゼンテーション実施日 | 8月27日(火)       |

※時間については、後日決定後(様式第2号)により指定された連絡先へ電子メールにて通達する。

- |            |          |
|------------|----------|
| (7) 審査結果通知 | 8月下旬(予定) |
| (8) 契約締結   | 9月上旬(予定) |

#### 6. プロポーザルの手続等

##### (1) 質問受付及び回答

ア 質問方法：本業務に関する質問がある場合は、別添質問票(様式第1号)により、電子メールで提出すること。(電話で受信確認を行うこと。)

イ 回答：上記「5(3)質問回答掲載」の期日を目処に鹿児島県ホームページにおいて公表する。

##### (2) 参加申込書の提出

ア 提出書類：別表1のとおり

イ 提出方法：電子メールもしくは郵送で提出(※提出の手順及びフロー図は下記のとおり)

ただし、参加資格確認申請書(様式第3号)については、原本の郵送もしくは持参が必要。

##### ウ 留意事項

- ・ 参加申込書を提出した者全員に対して、参加資格の確認結果を通知する。
- ・ 参加資格に適合した者(以下「参加資格適合者」という。)に限り、企画提案書等を提出することができる

### (3) 企画提案書等の提出

ア 提出書類：別表 1 のとおり

イ 提出方法：電子メールで提出

ウ 留意事項

- ・ 参加資格適合者であっても、「5(5)企画提案書等提出期限」に記載の期日までに提出がなかった場合は、辞退したものとみなす。
- ・ 一度提出した企画提案書等の差替え、再提出は認めない。なお、鹿児島県が必要と認めるときは、追加の資料提出を求めることがある。

※参加申込み・企画提案書等の提出の手順は以下のとおり。

ア 参加申込者は、必要な書類を末尾「11 担当部署（提出先及び問合せ先）」に電子メールで提出。（電話で受信確認を行うこと。）

イ 参加資格適合者に対して、鹿児島県立博物館から、企画提案書等のデータをアップロードする URL をメールで送付。

ウ 参加資格適合者は、企画提案書等の提出書類一式を PDF にまとめて、上記イで指示された URL に 1 部アップロードする。（電話で受信確認を行うこと。）

なお、アップロードする企画提案書等の合計サイズは 100 メガバイト以下とする。

## 7. 企画提案書等の作成に係る留意事項

企画提案書等の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

(1) 原則 A4 版横型とする（着色可）。

なお、様式 5 の添付資料について様式は任意とするが、ページ数については 10 ページ以内とし、ページ番号を通しで付すこと。

(2) 作成上の留意点については、別表 1 の「留意点」欄に記載しているので十分確認すること。

## 8. 審査方法等

(1) 企画提案の審査は、企画提案選考委員会による対面式のプレゼンテーション審査を行うこととし、提案者による提案内容の全体説明を行う。

(2) 審査会場は鹿児島県立博物館（4 階会議室）とする。

(3) 審査の出席者は、企画提案書等提出書【様式 5】に記載された者、3 名以内とする。

(4) 1 参加者あたりの持ち時間は 20 分以内とし、プレゼンテーション 10 分以内、質疑応答 10 分以内とする。

(5) 審査では提出した企画提案書を用いることとし、追加の提案や資料の配布は認めない。ただし、企画提案書内に記載した 3D データ等の見本をスクリーンで説明することは認める。

(6) プレゼンテーションに使用するプロジェクター、スクリーンについては当館にて準備するが、説明用 PC 及び HDMI 等の接続ケーブルは、各参加者にて持参すること。その他に使用する機器等がある場合は事前に担当者と協議を行い、許可を受けた物のみを持ち込むこと。

(7) 審査については提出された企画提案書・プレゼンテーション等の内容について、別途定める審査基準により、総合的に評価して得られた評価点数の順に順位点（※）を付け、順位点の総得点が最も高い事業者を最優秀提案者とする。

なお、総得点が高点の場合、高い順位の票をより多く得た者を上位者とし、高い順位の票が同数の場合には、企画提案選考委員会で協議し、総合順位を決定する。

※順位点：1位を（参加事業者数）点とし、順位が下がるごとに1点ずつ低い点数を与える。（例：参加事業者数が10社の場合、1位：10点、2位：9点、・・・10位：1点）

(8) 企画提案者が1者の場合も審査を行うものとする。

(9) 審査の結果は、決定後速やかに提案者に通知する。

なお、審査結果の内容に対する異議申立ては受け付けない。

## 9. 契約の締結

(1) 上記により最優秀提案者となった者を委託先候補とし、詳細な業務の内容や契約条件を定めた仕様書について鹿児島県と協議・合意した後に委託契約を締結する。

(2) 前項の交渉が不成立の場合には、順次、次点以下の提案者と交渉を行い、委託契約を締結する。

(3) 本業務の委託契約は、鹿児島県の契約書式により契約書を作成するものとする。契約に当たっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。

## 10. その他留意事項

(1) 企画提案書等の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。

なお、提出された企画提案書等は返却しない。

(2) 採択された企画提案書等の著作権は鹿児島県に帰属するものとする。

(3) 委託契約に係る業務の一部または全部を第三者に委託してはならない。

(4) 審査の過程や結果については、鹿児島県情報公開条例（平成12年条例第113号）に基づき、不開示情報を除いて、情報公開の対象となる。

(5) 天災地変その他やむを得ない理由により、業務の全部又は一部を委託できない場合がある。

## 11. 担当部署（提出先及び問合せ先）

鹿児島県立博物館 担当：住吉・中峯

〒892-0853 鹿児島県鹿児島市城山町1番1号

TEL：099-223-6050

FAX：099-223-6080

電子メール：[kahakul@pref.kagoshima.lg.jp](mailto:kahakul@pref.kagoshima.lg.jp)

別表1 提出書類

要領	提出書類		留意点
6(1)	質問票	様式1	質問事項について、簡潔に記載すること。
6(2)	参加申込書	様式2	代表者名等を記入し、提出すること。
	参加資格 確認申請書	様式3	代表者名等を記入し、代表者印を捺印の上、提出すること。(原本の郵送または持参が必要)
	事業者概要 書	様式4	主要業務等について、簡潔に記載すること。登記簿の写し又は定款を添付すること。
6(3)	企画提案書	様式5	代表者名等を記入し、提出すること。
	様式5の 添付書類	任意	<p>様式5に添付する書類として、以下の内容が分かるものを提出すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案内容</li> <li>・業務実施体制</li> <li>・業務スケジュール</li> <li>・必要経費に係る見積(内訳含む)</li> </ul> <p>上記資料の作成に当たっては、以下の点に分かるように記載すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 実施方針(現状の課題・解決すべき事項) 本業務における課題と、課題に対する施策や考えについて簡潔に記載すること。</li> <li>2. 3Dデータモデル化の方法 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 3Dモデルの構築 技術的な手法や、精度の概念。また、本業務に使用する機材やソフトウェアについて簡潔に記載すること。</li> <li>(2) データの公開方法について 作成した3Dモデルデータについて、どのような手法(ソフトウェア・環境)にて公開するか簡潔に記載すること。</li> </ol> </li> <li>3. 業務フロー 本業務における業務フローや、特に留意すべき事項について簡潔に記載すること。</li> </ol>

		<p>4. 業務管理体制</p> <p>本業務における作業人員の配置計画（有事の際の対応体制）、作業場（施設のセキュリティ環境）について簡潔に記載すること。</p> <p>また、緊急時の人員配置体制（対応拠点／時間／要員）についても記載すること。</p> <p>5. 必要経費に係る見積について</p> <p>本業務の仕様書及び企画提案書等に記載した内容を踏まえ、業務を実施するために必要な全ての経費を計上すること（積算内訳も明示すること）。</p> <p>積算内訳の各項目は税抜価格とし、別途消費税額（地方消費税を含む）を併記すること。</p> <p>なお、見積書の押印は省略可とするが、発行責任者及び担当者の氏名を記載すること（必要項目が確認できれば記載方法は問わない）</p> <p>※ 最優秀提案者として委託先候補となった者に対して再度見積書の提出を依頼する。</p>
--	--	--