歴史民俗資料館
デジタルアーカイブ導入等支援業務委託
プロポーザル実施要領

令和８年１０月

教育部文化振興課資料館係

1　目的

この要領は、「武蔵村山市プロポーザル方式実施ガイドライン」に基づき、歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の実施について、必要な事項を定めるものである。

2　業務概要

⑴　件名

歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託

⑵　業務内容

歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託仕様書のとおり

⑶　履行期間

契約締結日の日の翌日から令和９年３月２６日まで

3　予算（見積り限度額）

歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託料

１，０５６，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

（内訳）

デジタルアーカイブデータ移行支援委託料	６６０，０００円
クラウド型システム導入支援委託料	３３０，０００円
クラウドサービス利用料（２か月分）	６６，０００円

※　上記内訳金額内で提案すること。

※　クラウドサービス利用料は、導入等支援契約とは別契約となる。

※　導入等支援業務及びクラウドサービス利用料に係る費用を併せた総合的な経費を審査基準とする。

4　スケジュール（予定）

月	日	曜日	項目	備考
１０	２３	金	第１回審査委員会の開催	実施要領・仕様書等の確認
１１	４	水	案件の公示及び実施要領・仕様書・参加申込書等の配布	ホームページ公開 参加申込書受付開始
	１３	金	参加申込書提出期限 公示終了	
	１８	水	１次審査（提出書類の審査）	
	２０	金	１次審査結果の通知	申込者全員
	２７	金	見積書・企画提案書受付開始	

１１	２７	金	企画提案書等に関する質問受付開始	
１２	１	火	企画提案書等に関する質問受付終了	
	４	金	企画提案書等に関する質問の回答期限	
			質問及び回答の公開 12/4（金）から 12/11（金）まで	市ホームページ公開
	１１	金	見積書・企画提案書提出期限	
	１６	水	第２回審査委員会の開催 ２次審査（プレゼンテーションの審査）	１社につき３０分程度を予定 （説明２０分質疑１０分） 及び審査結果の確認
	１８	金	最終選考結果の通知	参加者全員
	２４	木	契約締結請求、執行伺、仕様書、随意契約（特命）依頼	
R9.1	１４	木	契約締結	

5　実施形式

公募型プロポーザル方式

6　参加資格

⑴　本プロポーザルに参加できる者は、本事業に参加する意欲があり、当該業務についての必要なノウハウを備えるとともに、次に掲げる要件を満たしている必要がある。

ア　武蔵村山市競争入札参加資格を有していること。

イ　市から入札資格者指名停止措置を受けていないこと。

ウ　会社更生法(平成１４年法律第１５４号)の規定による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）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。

エ　武蔵村山市契約における暴力団等排除措置要綱（平成２３年武蔵村山市訓令（甲）第７号）の措置要件に該当しないこと。

オ　地方自治法施行令（昭和２２年号外政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当していないこと。

カ　競争入札参加資格審査申請において､提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

キ　過去、５年以内に都内自治体において同様の導入支援等を行った実績があること。

※　参加申込書の提出時点において要件を満たしていた者が契約締結までに参加資格を有しなくなったときは、その時点で参加資格を失う。

⑵　６⑴のアの規定は、該当業務において入札参加資格を有する者が極端に少ない場合、若しくはいない場合又は入札参加資格の有無にかかわらず広く提案を求める必要がある場合には、適用しない。

⑶　６⑵の規定による場合は、次に掲げる事項の書類の正本（発行から３か月以内のもの。ただし、カ及びキについては、３か月以内でなくても直近の決算に係るものであればよい。）を提出させ、確認したうえで当該プロポーザル方式に参加させることができる。ただし、東京電子自治体共同運営の電子調達サービスにおいて競争入札参加資格を有している者は、その資格を有していることを証する書面（受付票）の提出により参加させることができる。

（※受付票は、契約書等に使用する実印及び使用印を押印し、印鑑証明書を添付したものとする。）

ア　法人にあっては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

イ　商号登記をしている個人にあっては、履歴事項全部証明書（商号登簿謄本）

ウ　商号登記をしていない個人にあっては、身分証明書（本籍地の区市町村で交付）

エ　商号登記をしていない個人にあっては、登記されていないことの証明書（成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記載がないこと）

オ　印鑑証明書（法人及び個人）

カ　財務諸表（法人及び個人）

キ　法人にあっては、法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税の納税証明書

　　個人にあっては、所得税、個人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書

⑷　前３項に規定するもののほか必要な参加資格要件は、該当業務の内容等に応じて、別に定めるものとする。

7　参加申込方法

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、参加申込書等を次のとおり提出すること。なお、次の提出期限までに参加申込書等の提出がない事業者からの提案は受け付けない。

⑴　提出書類及び部数

ア　参加申込書（第１号様式）　正本１部

イ　担当スタッフ名簿表　正本１部

※　本業務委託に関わるスタッフの職種、氏名、主な職務、緊急連絡先が分かる書類

ウ　武蔵村山市競争入札参加資格審査受付票（写し）　１部

※　６⑵の規定により、入札参加資格を有していない者が参加する場合は、６⑶で指定する書類

エ　業務実績書（第２号様式）　１部

⑵　提出期限

令和８年１１月１３日(金)　　午後５時（必着）

⑶　提出方法

主管課窓口持参、郵送又は電子メールにて提出すること。なお、電子メールで提出する場合は、メール件名を「【事業者名】歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託（参加申込書)」とし、各提出書類をＰＤＦファイルで添付した上で送付するものとし、送信確認の電話連絡をすること。

⑷　提出先

武蔵村山市教育委員会　教育部文化振興課資料館係（住所等は１０ページに記載）

8　第一次審査

⑴　書類審査

参加申込時の提出書類に不備等がないかを審査し、申込事業者全員に対し、参加資格審査結果通知書（第３号様式）を**令和８年１１月２０日（金）**までに、電子メールにより通知する。なお、審査結果に係る電話等での問合せには応じないものとする。

また、結果に対して異議を申し立てることはできない。ただし、参加資格を満たしていないと通知された参加事業者は、**令和８年１１月２３日（月）から１１月２５日（水）**までの期間において、その理由について説明を求めることができる。

⑵　留意事項

提出後の差替えは認めず、書類は返却しない。

9　企画提案書の提出

第一次審査において、参加資格を満たし、参加について受け付けた旨の通知を受けた事業者のみが対象となる。

⑴　提出書類

表紙を第４号様式として、企画提案書（任意様式）を提出するものとする。

⑵　記載内容

企画提案書は、表１の項番順にしたがって、記載すべき事項の内容に基づいて作成すること。

【表１】

項番	項　　目	企画提案書に記載すべき事項
1	会　社　概　要	会社概要、経営状況等経営規模の妥当性を判断するに当たり必要な事項
2	本業務の実績	歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託に類似する業務を行った業績内容

3	業務体制表	契約締結後における業務の実施体制（管理責任者及び担当者の役職・氏名・所属、実務経験年数、主な同種・類似業務の業務実績及び担当する業務等）
4	業務工程表	本業務の工程表及び当市と事業者の役割分担の明示
5	提案内容	仕様書の「委託内容」に掲げる各項目についての具体的な提案
6	その他	独自の提案があれば、具体的に記載する。

⑶　提出期限

令和８年１２月１１日（金）　午後５時（必着）

⑷　提出部数

正本：１部　副本：６部

⑸　提出方法

主管課窓口持参又は郵送（郵送の場合は、締切日時までに必着のこと。）で提出するものとし、ファクス又は電子メールによる提出は認めない。

⑹　提出先

武蔵村山市教育委員会　教育部文化振興課資料館係（住所等は１０ページに記載）

⑺　提出上の留意点

ア　企画提案書の提出は、１事業者につき１案とする。

イ　様式は任意であるが、Ａ４版（一部Ａ３版の資料折込使用可）で作成すること。ページ数は１５ページ以内、縦版を基本とし、ページ番号を付すこと。

ウ　表紙には、事業者名を記載すること。

エ　正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料を添付する等、過大なものとならないよう留意すること。なお、カラー印刷での提出も可とする。

オ　提出書類の差替、修正、追加等は認めない。ただし、審査委員会からの要請のあったものについてはこの限りではない。

カ　提出後の書類は返却しない。

１０　見積書の提出

⑴　企画提案書とは別に、仕様書での要求要件を全て満たすために必要となる見積書及び内訳書を提出すること。（任意様式）

なお、見積書には、翌年度以降のランニングコストがわかるように、１年分のクラウドサービス料その他の費用について、参考価格として記載すること。

⑵　見積書には、事業者の所在地・商号又は名称・代表者肩書き・氏名・代表者印を記名押印すること。

⑶　見積限度額（消費税及び地方消費税を含む。）を超えないこと。超えた場合には失格となるため注意すること。

⑷　提出期限

令和８年１２月１１日（金）　午後５時（必着）

⑸　提出部数

正本：１部　副本：６部

⑹　提出方法

主管課窓口持参又は郵送（郵送の場合は、締切日時までに必着のこと。）で提出するものとし、ファクス又は電子メールによる提出は認めない。

⑺　提出先

武蔵村山市教育委員会　教育部文化振興課資料館係（住所等は１０ページに記載）

１１　質問受付及び回答

企画提案書等の提出に関し質問がある場合は、所定の質問書（第５号様式）を次により提出すること。なお、期限までに到達しない質問及び口頭での質問には回答しない。

⑴　受付期間

令和８年１１月２７日（金）午前９時から

令和８年１２月１日（火）午後５時まで（必着）

⑵　質問方法

質問事項は、質問書（第５号様式）に必要事項を記入し、電子メールで提出すること。なお、メール件名は「【事業者名】歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託（質問書）」とし、電子メール送信後に担当者まで送信確認の電話連絡をすること。質問を受信後、着信した旨の確認メールを返信する。

なお、実施要領や企画提案書等の記入方法、手続等、本業務の申請に必要と判断される質問のみを受け付ける。

⑶　提出先

武蔵村山市教育委員会　教育部文化振興課資料館係（メールアドレス等は１０ページに記載）

⑷　回答

提出された全ての質問と回答について、**令和８年１２月４日（金）**までに電子メールにより通知するとともに、**令和８年１２月１１日（金）**まで市ホームページで公開する。

１２　第二次審査（プレゼンテーション）

⑴　概要

ア　審査委員会を開催し、プレゼンテーション形式で審査を実施する。

イ　審査委員は、５名とする。

⑵　日時（予定）

令和８年１２月１６日（水）（予定）とし、提案事業者に電子メールにより別途連絡する。

※都合により開催日が変更になる場合があります。

⑶　場所

武蔵村山市中部地区会館（市役所４階）

⑷　審査基準

ア　「１３　審査基準　表２」の各評価項目に対し、１点から５点までの評価採点を行う。

イ　審査は審査基準に基づき、企業評価及び業務評価の視点から評価を行う。

ウ　全委員の採点を合計して平均点を算出し、これに価格評価の点数を足したものを評価点とする。評価点が最も高い事業者を優先契約交渉事業者として決定する。

エ　上記項目により、企業評価及び業務評価の委員１人当たりの最高点は４５点、これに価格評価点の最高点を足し、最高評価点は５０点とする。

⑸　審査方法

ア　審査委員会においてプレゼンテーション及び質疑応答により審査する。

イ　プレゼンテーションへの参加人数は３人以内とし、実際に業務を委託した際に主として担当する者を出席させること。

ウ　審査の順番は、原則として企画提案書の受付順とする。

エ　実施時間は、１事業者につき３０分以内（原則として、プレゼンテーションで２０分以内及び質疑応答１０分以内）とする。

オ　プレゼンテーションは、提出した企画提案書を基に行うこととし、追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上で、パソコン及びプロジェクターによるプレゼンテーションは許可する。その場合、パソコンは事業者が持参すること。

なお、プロジェクター、コード類及びスクリーンについては市が用意するため、使用する事業者は企画提案書提出時に申し出ること。

カ　審査は個別に行い、非公開とする。ただし、プレゼンテーションの内容は、録音する場合がある。

キ　開始時間、会場等詳細は、後日連絡する。

ク　第一次審査通過者が１者の場合は、第二次審査に係る審査項目について、審査委員会委員の合計点数の平均が２５点以下であるときを除き、優先契約交渉事業者とする。

⑹　審査結果

審査の結果は、**令和８年１２月１８日（金）**までに電子メールにより第二次審査を受けた全事業者に対して、プロポーザル審査結果通知書（第６号様式）により通知する。

なお、審査及び審査結果に係る電話等での問合せには応じないものとする。

また、結果に対して異議を申し立てることはできない。ただし、優先契約交渉事業者

として決定されなかった参加事業者は、**令和８年１２月２１日(月)**から**同月２３日(水)**までの期間において、決定されなかった理由について説明を求めることができる。

１３　審査基準

企業評価及び業務評価の審査基準は、表２のとおりとする。重要な項目については、重みを掛けて採点する。価格評価の配点基準は表３のとおりとする。

【表２】

No.	評価項目	評価対象	詳細・着眼点	重み
1	企業評価	経営規模の妥当性	資本金、売上金、経営状況等に問題はないか。	
2		事業者としての専門性	歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託について、専門性を有しているか。	×２
3		同種業務の実績	本業務と同等の受託実績があるか。また、同規模の地方公共団体における実績は豊富か。	
4	業務評価	業務体制	本業務の責任者は、歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託において、業務責任者としての経験が豊富で、十分な能力・資格等を有しているか。	
5		業務工程	本業務の業務工程が具体的に提案され、また、それが実現可能であるか。	
6		作業分担	当市と事業者の役割分担の内容が的確かつ具体的で当市の負担軽減となるような工夫が提案されているか。	
7		提案内容	デジタルアーカイブの内容等について、効率性（将来負担額等）や事業者の独自性等は感じられるか。	×２

【表３】

見積額	配点
見積限度額を超えた場合	失格
見積限度額と同額	0 点
見積限度額の 95%以上 100%未満	1 点
見積限度額の 90%以上 95%未満	2 点
見積限度額の 85%以上 90%未満	3 点
見積限度額の 80%以上 85%未満	4 点
見積限度額の 80%未満	5 点

１４　契約の交渉及び締結

⑴　通則

契約に際しては、契約優先交渉事業者と契約に向けた協議を行い、その上で契約手続を行うが、提案内容が契約に反映されてない場合又は協議が調わなかった場合は、次点の交渉事業者との協議に移るものとする。

⑵　契約金額

契約金額は、契約優先交渉事業者から提出された見積額を超えない額とする。

⑶　契約内容

ア　企画提案書等に記載された内容は、契約時の仕様に反映する。

イ　企画提案書等に記載された内容は、契約後に追加費用なしで実施されるものとする。

１５　情報公開及び提供

⑴　情報公開の内容

ア　優先契約交渉事業者決定前

実施要領及び仕様書並びに歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託プロポーザル審査委員会要領（以下「審査委員会要領」という。）

イ　優先契約交渉事業者決定後

実施要領、仕様書、審査委員会要領、決定された優先契約交渉事業者及び審査結果（決定された優先契約交渉事業者以外は匿名とする。）

⑵　提供方法

市ホームページ

１６　提出書類の取扱い

⑴　提出された全ての書類は返却しない。

⑵　提出後の差替え及び追加・削除は認めない。

⑶　当市が必要と認めた場合には、追加資料の提出を求めることができる。

⑷　企画提案書の著作権は、当該企画提案書等を作成した事業者に帰属するものとし、提出された書類は、提出した事業者に無断で、本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

⑸　提出書類の内容について不明な点がある場合は、質問する場合がある。

⑹　当市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、武蔵村山市情報公開条例（平成１８年武蔵村山市条例第２０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。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非公開となる場合がある。

なお、本プロポーザルの優先契約交渉事業者決定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については、決定後の開示とする。

１７　失格事項

次のいずれかに該当する場合は、その事業者を失格とする。

⑴　参加資格要件を満たしていない場合

⑵　提出書類に虚偽の記載があった場合

⑶　実施要領等で示された、提出期日、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

⑷　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

⑸　正当な理由なくプロポーザル及び質疑応答に応じなかった場合

⑹　公示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

⑺　価格見積書の金額が、見積限度額を超過した場合

１８　その他

⑴　書類の作成、会議への出席に要する費用は、提案事業者の負担とする。

⑵　参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後に、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（任意様式）により、事務局（後述）宛に提出すること。

⑶　本プロポーザルは､優先契約交渉事業者を決定すること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うものではない。

１９　事務局（問合せ・提出先）

〒２０８－０００４

武蔵村山市本町五丁目２１番地の１

武蔵村山市教育委員会　教育部文化振興課資料館係　担当：本木、並木

電　話：０４２－５６０－６６２０

ＦＡＸ：０４２－５６９－２７６２

Email：mmc-reki@city.musashimurayama.lg.jp

（第１号様式）

令和　　年　　月　　日

歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託
プロポーザル審査委員会委員長　　様

所　在　地
商号又は名称
代　表　者　　㊞

参加申込書

企画提案に参加したいので、下記のとおり関係書類を添えて参加を申し込みます。

記

１　件　　名　　歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託

２　入札参加資格

ア　武蔵村山市競争入札参加資格を有している。

※　上記の資格を有する場合は、記号を〇で囲むこと。

３　添付書類

□　担当者スタッフ名簿表
□　武蔵村山市競争入札参加資格審査受付票（写し）
□　業務実績書（第２号様式）
※　参加資格⑴キに規定する業務実績が分かる契約書（１面）の写しを添付

裏面も記入してください。

（裏面）

本件の参加申込書に関する問い合わせ等の担当部署は、次のとおりです。

商号又は名称

所　属　名

職　　名

（フリガナ）

氏　　名

電 話 番 号

ファクス番号

メールアドレス

（第２号様式）

業　務　実　績　書

事業者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

【歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託に類似する業務に関する契約実績】

No.	発 注 者	契約件名	契約期間	業務概要
1			～	
2			～	
3			～	
4			～	
5			～	

※　令和３年度以降に完了し、又は完了することが予定されている歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託に類似する業務に関する契約実績を記載する。

※　記載する実績は１件以上５件を上限とする。

※　契約実績の内容が確認できる書類（契約書表紙の写し等）を添付すること。

（第３号様式）

令和　　年　　月　　日

様

歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託
プロポーザル審査委員会委員長

参加資格審査結果通知書

歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託プロポーザルの参加申込みの審査結果について、下記のとおり通知します。

記

１　参加資格を満たしているので、参加について次のとおり受け付けました。

⑴　受 付 日　　令和　　年　　月　　日

⑵　受付番号　　第　　号

２　参加資格を満たしていません。
（理由：　　）
（説明を求めることのできる期限：令和　　年　　月　　日まで）

（第４号様式）

令和　　年　　月　　日

歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託
プロポーザル審査委員会委員長　　様

所　在　地
商号又は名称
代　表　者　　㊞

企　画　提　案　書

歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託プロポーザル実施要領に基づき、次のとおり企画提案書を提出します。なお、提出書類の全ての記載事項に相違ないことを誓約します。

【提出書類】

□　会社概要
□　本業務の実績
□　業務体制表
□　業務工程表
□　提案内容
□　見積書

本件の企画提案書に関する問い合わせ等の担当部署及び担当者

担　当　部　署	
役　職　・　氏　名	
住　　所	〒
電　話　番　号	
ファクス番号	
メールアドレス	

（第５号様式）

令和　　年　　月　　日

質　問　書

歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託について、次の項目について質問します。

事　業　者　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

電　話　番　号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ファクス番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

メールアドレス＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

No.	質問事項
1	
2	
3	
4	
5	

※　記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

（第６号様式）

令和　　年　　月　　日

様

歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入等支援業務委託
プロポーザル審査委員会委員長

プロポーザル審査結果通知書

歴史民俗資料館デジタルアーカイブ導入支援業務委託のプロポーザルについて、審査委員会において審査した結果、下記のとおり通知します。

記

１　企画提案を採用します。

２　次の理由により、企画提案は採用されませんでした。（提案　　社中　第　　位）
（理由：　　）
（説明を求めることのできる期限：令和　　年　　月　　日まで）