

熊本県立図書館所蔵「肥後藩絵図」デジタル化業務に係る公募型プロポーザル 実 施 要 領

1 趣旨

この要領は、熊本県立図書館所蔵「肥後藩絵図」デジタル化業務の受託事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定する手続きについて、必要な事項を定めるものである。

2 業務名

熊本県立図書館所蔵「肥後藩絵図」デジタル化業務

3 業務の目的

本業務は、熊本県立図書館（以下「図書館」という。）が所蔵する「肥後藩絵図」の利活用推進のため、高精細画像によるデジタル化を実施し、デジタルアーカイブでの公開やオープンデータ活用の環境を整えることにより、資料の認知度向上を図り、熊本の魅力発信等新たな活用の機会を創出し、文化・観光・教育振興につなげ、地域活性化に寄与することを目的とする。

4 業務内容

「熊本県立図書館所蔵「肥後藩絵図」デジタル化業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

5 履行期間

契約締結日から令和9年（2027年）2月26日（金）まで

6 委託限度額

5,500千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

※委託限度額は、提案にあたっての目安となる額であり、契約額は別途設定する予定価格の範囲内で決定するため、委託限度額と必ずしも一致しない。

7 プロポーザル参加資格要件

以下の要件を全て満たす者とする。

- (1) 直近3年間に国・地方公共図書館もしくは財団法人（公益・一般）、国立大学法人等より受注した国指定重要文化財もしくは世界遺産関係資料等の資料の高精細画像デジタル化やレプリカ作成、アーカイブ事業等、本業務に類似した業務の実績があること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号のいずれも該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定による更生手続開始の申立をした者又は同条第2項の規定による更生手続開始の申立てをされた者にあつては、裁判所からの当該申立てに係る更生計画認可の決定を受けていること。

- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続開始の申立てをされた者にあつては、裁判所からの当該申立てに係る再生計画認可の決定を受けていること。
- (5) 熊本県物品購入等及び業務委託契約に係る指名停止等の措置（平成14年熊本県告示811号）第2条第1項の規定による指名停止の期間中でないこと。
- (6) 消費税及び地方消費税並びに都道府県税において未納がないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (8) 熊本県暴力団排除条例（平成22年熊本県条例第52号）第2条第2号に規定する暴力団員及び同条第4条に規定する暴力団密接関係者に該当しない者であること。

8 プロポーザルの概要

- (1) 課題 委託業務に関する具体的手法と実施内容に関する企画・提案
- (2) 主催 熊本県立図書館
- (3) スケジュール（予定）

①公告（県ホームページ） 図書館＋県庁HP	令和8年 8月24日（月）
②質問書提出期限	8月31日（月）正午必着
③参加表明書提出期限	9月 7日（月）正午必着
④参加確認通知	9月14日（月）
⑤企画提案書提出期限	10月 5日（月）正午必着
⑥審査会	10月15日（木）
⑦受託者決定	10月中旬
⑧契約締結	10月下旬

9 募集方法

本要領及び必要書類等を熊本県ホームページ及び熊本県立図書館ホームページに掲載する。

10 質問書

募集要項や仕様書等について疑義がある場合は、必要事項を記入し、下記のとおり提出すること。

- (1) 提出方法
質問は質問書（様式1）により、電子メールで送信すること。また、必ず受信を電話で確認すること。
- (2) 提出期限
令和8年（2026年）8月31日（月）正午まで
- (3) 提出先
末尾記載の担当者電子メールアドレスに提出すること。
- (4) 質問への回答
(1)の質問書に対する回答書は、電子メールで回答する。なお、回答は、必要に応じ、質問者を伏せた上で、参加者全員に知らせる場合がある。

11 参加表明書の作成・提出

(1) 提出書類

次の①から⑧までに掲げる書類を提出すること。

ただし、熊本県物品調達・業務委託契約等入札参加資格を有している場合は、⑤から⑧までに掲げる書類の提出を省略することができる。

① 参加表明書（様式2）

② 誓約書（様式3）

③ 会社概要（様式4）

※ 会社概要が分かるパンフレット等を添付すること。

④ 業務実績調書（様式5）

⑤ 登記事項証明書

次のア又はイのいずれかで、発行から3か月以内の証明書を提出すること。（写しも可）

ア 個人事業主の場合は、本籍地の市町村からの身分証明書

イ 法人の場合は、法務局の現在事項証明書

⑥ 納税証明書

次のア及びイの発行から3か月以内の証明書を提出すること。（写しも可）

ア 消費税及び地方消費税に未納がないことの証明書

イ 都道府県税に未納がないことの証明書

※ 熊本県内に本店又は支店等がない場合は、本店所在地の都道府県が発行する都道府県税に未納がないという証明書。「都道府県税に未納がない」という証明書が発行されない場合は、法人住民税及び法人事業税・地方法人特別税についての直近の事業年度分の納税証明書。

⑦ 直近2事業年度分の貸借対照表及び損益計算書の写し

⑧ 役員一覧（法人のみ）

(2) 提出部数

1部

(3) 提出期限

令和8年（2026年）9月7日（月）正午まで

(4) 提出方法

・①～④は電子メール、持参、郵送（普通郵便可）で受け付ける。郵送の場合は期限内必着とする。

・⑤～⑧は、持参又は郵送（書留郵便に限る）で受け付ける。郵送の場合は期限内必着とする。

(5) 提出先

熊本県立図書館 総務課 担当：藤井

郵便番号862-8612

熊本県熊本市中央区出水二丁目5番1号

電話番号096-384-5000

電子メールアドレス toshokan@pref.kumamoto.lg.jp

- ※ 参加表明書を提出したものの、企画提案書の提出を辞退する場合には、参加辞退届（様式7）を上記提出先に電子メール、持参、郵送（普通郵便可）により企画提案書の提出期限までに提出すること。

12 企画提案書の提出

(1) 提出書類

次に掲げる①～②の書類を提出すること。

なお、提出にあたっては、用紙の大きさは日本工業規格A4版とし、横書き、フォントサイズ11ポイント以上で記載し、20ページ以内で作成すること。（その他提出書類は除く）

企画提案書、実務実績調書、見積書を一冊にまとめて提出すること。

① 企画提案書（様式6）

企画提案内容

仕様書の内容を踏まえた上で、次に示す企画提案内容について記載すること。デジタル化業務について、必要な内容を記載すること。

- ア ・本事業の業務施行にあたっての基本的な考え方。（コンセプト・方針等）
・基本スケジュール、使用機材や台数等。

イ <デジタル画像撮影>

- ・撮影方法と技術（機材、ライティング方法、解像度、画素数等、質感や色彩の再現性に関する内容）
- ・資料の取扱いについて、専門性、人員の配置、受託者の過失による資料破損時の対応に関する内容
- ・デジタルデータの処理方法、納品時の画像整備への対応

- ウ ・デジタル化したデータの活用方法の提案。（歴史資料を活用した文化・観光・教育振興及び地域振興の推進に向けた内容）

② 見積書（参考様式参照）

③ 事業者の取組に関する申出書（様式8）

- ・該当項目がある場合には、必要な書類を添付すること。

(2) 提出部数

正本1部、副本6部

(3) 提出期限

令和8年（2026年）10月5日（月）正午まで

(4) 提出方法

電子メール、持参、郵送（普通郵便可）で提出。郵送の場合は期限内必着とする。

(5) 提出先

熊本県立図書館 総務課 担当：藤井

郵便番号862-8612

熊本県熊本市中央区出水二丁目5番1号

電話番号096-384-5000

(6) 注意事項

- ① 担当者の連絡先（電話番号、電子メールアドレス等）を必ず記載する。

- ② 期限までに提出されなかった提出書類は、いかなる理由でも受け付けない。
- ③ 原則として、提出後における提出書類の返却、差替え及び再提出は認めない。
- ④ 提出された企画提案書の内容について、問い合わせを行う場合があるので、委託者が指示する日までに回答すること。

13 受託者の選定方法

(1) 審査方法

選考は、別途設置する審査委員会において、提出書類及びプレゼンテーションによる審査を行い、受託者を選定する。

ただし、各審査員の評価点の合計が採用基準点に満たない場合は採用しない。

(2) 評価基準等について

① 評価基準

別紙「熊本県立図書館所蔵「肥後藩絵図」デジタル化業務に係るプロポーザル選考要領」のとおり。

② 採点基準

①の各評価事項に対して、審査委員が採点を行い、総合得点を算定する。

(3) 失格・無効

次の①から⑦に掲げる事項のいずれかに該当するものは、失格又は無効とする。

- ① 契約締結までの間に「7プロポーザル参加資格要件」を満たさなくなった場合
- ② 提出書類に虚偽又は不備があった場合
- ③ 契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ④ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 見積額が契約限度額を超過している場合
- ⑥ その他審査で、本業務の遂行にふさわしくないと認められた場合
- ⑦ 審査で評価点数の平均が60点未満の得点となった場合

(4) 提案者が1者のみの場合の取扱い

参加者が1者のみの場合であっても審査は実施するが、審査で評価点数の平均が60点以上の得点となった場合に限り、受託候補者として選定する。

14 プレゼンテーション

(1) 実施日

令和8年（2026年）10月15日（木）を予定

※詳細な日時及び場所については、別途通知する。

(2) 内容

提出された企画提案書を使用し、内容の説明及び質疑応答形式で行う。当日の追加資料は認めない。

※プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分程度の合計30分程度

※パソコン等を使用する場合は、事前連絡の上、提案者で準備すること。

※非公開で実施する。

15 契約保証金

契約にあたっては、熊本県会計規則第 7 7 条の規定により契約保証金を納付すること。なお、納付された契約保証金は、契約の相手方が契約上の義務を履行したときに還付する。ただし、熊本県会計規則第 7 8 条の規定に該当する場合、契約保証金は免除する。

16 関係様式

関係様式等は、熊本県ホームページ若しくは熊本県立図書館ホームページから入手すること。

17 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨によるものとする。
- (2) 提案書の作成、提出及び選考に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (3) 一度提出のあった書類については、原則として差替えを認めない。
- (4) 提出された企画提案書は、業務関係資料の保存のため、返却しない。また、採用・不採用を問わず、提案された企画は一切転用しない。
- (5) 受託者の選定のため、提出された提案書の写しを作成し、使用することがある。
- (6) 企画提案書に含まれる著作権、特許検討、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、提案者が負う。
- (7) 提出された企画提案書は、熊本県情報公開条例(平成12年熊本県条例第65号)に基づき公開することがある。
- (8) 提案に際しては、業務委託先として採用されないこともある点に十分注意し、関係者とトラブルがないようにすること。
- (9) 審査で最高位の評価を受けたものが、参加資格を満たしていない場合は、契約締結ができないので注意すること。(この場合は、次順位の者と契約交渉を行うものとする。)
- (10) 審査で最高位の評価を受けた者を受託者として選定した後に、提案内容を適切に反映した仕様書を作成するために、その者に対して業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (11) 参加者が1者のみであった場合でも、本プロポーザルでの選定は実施する。
- (12) 参加表明手続きを行った後、都合により企画提案に参加しないこととなった者は、参加辞退届(様式7)を提出すること。

18 提出先及び問い合わせ先

熊本県立図書館 総務課（担当：藤井）
情報支援課（担当：中山）

郵便番号 862-8612

熊本県熊本市中央区出水二丁目5番1号

電話番号096-384-5000

電子メールアドレス toshokan@pref.kumamoto.lg.jp