

神戸市歴史公文書館デジタル展示 HP 制作及び運用保守業務委託 実施要領

(公募型プロポーザル)

1 案件名称

神戸市歴史公文書館デジタル展示 HP 制作及び運用保守業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

本業務は、令和8年6月に開館を予定する神戸市歴史公文書館の一環として、所蔵資料を活用したデジタル展示 HP の制作業務を受託者が行うものとする。このため、歴史公文書館の所蔵する資料画像や写真・映像を閲覧できる HP を構築する。

(2) 業務内容

別紙「神戸市歴史公文書館デジタル展示 HP 制作及び運用保守業務委託 仕様書」のとおり

(3) 事業規模（契約上限金額）

金 5,500,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

(4) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日

(5) 履行場所

神戸市が指定する場所

(6) 費用分担

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、市は、契約金額以外の費用を負担しない。

3 参加資格

次に掲げる要件を全てに該当する団体であること。

- (1) 本社又は、本店所在地が神戸市内にあること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き又は、再生手続きを行っている者でないこと。
- (4) 参加申請関係書類の提出期間の最終日から契約候補者選定までの間に、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- (6) 事業者及びその代表者が直近1年間の法人税、市町村民税等を滞納していないこと。
- (7) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと。
- (8) 共同企業体による受託も可能だが、その場合は代表者及び構成員が上記(1)から(7)を全て満たすこと。

4 スケジュール

- | | |
|-------------------|--------------------|
| (1) 公募開始 | 令和7年6月23日（月曜） |
| (2) 質問受付締切 | 令和7年7月 3日（木曜） |
| (3) 質問に対する回答 | 令和7年7月 7日（月曜） |
| (4) 参加申請関係書類の提出期限 | 令和7年7月10日（木曜）17時まで |
| (5) 参加資格決定通知 | 令和7年7月14日（月曜） |
| (6) 企画提案書等の提出期限 | 令和7年7月24日（木曜）17時まで |
| (7) 提案審査会 | 令和7年8月 上旬 |

- | | |
|---------------|----------------|
| (8) 審査結果通知 | 令和7年8月 上旬 |
| (9) 契約締結・事業開始 | 令和7年8月 中旬 (予定) |
| (10) 事業完了 | 令和8年3月31日 |

5 応募手続き等に関する事項

(1) 参加申請手続き及び参加資格決定通知

ア 受付期間

令和7年6月23日から令和7年7月10日17時まで

イ 提出書類

以下に掲げる書類を各1部

①参加申込書 (様式1号)

②公募型プロポーザル参加資格確認書 (様式2号)

③団体概要 (様式3号)

※直近事業年度の決算報告書、会社概要、パンフレット等でも可

④法人登記簿謄本

※提出日から起算して3ヶ月以内に発行日されもの。(写しでも可)

⑤法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税の各納税証明書 (直近1年分)

※滞納がないことを証明できる納税証明書によること。

※提出日から起算して3ヶ月以内に発行日されたもの。(写しでも可)

⑥神戸市契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書 (様式4号)

⑦共同企業体結成届出書 (様式5号) (共同企業体による参加申込の場合のみ)

※共同企業体で参加申込を行う場合は、全ての構成員について、上記の③～⑥を提出すること。

ウ 提出方法

電子メールによるデータの提出又は、持参もしくは郵送・宅配による紙資料の提出とする。

※電子メールの場合は、件名を「神戸市歴史公文書館デジタル展示 HP 制作及び運用保守業務への参加申請」とし、「8 (2) 提出先、問い合わせ先」宛に送付すること。また、到着確認の電話連絡を行うこと。

※持参による場合は、神戸市の休日を定める条例 (平成3年3月条例第28号) 第2条第1項各号に掲げる神戸市の休日を除く午前9時～正午、午後1時～午後5時までの間に、上記 (1) アに規定の期日までに必着とする。

※郵送・宅配の場合は、送付記録が残る方法により、上記 (1) アに規定の期日までに必着とする。

エ 参加資格決定通知

参加申込者全員に対し、参加資格の有無を令和7年7月14日までに電子メールで通知する。

(2) 質問の受付

ア 受付期間

令和7年6月23日から令和7年7月3日まで

イ 提出方法

質問票 (様式第6号) に質問事項を記入し、「8 (2) 提出先、問い合わせ先」宛に電子メールにより提出すること。なお、電話等による質問は受け付けない。

ウ 回答

質問者全員に対し、全ての質問事項及び回答を令和7年7月7日までに電子メールで回答のうえ、神戸市ホームページに掲載する。なお、質問者の情報については公表しない。

エ その他

神戸市の回答は、本要領及び仕様書を補足する効力を持つ。

(3) 企画提案書の提出

ア 提出期限

令和7年7月24日17時まで

イ 提出書類

①企画提案書（様式自由、A4 サイズ 10 枚程度）

※別表 1 に掲げる評価基準に基づいた事項を記載すること。

②業務実績調書（様式第 7 号）

③見積書及び見積内訳書

※いずれのページにも提案事業者名および提案事業者名を類推させるロゴ等を一切記載しないこと。

ウ 提出方法

電子メールでデータ（PDF 形式）を送付すること。

※電子メールの件名は「神戸市歴史公文書館デジタル展示 HP 制作及び運用保守業務への応募申請」とし、「8（2）提出先、問い合わせ先」宛に送付すること。また、到着確認の電話連絡を行うこと。

6 選定に関する事項

（1）提案審査会の開催

※詳細は提案事業者に別途通知

ア 開催予定日

令和 7 年 8 月上旬

イ 開催予定場所

神戸市役所 1 号館内

ウ 内容

企画提案書による質疑応答を含むプレゼンテーション

※20 分程度

※説明は本業務に携わる者（責任者又はこれに準ずる者）が行うこと。

（2）審査方法

ア 本業務の事業者選定委員会が審査員となり、提案事業者が企画提案書に基づき行うプレゼンテーションの内容に対し審査を行う。

なお、提案事業者が 5 者を超える場合は、プレゼンテーション審査に先立ち、書類選考を実施する。

イ 書類選考にあたっては、別表 1 に掲げる評価基準（100 点満点）に沿って企画提案書の内容審査を行い、各審査員の採点数の平均点（＝評価点）が上位 5 者についてプレゼンテーション審査に参加できるものとする。選考結果は、全ての提案事業者に電子メールで通知する。

ウ プレゼンテーション審査においては、提案事業者が企画提案書に基づき行うプレゼンテーションの内容を別表 1 の評価基準（100 点満点）に沿って評価し、各審査員の採点数の平均点（＝評価点）が最も高い提案事業者を契約候補者として決定する。

エ 評価点が 60 点未満の場合は、契約候補者として選定しない。提案事業者が 1 者であっても同様の扱いとする。

オ 評価点が最も高い提案事業者が複数あった場合は、評価基準のうち、「自由提案」の得点が高い提案事業者を契約候補者とする。「自由提案」も同点の場合は、「価格点」の点数が高い提案事業者を契約候補者とする。

カ 審査員名は、個人情報保護の観点から公表しない。

（3）評価基準（別表 1 のとおり）

下記の項目に基づき、各審査員が 100 点満点で評価する。

ア 業務に関する理解度・提案の実現性【10 点】

イ ウェブサイトの作成【15 点】

ウ デジタルサイネージの表示【10 点】

エ ページ機能【10 点】

- オ 自由提案【15 点】
- カ セキュリティ【10 点】
- キ 業務実施体制【10 点】
- ク 業務実績【10 点】
- ケ 価格点【10 点】

(4) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、審査対象から除外する。

- ア 審査員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- イ 他の提案事業者と企画提案の内容又は、その意思について相談を行うこと。
- ウ 審査終了までの間に、他の提案事業者に対して、企画提案の内容を意図的に開示すること。
- エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- オ その他審査結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

(5) 審査結果の通知及び公表

審査結果及び契約候補者は決定後速やかに、全ての提案事業者へ通知のうえ、神戸市ホームページに掲載する。神戸市ホームページには、契約候補者の事業者名と全ての提案事業者の評価点を掲示する。

7 契約に関する事項

(1) 契約の方法

神戸市契約規則の規定に基づき、契約候補者と委託契約を締結する。契約内容は神戸市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

(2) 契約書案

別紙「委託契約書頭書（案）」及び「委託契約約款」参照

(3) 契約保証金に関する事項

契約保証金の額は、神戸市契約規則第 24 条第 1 項の規定により契約金額の 100 分の 3 以上の額とする。ただし、神戸市債又は、国債の提供をもって契約保証金に代えることができる。また、履行保証保険契約の締結を行った場合、その他、規則第 25 条の規定に該当する場合は、契約保証金の納付は免除する。

(4) 再委託

原則として、本業務の全部又は、一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に書面にて報告し、神戸市の承諾を得たときはこの限りではない。

(5) 委託料の支払い

業務完了後、神戸市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。

(6) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受託者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

8 その他

(1) 応募手続き等に要する費用、条件等

- ア 提出書類の作成等に要する費用は、全て参加申込者の負担とする。
- イ 企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- ウ 全ての企画提案書は返却しない。
- エ 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に提案事業者に無断で使用しない（神戸市情報公開条例に基づく公開を除く）。
- オ 期限後の提出、差し替え等は認めない。

カ 参加申込後に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。

(2) 提出先、問い合わせ先

〒651-0056 神戸市中央区熊内町1丁目8-21

神戸市行財政局総務課文書館

電話番号：078-232-3437

電子メール：archives@city.kobe.lg.jp

(別表 1)

評価項目	評価基準	配点
業務に関する理解度・ 提案の実現性	・ 理念・展示資料に対する理解度 ・ 公文書館をとりまく時代状況に対する理解度	10 点
ウェブサイトの作成	・ わかりやすい主要ページを構成する技術 ・ コンテンツの表示の見やすさ ・ アクセシビリティの確保	15 点
デジタルサイネージの 表示	・ 利用者端末と館内設置のデジタルサイネージの双方からコンテンツを快適に閲覧できるレスポンスデザインになっているか ・ コンテンツの表示に関する工夫	10 点
ページ機能	・ 画像・映像の選択、閲覧機能等 ・ 不具合が生じないブラウザバック機能等	10 点
自由提案	・ 映像の再生方法に関する工夫 ・ ユーザビリティ（表示速度、デザイン、レイアウト）の高さ ・ アクセス数を増やすための工夫 ・ サーバーの安定性とパフォーマンス等	15 点
セキュリティ	・ 仕様書に記載している情報セキュリティ対策を講じる制度、体制が十分にあるか	10 点
業務実施体制	・ 本業務を遂行するにあたり、管理責任者および担当スタッフが十分に配置されているか。また、神戸市との綿密かつ柔軟な調整が可能な体制となっているか	10 点
業務実績	・ サイト制作の類似業務の受託実績及び業務に対し有益な技術・経験の有無	10 点
価格点	・ 最低見積額を 10 点とする。 ・ その他の見積額は 10 点×（最低見積額／見積額）とする。 ・ ※小数点第 1 位を四捨五入する。	10 点
合計		100 点