

文化施設における来館者用事前予約システム構築業務委託  
企画提案募集要領

ふじのくに地球環境史ミュージアム  
静岡県富士山世界遺産センター

## 1 業務の趣旨

ふじのくに地球環境史ミュージアム（以下、「ミュージアム」という。）と静岡県富士山世界遺産センター（以下、「センター」という。）の2つの文化施設では、新型コロナウイルス感染症拡大に伴う対策として、館内の混雑回避のために、各施設の団体来館者の入館及びミュージアムのキッズルームの利用について、一定の入館及び利用人数制限を設けた上で、事前予約制としている。

しかし、予約状況は、各施設のホームページ等で公開していないため、各施設利用者が来館予定日時における入館及び利用の可否や混雑状況などの情報を得るには、電話等で問い合わせをする必要がある。

さらに、各施設の入館や利用の事前予約にかかる受付処理や時間等の調整、集計作業は、職員の手作業で行っている。

以上のことから、各施設の利用者の利便性及び職員の事務作業効率の向上、並びに入館者数等の制限を徹底することによる新型コロナウイルス感染症拡大防止を目的に、各施設の来館予定者が、パソコンやスマートフォンで、インターネットを用いて、予約状況の確認や予約申込などができる事前予約システムの構築を行う。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

文化施設における来館者用事前予約システム構築業務

### (2) 業務内容

「文化施設における来館者用事前予約システム構築業務委託仕様書」のとおり

### (3) 委託業務の期間

契約日から令和4年3月31日（木）まで

### (4) 委託予定上限金額

6,000,000円（消費税・地方消費税含む）

## 3 担当部局

問い合わせ先、書類等提出先は次のとおりとする。

静岡県富士山世界遺産センター企画総務課

〒418-0067 静岡県富士宮市宮町5-12

電話 0544-21-3776（休館日を除く）

FAX 0544-23-6800

Eメール mtfuji-whc@pref.shizuoka.lg.jp

## 4 参加要件・資格

次の（1）から（6）の全ての要件及び資格を満たす者とする。

- (1) 提案書提出時点までに、静岡県が発注する情報システム開発等の業務の委託に係る競争入札に参加する者に必要な資格等（平成11年静岡県告示第644号）の第1に定める競争入札に参加できる者であって、「システム開発業務」及び「システム運用・管理業務」並びに「インターネット関連業務」の認定がされている者であること。
- (2) 企画提案書の提出の日から契約の時までの期間に、情報システム開発等の業務の委託に係る入札参加停止基準に基づく入札参加停止を受けていないこと。
- (3) 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。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更正手続開始の申立がなされている者（更正手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 次のアからキのいずれかにも該当しない者であること。

ア 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。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）

イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第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年を経過しない者をいう。以下同じ。）

である者

ウ 法人の役員等（法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。）が暴力団員等である者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者

オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者

カ 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者

キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

(6) ISMS情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001又はJIS Q 27001）認証を取得していること又はプライバシーマーク（JIS Q 15001）認定を有していること。

## 5 企画提案競技スケジュール

内 容	日 程
質問受付期間	3月5日（金）～3月10日（水）
質問に対する回答	3月12日（金）まで
企画提案書提出期限（郵送・持参）	3月17日（水）17時必着
委託業者選定委員会（プレゼンテーション）	3月24日（水）
選定結果の通知	3月24日（水）
契約	3月30日（火）

## 6 説明会

本企画提案競技に係る説明会は行わない。

## 7 質問の受付及び回答

本企画提案競技についての質問は、質問書（様式第1号）により提出すること。

(1) 質問受付期間

令和3年3月5日（金）から令和3年3月10日（水）までの午前9時00分から午後5時00分まで

(2) 質問受付窓口

上記3に同じ

(3) 質問方法

ファックス又はEメールによるものとし、送信時には受付窓口あて必ず到達確認を行うものとする。（口頭による質問は受付しない。）

(4) 回答方法

質問事項への回答は、令和3年3月12日（金）までに静岡県富士山世界遺産センター公式ホームページにて公表する。（質問者名は公表しない。）

## 8 応募資格の確認

(1) 本企画提案競技に参加を希望する者は、下記9で示す企画提案書等を提出し、応募資格の確認を受けなければならない。

なお、期限までに企画提案書等を提出しない者又は応募資格を認められなかった者は、本企画提案競技に参加することができない。

ア 提出期間 令和3年3月5日（金）から令和3年3月17日（水）までの午前9時00分から午後5時00分まで

ただし、郵送の場合は、令和3年3月17日（水）午後5時00分必着とする。

イ 提出先 上記3に同じ

ウ その他 提案書等の提出部数は下記9で示すとおりとし、長3号封筒(簡易書留料金を含む切手404円分貼付)を添えて上記3に持参又は郵送(書留又は簡易書留に限る。)すること。電送によるものは受付しない。

(2)応募資格の確認は、企画提案書等の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和3年3月22日(月)までに通知する。

## 9 企画提案書等の提出

### (1)提出書類一覧

提出書類及び提出部数は次のとおりとする。

	種類	規格	提出部数
1	応募書(様式第2号)	・ A4 ・ 縦/片面	1部
2	静岡県の情報システム開発等の業務の委託に係る競争入札参加資格審査結果通知書の写し	・ A4 ・ 縦/片面 ・ 結果通知書のはがき 両面の写し	1部
3	ISMS (ISO/IEC27001又はJIS Q 27001) 又はプライバシーマーク (JIS Q 15001) を取得していることが分かる書類	許諾証の写し等	1部
4	企画提案書	・ 「別紙1 作成要領」に基づくこと。 ・ A4 ・ 縦横自由/片面	10部
	表紙		
	会社概要		
	提案システムの概要		
	機能一覧表(仕様書別紙2)		
	構築及び導入スケジュール		
	セキュリティ体制		
	業務実施体制		
	経費内訳書		

### (2)留意事項

- ・ 企画提案書等の提出は1者につき1件とする。
- ・ 提案者は企画提案書等の内容に関し説明を求められた場合は、それに応じる義務を有するものとする。
- ・ 提出された企画提案書等は返却しない。また、非公開とする。
- ・ 提案内容に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、原則として提案者が負うものとする。
- ・ 提出された企画提案書等は選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。

- ・ 担当部局は、提出された企画提案書等を本企画提案競技の事務以外に、提出者に無断で使用しない。
- ・ 提出期限後における企画提案書等の修正は原則認めない。

## 10 参加資格がない応募者に対する理由の説明

本企画提案競技への参加資格を認められなかった応募者に対しては、参加資格がない旨と、そう判断した理由を書面により、令和3年3月22日（月）までに通知する。なお、参加資格確認に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

## 11 企画提案説明（プレゼンテーション）

(1) 次のとおり企画提案者による企画提案説明（プレゼンテーション）を行う。

日時	令和3年3月24日（水）の指定した時間
場所	静岡県富士山世界遺産センター（静岡県富士宮市宮町5-12） （受付・待機）2階 事務室 （会場）1階 研修室
方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 説明者は提出した企画提案書に基づき、提案内容を説明する。説明にあたっては、提案内容のアピール点を分かりやすく説明すること。</li> <li>・ 企画提案提出後の修正は原則認めない。ただし、企画提案当日の資料の追加は可とする。なお、資料を追加する場合については、10部を用意すること。</li> <li>・ 説明時間は15分程度とする。</li> <li>・ 企画提案者の入室は説明者を含め3名までとする。</li> <li>・ プレゼンテーションに係るデータファイルは原則、当日持参とする。（プロジェクター、スクリーン、PC（Windows対応）等の機材は静岡県において用意する。）</li> <li>・ 企画提案説明（プレゼンテーション）の時間については、令和3年3月22日（月）の午後5時までに各企画提案者に通知する。</li> </ul>

(2) 企画提案に要する費用

企画提案に要する全ての費用は、参加者の負担とする。

## 12 審査方法

- (1) 静岡県職員で構成する「文化施設における来館者用事前予約システム構築業務委託業者選定委員会」が、提出された企画提案書及び説明（プレゼンテーション）の内容を総合的に評価する。
- (2) 審査員は、「別紙2 審査基準」により審査する。
- (3) すべての企画提案の審査が終了した後、各審査員の審査結果をとりまとめ、審査員の全体協議により、最も優れた企画提案者を選定する。

## 13 結果通知

- (1) 審査結果は、令和3年3月24日（水）までに、辞退者を除く全てのプレゼンテーション参加者にEメールで通知する。
- (2) 上記の選定は、委託業務の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約するものではなく、選定後、候補者と静岡県は、企画提案の内容を基にして、業務の履行に必要な具体の履行条件などの交渉を行い、これが整った場合に、随意契約の手続きを行うものとする。
- (3) なお、選定されなかった者（辞退者を除く。）は、担当部局に対して選定結果について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

ア 受付期間：令和3年3月24日（水）～令和3年3月26日（金）

イ 送付方法：FAXまたはEメール

ウ 送付先：FAX番号 0544-23-6800

Eメール mtfuji-whc@pref.shizuoka.lg.jp

- エ その他：FAX又はEメールの送信後、確認のため担当部局宛てに電話で連絡すること。

## 14 その他

### (1) 辞退

企画提案書の提出以降に、本企画提案への参加を辞退する場合は、令和3年3月22日（月）正午までに、辞退届（様式第3号）を提出すること。

なお、辞退することによって、今後、静岡県との取引が不利になることはない。

※辞退に伴う企画提案当日のスケジュール変更については、変更のあった者のみにメールで連絡する。

### (2) 失格

次のいずれかに該当する場合、失格になる場合がある。

ア 提出書類に不足があった場合、もしくは指示した事項に違反した場合

イ 静岡県職員又は本企画提案関係者に対して、本企画提案に関わる不正な接触の事実が認められる場合

ウ その他、静岡県と委託契約を締結する上で、不適正な事実が認められた場合

## 別紙 1

### 文化施設における来館者用事前予約システム構築業務委託企画提案書作成要領

企画提案競技参加者は、本要領によって企画提案書及びその他の提出書類等を作成し提出すること。

#### 1 共通事項

- ・用紙は、A 4 サイズとし、片面で作成すること。必要に応じて、A 3（縦横を問わない。）の使用を可とするが、A 4 サイズに折り企画提案書に綴じること。
- ・フォントは、できるだけ12ポイント以上のフォントで作成すること。
- ・表紙には、日付、貴社名、企画提案書のタイトルを必ず記載すること。
- ・タイトルは、「文化施設における来館者用事前予約システム構築業務委託企画提案書」と記載すること。

#### 2 企画内容

業務仕様は、別紙「文化施設における来館者用事前予約システム構築業務委託仕様書(以下、「仕様書」という。)」を参照すること。

#### 3 提案書構成項目

##### (1) 会社概要

- ・会社概要(会社組織内容、取扱業務内容等を記載すること。)
- ・過去の実績(過去5年間の公共施設の予約システム構築実績を記載すること。)
- ・公的資格認証取得状況

##### (2) 提案システムの概要

- ・システム全体構成
- ・提案システムの特長(仕様書別紙2に示した機能区分ごとに簡潔に記載すること。)
- ・提案システムの操作性
- ・提案システムの拡張性

##### (3) 機能一覧表(仕様書別紙2)

機能の提案について、仕様書別紙2で提示した機能への対応状況を、以下に示す項目で区分し、仕様書別紙2の「対応」欄のいずれかに○を記入し提出すること。

代替案にて対応する場合は、その内容も具体的に記入すること。

- ①仕様書別紙2で提示した機能要件に準拠
- ②代替案にて対応

##### (4) 構築及び導入スケジュール

契約日を令和3年3月30日(火)、構築期間を契約日から令和3年10月31日(日)、導入開始を令和3年11月1日(月)と仮定して作成すること。

##### (5) セキュリティ体制

- ・セキュリティ体制について

##### (6) 業務実施体制

- ・構築及び導入体制について
- ・運用体制について
- ・保守体制について
- ・操作研修について

##### (7) 経費内訳書

- ・構築及び構築・導入に係る初期作業の費用(合計金額の上限額: 6,000,000円(消費税・地方消費税を含む))
- ・運用及び保守費用(令和3年11月から令和4年3月までの月額費用及び5ヶ月分の合計費用、令和4年度分の年間保守費用)(今回の契約には含まない)

## 別紙 2

### 審査基準

基準項目	内容	配点
業務実施体制	本業務を確実に遂行する実施体制が確保されているか。 【別表のとおり 5 段階評価】	50
	システム導入時期を見越した適切な工程計画になっているか。 【別表のとおり 5 段階評価】	50
過去実績	過去 5 年間に公共施設の予約システム構築実績を有しているか。 【別表のとおり 5 段階評価】	50
機能要件	提案者のシステム機能が、仕様書別紙 2 で提示した機能に対して、どの程度、本業務の趣旨を理解し機能性や効率性を考慮した提案となっているか。 【採点は仕様書別紙 2 の機能区分ごと別表のとおり 5 段階評価】	300
操作性	誰でも操作しやすいシステムとなっているか。 【別表のとおり 5 段階評価】	200
拡張性	将来的なシステムの拡張に対応できるか。 【別表のとおり 5 段階評価】 <ul style="list-style-type: none"> <li>・今回想定している対象以外の予約</li> <li>・他館の団体予約の追加</li> <li>・電子決済システムとの連携</li> </ul> など	100
セキュリティ体制	導入するシステムや使用するデータセンターについて、適切なセキュリティ体制がとられているか。 【別表のとおり 5 段階評価】	100
運用・保守体制	システムの運用にあたり、適切な保守・サポート体制がなされているか。 【別表のとおり 5 段階評価】	100
価格評価	導入費用に係る価格評価 評価点=100点×見積金額のうち最低金額／見積金額 ※小数点以下は切り捨て	100
	令和 4 年度年間運用・保守管理費用に係る価格評価 評価点=200点×見積金額のうち最低金額／見積金額 ※小数点以下は切り捨て	200
合計		1,250

#### 【別表】

評価	実施体制	工程計画	過去実績	機能要件	操作性	拡張性	セキュリティ体制	運用・保守体制
A	50	50	50	30	200	100	100	100
B	40	40	40	24	160	80	80	80
C	30	30	30	18	120	60	60	60
D	20	20	20	12	80	40	40	40
E	10	10	10	6	40	20	20	20