

熊本県立図書館所蔵「肥後藩絵図」デジタル化及び撮影技術研修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」デジタル化及び撮影技術研修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」デジタル化及び撮影技術研修業務委託

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。

併せて、職員の撮影技術向上のための研修を実施し、100cm四方程度のサイズまでについては、職員によるデジタル化業務を継続し、資料の保全と利活用を推進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」デジタル化及び撮影技術研修業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

5 履行期間

契約日から令和8年（2026年）2月27日（金）まで

6 提案上限額（予算額）

4,730千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

7 参加資格

次の要件をすべて満たす者とする。

- (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項の規定に該当しない者であること。
- (2) 次のいずれにも該当しない者であること。
 - ① 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をした者又は同条第2項の規定による再生手続開始の申立をされた者。
 - ② 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

開始の申立をされた者。

- ③ 国又は地方公共団体による指名停止処分を受けている者。
- (3) 都道府県税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (4) 宗教活動や政治活動を活動目的としていないこと。
- (5) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があるなど、経営状態が著しく不健全でないこと。
- (6) 賃金不払に関する厚生労働省からの通知が知事に対してあり、当該状態が継続している場合であって、明らかに受託者として不適当と認められる者でないこと
- (7) 暴力団又は暴力団員もしくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）の統制下でないこと。

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） | 令和7年 8月 6日（水） |
| ②質問書提出期限 | 8月14日（木）正午必着 |
| ③参加申込書提出期限 | 8月18日（月）正午必着 |
| ④参加確認通知 | 8月25日（月） |
| ⑤企画提案書提出期限 | 9月 8日（月）正午必着 |
| ⑥審査会 | 9月17日（水） |
| ⑦受託者決定 | 10月上旬 |
| 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
質問は実施要領等に関するものは、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7年（2025年）8月14日（木）正午まで（必着）
- (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 参加申込書の作成・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、④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 参加申込書（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 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

⑤ 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 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。東京都など「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。

⑥ 印鑑証明書

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 役員の一覧（法人のみ）

(2) 提出部数

1 部

(3) 提出期限

令和 7 年（2025 年）8 月 18 日（月）正午まで（必着）

(4) 提出方法

・①～③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。

・④～⑧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

※ 参加申込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8）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①～③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産業企画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、業務実績調書、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5）

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、撮影技術研修の両方について、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）

ウ <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

エ <撮影技術研修>

・研修計画、研修内容

・使用機材と技術指導スタッフの人員

・図書館職員の技術向上のための研修ポイント、所蔵資料に配慮した指導内容等

② 業務実績調書（様式6）

③ 見積書（参考様式参照）

④ 事業者の取組に関する申出書（様式7）

※本県が推進している事業の取組みについて、該当がある場合は、必要な書類を提出すること。詳細は、申出書（様式7）を参照すること。

(2) 提出部数

正本1部、副本7部

(3) 提出期限

令和7年（2025年）9月8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

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

(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) プレゼンテーションの実施

(ア) 実施日

令和7年（2025年）9月17日（水）

※詳細な日時及び場所については、別途通知する。

(イ) 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。

(2) 審査方法

別紙「熊本県立図書館所蔵「肥後藩絵図」デジタル化及び撮影技術研修業務に係るプロポーザル選考要領」のとおり。

14 失格等

次の①から⑥に掲げる事項のいずれかに該当するものは、失格とする。

- ① 「7 参加資格」の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 提案者が個別に審査委員と接触を持つなど、審査の公平性を害す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

15 契約保証金

契約にあたっては、熊本県会計規則第77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78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。

熊本県ホームページ

[/soshiki/145/243025.html](http://soshiki/145/243025.html)

熊本県立図書館ホームページアドレス

https://www2.library.pref.kumamoto.jp/blogs/blog_entries/view/1944/66201257e4bd184345eeae5787245198?frame_id=2160

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) 参加申込手続きを行った後、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8)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:田嶋)

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