

北九州市立自然史・歴史博物館ホームページ改修業務委託 公募型プロポーザル実施説明書

1 業務名

北九州市立自然史・歴史博物館ホームページ改修業務

2 業務内容

- ・国内外の観光客等に向けて、魅力的な情報発信ができるようリニューアルを行う。
- ・国内外の外国人（日本語を母語としない人たちを含む）に向けて、博物館の魅力をより発信できるように改修する。
- ・詳細は、別紙「北九州市立自然史・歴史博物館ホームページ改修業務仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり

3 発注者等

(1) 発注者

東田ミュージアムパーク実行委員会

(2) 手続き等

東田ミュージアムパーク実行委員会の規定に基づき、本プロポーザルにかかる諸手続き等は北九州市契約規則及び関係規則に準じて実施する。

4 事業に係る予算上限額

¥5,975,000 以内（消費税相当分及び地方消費税相当分を含む）

5 業者選定

公募型プロポーザル方式（上記1に示す業務の受託候補者を特定するもの）

6 審査方法等

(1) 審査方法

- ・企画提案書及びプレゼンテーション（1回）による審査

(2) 評価項目・視点

項目	視点	配点
デザイン、アクセシビリティについて	①国内外の集客に繋がる魅力的なものになっているか ②インパクトのあるデザインになっているか ③閲覧者にとって分かりやすい構成になっているか ④モバイル端末（スマートフォン）からでも魅力的で使いやすいデザインと構成になっているか。	30

外国語ページについて	①仕様書に記載されている目的・趣旨に沿っているか ②外国人目線での工夫があるか	30
機能性・操作性	①特に専門知識がないスタッフでもスムーズな更新作業ができるようになっているか ②即時性のある情報発信が可能になっているか	15
運用体制	①十分なセキュリティ対策が取られているか ②運営・維持コストが最小なものとなっているか	15
過去の業務実績	①過去の実績（発注者の業種不問）においてデザイン性、閲覧者から見た使い勝手の良さがあるか ②博物館や美術館等、文化施設（社会教育施設）での実績があるか ③外国語対応のホームページ制作実績があるか	10

7 参加申込書

- (1) 提出様式 参加申込書（様式1） 1部
 契約実績調書（様式5） 1部
- (2) 提出期限 **令和6年7月11日（木）17時必着**
- (3) 提出方法 電子メール又はFAX
- (5) 提出先 「17 担当・連絡先」参照
 ※送付後は「17 担当・連絡先」まで到達確認すること
- (6) その他 要求した内容以外の書類、図面等については受領しない。

8 企画提案書

(1) 提出物

ア、企画提案書

- ・ 企画提案書表紙（様式2）を添付すること
- ・ A4版縦、横書き、左綴りを基本とするが、図面等でこれにより難しい場合は、A4版横でも可とする。
- ・ 提案者名は「企画提案書表紙」（様式2）のみに記載し、企画提案書本文では提案者名が分からないようにすること

イ、見積書（書式自由）

- ・ 制作費や人件費等を詳細に記載し、税抜きを金額を記入し、提出すること。
- ・ 税込みの金額が、上記「4 事業に係る予算上限額」の範囲内であること。
- ・ 社名、代表者氏名を記名の上、代表者印を押印すること
 ※受託候補者には再度正式見積書の提出を依頼する。

(2) 企画書の記載項目

ア、業務内容等

仕様書に記載の業務内容に沿って、以下の項目を掲載すること

- ① トップページ、サブページ及び外国語ページのデザイン案およびデザインの考え方
- ② トップページ以下の翻訳機能及び外国語ページの翻訳体制について
- ③ CMS の特徴（操作性等）について
- ④ その他仕様書の内容を踏まえて提案を行うこと。

※見積書に記載のない追加提案は記載しないこと。

イ、業務実施体制

本業務の実施体制について、詳細に記述すること。

ウ、スケジュール

成果物納入までの事業実施スケジュールについて、詳細に記述すること。

エ、業務実績

本業務と類似する業務実績について記述すること。

- ① 外国語対応ページ（外国語翻訳作業を含む）の制作実績
- ② 博物館、美術館等の文化施設（社会教育施設）でのウェブサイト制作実績（展覧会等イベントの特設ウェブサイトを含む）

上記①②のいずれもない場合は、ホームページ作成実績を記述すること

(3) 提出期限

令和6年7月25日（木）17時必着

(4) 提出物・形式

ア、企画提案書表紙（様式2）	1部（電子データ：PDF形式）
イ、企画提案書	1部（電子データ：PDF形式）
ウ、見積書	1部（電子データ：PDF形式）

(5) 提出方法

電子メール

※添付ファイルの総データサイズが8MBを超える場合は、大容量ファイル転送サービス等のインターネット上のツールを用いて提出すること。

(6) 提出先

「17 担当・連絡先」参照

9 説明会開催について

- (1) 実施日時 令和6年6月28日（金）10時から
- (2) 実施場所 八幡東区東田二丁目4番1号
北九州市立自然史・歴史博物館 会議室
- (3) 出席者 3名以内とする
- (4) 申込方法 「参加申込書（様式3）」を電子メール又はFAXにて提出
※送付後は「17 担当・連絡先」まで到達確認すること

(5) 提出先 「17 担当・連絡先」参照

(6) 受付期間 公募開始の日より令和6年6月25日(火)17時まで

10 スケジュール (予定)

日 時	内 容
令和6年 6月20日(木)	公募の開始 質問書・参加申込書 受付開始(質問は随時回答) ※公表・応募は市ホームページ、東田ミュージアムパークホームページで行う。
令和6年 6月25日(火)17時	現地説明会参加申込書締切
令和6年 6月28日(金)10時	現地説明会(※参加希望があった場合のみ開催)
令和6年 7月 5日(金)12時	質問書の提出締切
令和6年 7月11日(木)17時	参加申込書の提出締切
令和6年 7月25日(木)17時	企画提案書の提出締切
令和6年 8月第1週~第2週	・プレゼンテーション審査 ・審査委員会の開催 ・受託候補者の決定
令和6年 8月8日(木)頃	審査結果通知、公表 公表後は速やかに協議、契約の締結

11 選考結果の通知および公表に関する事項

(1) 選考結果

特定された受託候補者に対しては、特定された旨を書面により通知する。受託候補者として特定されなかったものに対しても、その旨を書面で通知する。

選考結果の電話等での問い合わせには応じない。また、選考内容、結果について異議を認めない。

(2) 結果公表

東田ミュージアムパークのホームページ等で次の事項を公表する。

ア、受託候補者の商号又は名称

イ、提案者数

ウ、提案者(受託候補者のみ商号又は名称を表示)の評価結果

エ、審査委員会メンバーの氏名及び職名(職業)

オ、審査委員会における主な意見

カ、主な選定理由

12 提案書等に関する費用負担

公募型プロポーザル参加に必要な経費は参加者の負担とする。

13 参加資格について

次の各号のいずれにも該当する者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項又は北九州市測量業務、建設コンサルタント業務等競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成6年北九州市規則第60号）第7条第1項の有資格業者名簿に記載されていること。
- (3) 北九州市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 法人税及び事業所所在地における地方税（法人住民税、事業税等をいう。）が未納でないこと。
- (5) 日本国内で、直近約2年間にホームページ制作等の受託実績があること

14 参加資格の喪失

本プロポーザル参加者が受託候補者特定の日までに、次のいずれかに該当することになった場合は、本プロポーザルにかかる参加資格を喪失するものとし、また、すでに提出された提案は無効とする。この場合、当該プロポーザル参加者に対して本プロポーザルにかかる参加資格を失った旨及びその理由を文書にて通知する。

- (1) 前項「13 参加資格」に規定する参加資格の要件を満たす者でなくなったとき
- (2) 不正な利益を図る目的で審査委員会の委員等と接触したとき
- (3) 企画提案書に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (4) 実施説明書に違反したとき
- (5) その他公平な競争の妨げとなる行為及び事実があったと東田ミュージアムパーク実行委員会が判断したとき

15 質問の受付および回答

本プロポーザルに関する質問は、質問書の提出によるものとする。

(1) 受付期間

本プロポーザル実施の公表日から令和6年7月5日（金）12：00まで

(2) 提出方法

質問書（様式4）を、電子メール又はFAXにて提出すること

※送付後は「17 担当・連絡先」まで到達確認すること

※質問が多岐にわたる場合は、「質問書（様式4）」に別紙を添える形で提出してもかまわない。

(3) 提出先

「17 担当・連絡先」参照

(4) 回答方法

質問があれば随時回答する。

回答方法は参加申込みのあった全者にFAXで行う。

16 その他の注意事項

- (1) 手続きに関する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時および計量法によるものとする。
- (2) 提出期限までに参加申込書及び提案書を提出しない者は、選考に参加できないものとする。
- (3) 参加申込書および提案書の取扱い

- ア、提出された参加申込書及び提案書は、特定・非特定に関わらず、特定後一定の間評価結果とともに公開する場合がある。非公開を求める場合は、その旨を参加申込書及び提案書に記載すること。記載なき場合は、公開に同意したものと見なすものとする。非公開を希望した場合でも、「非公開を希望した旨」を公開する。なお、特定された受託候補者については、原則非公開は認めない。
- イ、上記において受託候補者が特定されるまでの間であれば、公開についての意思を変更することができる。この場合、書面（書式自由、ただしA4判）でその旨を提出すること。
- ウ、提出された参加申込書及び提案書は返却しない。
- エ、提出された参加申込書及び提案書は、特定を行う作業に必要な範囲または、上記の場合において、複製を作成することがある。
- オ、参加申込書及び提案書の提出後において原則として、参加申込書及び提案書に記載された内容の変更を認めない。
- カ、提案書の作成のために、発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- キ、選考を経て、特定された受託候補者を北九州市契約規則等に基づき、受注者として問題ないことを認めた場合、業務委託等の契約手続を行うものとする。なお、最終的な業務項目は、提案をベースとして東田ミュージアムパーク実行委員会と協議の上決定する。
- ク、発注者は、契約後の業務において、提案書の提案内容に拘束されない。
- ケ、参加申込書の提出後から契約締結までの手続期間中に、北九州市から指名停止となった場合は、本業務契約資格を失うものとする。

17 担当・連絡先

東田ミュージアムパーク実行委員会（都市ブランド創造局自然史・歴史博物館普及課内）

担当：濱田、田平

- ・所在地：〒805-0071 北九州市八幡東区東田二丁目4-1
- ・電話：093-681-1011（受付：月～金、9時から17時30分）
- ・FAX：093-661-7503
- ・電子メール：hamadwa_r@kmnh.jp