

区立施設デジタル体験環境整備業務委託 募集要項

令和6年2月9日

区立施設デジタル体験環境整備業務
委託事業者選定委員会

1 件名

区立施設デジタル体験環境整備業務委託

2 目的及びプロポーザル方式実施の趣旨

当区では、住民の福祉を増進する目的をもって、その利用に供するための施設を設置しており、いずれの施設においても施設利用者の利用満足度を高めることが必要となる。一方で、区民のみならず地域外からの来街者の施設利用が想定される集客施設では、施設の目的に応じた知識等を適切に来館者に伝えるとともに、施設への興味を高める取り組みを行い、利用満足度やブランドを向上させることが望まれる。

本事業においては、熱帯環境植物館（高島平 8-29-2）及び郷土資料館（赤塚 5-35-25）において、3Dコンテンツ等を活用したコンテンツの作成・配信によるデジタル環境の整備を行い、利用満足度の向上と、高齢者がデジタルに気軽に触れることによる抵抗感の軽減や外出のきっかけを創出することによるフレイル予防等デジタル技術を用いて区民のQOLをさせることを目的としている。

区立施設デジタル体験環境整備業務を実施するにあたり、より専門的な知識、技術を有する事業者への委託を図るため、多くの事業者から多様な提案を求め、また、公正かつ公平な方法で、総合的な見地から本事業に最適な事業者を選定します。

3 委託予定期間

令和6年5月頃から令和7年3月31日まで

4 区が求める提案内容

【共通】

- (1) 理念・基本方針（共通）
- (2) 実施体制（共通）

【郷土資料館】

- (3) 内容・特性等（郷土資料館）
- (4) 表現方法・デザイン・操作性・UI・UX（郷土資料館）
- (5) 継続性（郷土資料館）
- (6) 独自性・追加要素（郷土資料館）

【熱帯環境植物館】

- (7) 内容・特性等（熱帯環境植物館）

- (8) デザイン・表現方法・UX（熱帯環境植物館）
- (9) 継続性（熱帯環境植物館）
- (10) 独自性・追加要素（熱帯環境植物館）

詳細については、下記「8 参加申し込み手続き (1) 参加申込書・提案書 提出書類 ⑦提案書（自由様式）」の記載を参照してください。

5 委託金額上限額(予定)

36,103,600円（消費税10%を含む）

（契約締結日から令和7年3月31日までの制作及び配信経費の合計）

なお、各館に対する事業費の比率は、郷土資料館7割程度、熱帯環境植物館3割程度とすること。

※いずれも契約締結日から令和7年3月31日までの制作及び配信経費の合計とする。

6 委託業務内容

別紙「概要書」のとおり。

7 参加資格要件

プロポーザル方式への参加資格要件は、以下の項目を全て満たしているものとします。

- (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（同令167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- (2) 東京都板橋区競争入札参加有資格者指名停止要綱（平成17年3月31日区長決定）による指名停止を受けていないこと。
- (3) 参加者及びその役員等が以下の項目に該当しないこと。
 - ア 暴力団員等である、又は暴力団員等が経営に事実上参加している。
 - イ 暴力団員等を雇用している。
 - ウ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している。
- (4) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) 提案価格が予定価格の範囲内であること。
- (6) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき再生手続き開始の申し立てを受けたとき、手形または小切手は不渡りになったとき等）にない者であること。

ただし、プロポーザル方式への参加事業者が契約締結までの間に上記の参加資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で参加資格を失います。

8 参加申し込み手続き

- (1) 参加申込書・提案書 提出書類
 - ①プロポーザル方式参加申込書（様式1）

②見積書 正本（社名明記）、副本（社名記載なし）

③業務受託実績書(1)(2) 正本（社名明記）、副本（社名記載なし）

④業務受託実績書に記載した業務を自社が請負ったことが証明できる資料 各1部

⑤会社概要、貸借対照表、損益計算書 各1部

※会社概要は案内パンフレット等、貸借対照表及び損益計算書は、直近の1年分を提出してください。

⑥法人の登記事項証明(履歴事項全部証明書) 1部

⑦提案書（自由様式）

正本（社名明記）、副本（社名記載なし）

提案書には、以下の内容について記述してください。

【共通】

1) 理念・基本方針（共通）

◎事業目的の意図を踏まえ、貴社の事業に対する基本的な考え方を記載してください。

2) 実施体制（共通）

◎整備・導入・管理・配信に向けての人員配置について、貴社の考え方を記載してください。

◎整備・導入後の管理、配信体制について、貴社の考え方を記載してください。

◎緊急対応やシステムトラブル時の対応について、貴社の考え方を記載してください。

【郷土資料館】

3) 内容・特性等（郷土資料館）

◎区が求める機能（別紙概要書「5業務内容」参照）の内容を満たす提案をしてください。

◎板橋区や郷土資料館の特性を活かした提案をしてください。

4) 表現方法・デザイン・操作性・UI・UX（郷土資料館）

◎現地での管理は無人であることを前提とし、デジタルデバインドがある人でも理解しやすいデザイン・表現を提案してください。

5) 継続性（郷土資料館）

◎翌年度以降保守・運営にかかる経費（月額）などを記載してください。

また、保守費用を廉価にさせる提案があれば記載してください。

6) 独自性・追加要素（郷土資料館）

区が求める機能（別紙概要書「5業務内容」参照）の内容の他に施設利用者及び高齢者の満足度を高める提案や利用者を増加させる提案をしてください。なお、当項目も上記の保守・運営経費及び項番5で示した委託金額上限額(予定)に含みます。

【熱帯環境植物館】

7) 内容・特性等（熱帯環境植物館）

◎区が求める機能（別紙概要書「5業務内容」参照）の内容を満たす提案をしてください。

◎板橋区や熱帯環境植物館の特性を活かした提案をしてください。

8) 表現方法・デザイン・UX (熱帯環境植物館)

◎現地対応は無人であることを前提とし、高齢者等でも理解しやすく・体験しやすいデザイン・表現を提案してください。

9) 継続性 (熱帯環境植物館)

◎翌年度以降事業を継続する際、貴社が提案する内容に対し、機材の保守やシステム利用料等ランニングコストが生じる場合ランニングコストの項目を記載してください。

◎翌年度以降、区が負担する機材の保守等の運営にかかる経費(月額)があれば記載してください。

◎保守費用を廉価にさせる提案があれば記載してください。

10) 独自性・追加要素 (熱帯環境植物館)

区が求める機能(別紙概要書「5業務内容」参照)の内容の他に施設利用者及び高齢者の満足度を高める提案や利用者を増加させる提案をしてください。なお、当項目も上記の保守・運営経費及び項番5で示した委託金額上限額(予定)に含みます。

(2) 提出期限

令和6年3月6日(水)午後5時必着

(3) 提出先

e-mailの場合

e-mail: t-dx@city.itabashi.tokyo.jp へ

直接、郵送の場合

〒173-8501 板橋区板橋2-66-1

本庁舎北館5F 都市整備部 都市計画課 調整・都市基盤DX係 へ

※ データで提出する場合は、pdf, word, excel, powerpointでの提出とする。

※ 書面で提出する場合は、各1部、副本の表記のあるものについては、副本10部とする。

※ 直接提出を行う場合、土日祝日や閉庁時間帯の受付はできません。

※ 郵送は、当日の消印有効ではなく必着です。

※ 提出された書類は返却しません。

※ 本プロポーザル方式への参加に関する経費については、全て参加者の負担となります。

※ 提出書類の再提出及び記載内容の変更は認めません。

※ 提出された書類に虚偽があった場合は、契約締結を行わない場合があります。

9 選定方法

事業者の選定は、第一次審査及び第二次審査の2段階で実施します。

(1) 第一次審査(書類審査)

①参加資格要件について審査します。

②申込者が多数の場合は、ご提出いただいた参加申込書等により、別紙「第一次審査評価基準兼評価表」に基づいて評価し、上位5者以内に絞ります。

③審査項目・審査基準は、別紙「第一次審査評価基準兼評価表」のとおり。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション）

①第一次審査結果通知時に、通過者に対し、別途通知します。

②審査項目・審査基準は、別紙「第二次審査評価基準兼評価表」のとおり。

③プレゼンテーション時に提案者の責任にて、提案者自社の取組を用いたデモ画像や動画等を利用してイメージを伝えることは可能とする。

10 質問について

質問の受付は電子メールで行います。

受付メールアドレスは「t-dx@city.itabashi.tokyo.jp」。

質問の受付期間

令和6年2月21日（水）午後5時まで

質問の回答

令和6年2月28日（水）頃

質問者にメールで回答するとともに、全ての質問内容と回答をホームページに公表します。

11 プロポーザル方式結果の公表について

第二次審査終了後に、第二次審査の審査項目、審査基準、審査結果（順位、評価点等）及び評価点の内訳を公表します。

また、提案採用者については、事業者名、提案価格も公表します。

12 提案書等の情報公開について

プロポーザル方式への参加申込手続き以降に、区に提出された書類については、東京都板橋区情報公開条例に基づき公文書公開請求（情報公開）の対象となります。条例第6条第1項各号に該当する事項以外は原則公開となることから、あらかじめ了承のうえ提出してください。

なお、区から要請がある場合には、事業者は提案書の補足説明書の作成を速やかに行い、提出していただきます。補足説明書は公文書公開請求（情報公開）により開示した提案書の内容を補足する必要があった場合に作成するもので、どのような提案がなされているか想起できる具体的な内容のものとしします。

13 選定の流れ

提出書類受付期限 令和6年3月6日（水）午後5時まで

第一次審査結果通知 令和6年3月13日（水）までに発送

第二次審査実施 令和6年3月21日（木）

(プレゼンテーション)

第二次審査結果通知 令和6年3月22日(金)までに発送

※日程変更があった場合は、区ホームページでお知らせします。

14 予算措置について

本事業は、令和6年度予算の成立(板橋区議会で3月下旬議決予定)を前提として行うものであり、予算が成立しなかった場合には契約締結を行わない場合がありますので、ご了承ください。

15 担当

〒173-0004 板橋区板橋 2-66-1 本庁舎北館5階

都市整備部都市計画課調整・都市基盤DX係 担当 藤江・宮崎

電話 : 03-3579-2566 E-mail : t-dx@city.itabashi.tokyo.jp