

京都市歴史資料館収蔵資料目録整備業務委託に係る公募型プロポーザル 募集要項

1 業務の概要（詳細は別紙「業務委託仕様書」のとおり）

(1) 委託業務名

京都市歴史資料館収蔵資料目録整備業務委託

(2) 委託期間

契約の日から令和3年3月31日まで

(3) 委託業務内容

歴史資料館所蔵資料の目録を作成し、デジタル化を進める。また、所蔵資料の破損状況調査を実施する。

(4) 委託金額の上限額

金2,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

2 募集資格

応募者は、次に掲げる全ての条件を満たしていることとする。

なお、契約締結後であっても、応募者が以下の条件を満たしていないことが判明した場合には、本市は契約を解除できるものとする。

- (1) 応募時点において、京都市契約事務規則（以下「規則」という。）第4条第2項に規定する一般競争入札有資格者名簿に記載されていること。
- (2) 京都市競争入札等取扱要綱（以下「要綱」という。）第29条第1項の規定に基づく競争入札参加停止措置を受け、その期間中にある者でないこと。
- (3) 過去2箇年の消費税及び地方消費税、市町村民税及び固定資産税を完納していること。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的としない法人であること。特定の公職者または政党を推薦、支持、反対することを目的とした法人でないこと。
- (5) その他、公共の福祉に反する活動をしていないこと。また、法人及びその役員が、暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成員でないこと。

3 応募手続き等

(1) 参加申出書の提出

応募者は下表のとおり参加申出書及び技術提案書を提出すること。

(2) 技術提案書作成等に関する質問

本書及び仕様書等に対して質問できる者は、上記「2 参加資格」を満たしている者とする。

質問については、令和2年7月29日（水）午後5時までに、電子メール（ファイルを添付する場合はワード又はエクセル形式）で質問すること（電話、ファックス及び訪問等による質問は不可）。

全ての業務受託候補者から受けた質問内容とその回答内容は、令和2年7月31日

(金) までの京都市のホームページに掲載する。

種類	提出種類(部数)	提出方法	提出期限	提出先
参加申出書	第1号様式(1部)	持参又は郵送(当日消印有効) ※ 郵送の場合は提出期限内に	令和2年8月5日(水)午後5時(必着)	〒602-0867 京都市上京区寺町通荒神口下 る松陰町138番地の1 京都市文化市民局歴史資料館 (担当:田頭) (電話) 075-241-4312 (FAX) 075-241-4012 (電子メール) tagch820@city.kyoto.lg.jp
技術提案書	第2号様式から第6号様式まで (正本1部, 副本4部)	同書類をファックスで送信すること	令和2年8月1日(水)午後5時(必着)	

4 提出書類の作成要領

参加申出書及び技術提案書の提出書類は、次の要領に基づき作成すること。

(1) 参加申出書

ア 様式

(ア) 第1号様式により作成すること。

(イ) A4版(縦型), 横書き, 文字サイズ10.5ポイント標準, 左上綴じとする。

(2) 技術提案書

ア 様式

(ア) 第2号様式から第6号様式により作成すること。

(イ) A4版(縦型), 横書き, 文字サイズ10.5ポイント標準, 左上綴じとすること。

イ 第2号様式(技術提案書)の担当者欄には、本公募に関して本市との連絡窓口となる者について記載すること。

ウ 第3号様式1(業務実績調書)^{*1}は、過去3年間(平成29年度～令和元年度)における文化財指定^{*2}された古文書, 書籍・典籍, 歴史資料の修復実績(10件まで)を記載すること。

なお、長期にわたり実施する修復事業については、事業報告書の作成ごとに1件の実績とする。(例:6年間の修復事業において、2年ごとに3回事業報告書を作成した場合は、修復作業を3件完了したものとし、実績数を3件とする。)

エ 第3号様式2（業務実績調書）は、過去3年間（平成29年度～令和元年度）に撮影された古文書、書跡・典籍、歴史資料（いずれも文化財指定されたもの）のデジタル画像をそれぞれ1件ずつ添付すること。

古文書…表紙及び任意の箇所1ページ

書跡・典籍…表紙及び任意の箇所1ページ

歴史資料…平面資料の場合は一面、立体資料の場合は全方位

オ 第4号様式（統括責任者調書等）は、統括責任者及び副統括責任者について記載すること。（行が不足する場合は、適宜行を追加してもよい）。なお、記載した統括責任者については、業務完了まで特別な事情がない限り変更することができない。

カ 第5号様式（業務従事者配置調書）には、本業務に従事する予定の従事者について記載すること。

キ 第6号様式（見積書）については、本委託業務を受託するに当たっての見積金額を記載すること。ただし、消費税及び地方消費税相当額は含むこととする。

※1 記載する業務実績は、成果物を求める場合がある。

※2 文化財指定とは、文化財保護法、都道府県及び政令指定都市における文化財保護条例に基づき指定されたものをいう。

5 受託者の選定方法

- (1) 本市内部で組織する受託候補者選定委員会を設置し、別紙評価要領により技術提案書の内容の評価及び見積書価格の評価を点数化し、総合点数が最高得点の事業者を受託候補者とし、本業務委託契約の締結に関し優先的に交渉するものとする。ただし、総合点数が60点未満の場合は受託候補者としない。なお、最高得点の事業者が本業務の契約を辞退した場合及び交渉中に応募資格を欠いた場合には、点数の高い順に契約に関し優先的に交渉するものとする。
- (2) 受託候補者の選定は書類審査により行う。応募者へのヒアリングは予定していない。
- (3) 選定結果は京都市のホームページに公開する。また、参加業者には別途通知することとする（途中辞退した業者は除く）。

6 その他

- (1) 応募に係る経費は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された応募関係書類は、応募者へは返却しない。