

公募型プロポーザル募集要領

1 業務名

文化観光拠点施設を中核とした長崎県文化観光ガイドブック制作業務

2 業務の概要

別添仕様書のとおり

3 プロポーザルの日程

日 程	内 容
令和6年4月26日(金)	公募開始
令和6年5月17日(金)	参加申込書提出期限
令和6年5月28日(火)	質問提出期限
令和6年6月5日(水)	企画提案書提出期限
令和6年6月中～下旬予定	企画提案書審査、審査結果通知

4 企画提案書の作成及び提出

(1) 提出書類

別添企画提案書作成要領により作成した企画提案書

(2) 提出部数

正本1部、副本7部(計8部)を提出してください。

(3) 提出方法

持参または郵送(書留)とします。なお、郵送の場合は、(5)の提出先まで到着の確認を行ってください。

※持参の場合は、県の閉庁日を除く平日の午前9時から午後5時までの間に提出してください。

(4) 提出期限

令和6年6月5日(水)午後5時(必着)

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受け付けることができませんのでご注意ください。

(5) 提出先

〒850-8570 長崎市尾上町3番1号

長崎県 文化観光国際部 文化振興・世界遺産課

担 当：酒井、佐藤

電 話：095-895-2768

(6) 受理の連絡

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、その旨を提出者に対して電話またはメールでお知らせします。

(7) 留意事項等

- ア 企画提案書は1者1提案までとします。
 - イ 企画提案書を受理した後の追加及び修正は認めません（長崎県が補正等を求める場合を除く）。
 - ウ 厳格に審査するため、企画提案書及び関係書類には、会社名など提案者が特定される情報は記載しないでください。
 - エ その他
 - ・提出書類（正1部、副7部）は、まとめてA4ファイルに綴じて提出してください。
 - ・A4ファイルの表紙及び背表紙には提案事業タイトルと提案者の名称を記入してください。
- ＜記入例＞ 文化観光拠点施設を中核とした長崎県文化観光ガイドブック制作業務株式会社〇〇

5 質疑及び回答

（1）提出方法

質疑がある場合は電子メールで受け付けます。別紙質問書を「9 問い合わせ先」記載の担当者あてに提出してください。正確を期すため、電子メール送信後、電話により受信を確認してください。

質疑と回答の内容は、原則としてプロポーザル参加者全員に回覧します。

（2）質問受付期限

令和6年5月23日（木）午後5時まで

（3）回答

回答は、原則、令和6年5月28日（火）午後5時までに行います。

なお、説明会の開催は予定していません。

6 審査

（1）審査の方法

ア （2）の審査基準に基づき、審査委員会による審査を行い、最優秀提案者と次点者を選定します。ただし、最高点の者が複数者いる場合は、「ア．業務内容及び実施方法」における点数が上位の者を最優秀提案者とします。なお、「ア．業務内容及び実施方法」の点数も同一であった場合には、選定委員合議のうえこれを決定します。

イ 審査は、参加資格を有する者を対象として提案書の書面審査を行います。

（ア）提案書の審査日時及び実施形態等

① 実施日時 令和6年6月中旬～下旬予定

※審査に当たっては、審査員から事務局を通じて質問を行う事もあります。

ウ 最優秀提案者は特別な理由がない限り、契約交渉の相手方に決定します。

(2) 審査基準

評価項目		評価基準細目	点数
ア・事業内容及び実施方法	(a)業務の実施方針	企画提案の概要、ポイント等について、事業目的や内容への理解が深いものとなっているか。	8
	(b)文化観光拠点施設を中核とした長崎県文化観光ガイドブック制作の企画・構成案	(ガイドブックの構成) ガイドブックの全体構成・コンセプト、規格(サイズ、紙質など)、取り上げる文化観光中核拠点施設や地域の考え方等は、業務の目的を踏まえて効果的な提案がなされているか。	10
		(文化観光中核拠点施設の魅力) 文化観光拠点施設の魅力(例:コンセプト、展示のストーリー、人、資料等)を紹介し、来館を促進する内容になっているか。	24
		(文化観光の推進) 文化観光拠点施設を中核とすることで見えてくる地域の魅力(例:関連する施設、史跡、祭、人、食、体験等)にも興味が喚起されるような内容になっているか。	10
		(有料頒布の流通について) 県内外における流通・販売の方法等や考え方は効果的か。	15
		(独自の工夫・取り組み) 上記について、又は、上記のほか、効果を高める独自の工夫、取り組みが見られるか。	5
	(c)業務実施スケジュール	円滑な業務実施が可能なスケジュールとなっているか(スケジュールに無理はないか)。	5
イ. 業務実施体制	業務を適切に実施するために必要な経験等を有するスタッフが配置され、十分な人員体制が確保されているか。	8	
ウ. 業務実績	今回の業務に生かせる同種、または類似業務の実績はあるか。	5	
エ. 提案金額	<ul style="list-style-type: none"> ・ 価格点の算定式 満点(10点)×各提案者の提案金額のうち最低の額÷自社の提案金額(ただし、小数点以下を切り捨て) ・ 適正な予算の見積もりがなされているか。 	10	
計			100

評 価	評 点
A (たいへん優れている)	項目の配点×1.0
B (優れている)	項目の配点×0.8
C (普通)	項目の配点×0.5
D (やや劣っている)	項目の配点×0.3
E (劣っている)	項目の配点×0

※小数点以下は繰り上げ

※審査項目ア、イ及びウの評価方法は、A、B、C、D、Eの5段階評価とし、項目ごとの配点に評価に応じて評点を算出します。

※審査項目ア、イ及びウにおいて、全審査委員の平均点が4.5点未満（合計90点のうち）であった場合、その企画提案書は不採択とします。

※審査項目ア、イ及びウにおいて、1項目でも審査委員の半数以上がE判定（0点）の評価であった場合、その企画提案書は不採択とします。

(3) 審査結果

契約交渉の相手方が決定した後、審査結果は採択の如何に関わらず、全応募者に通知します。

(4) 審査対象からの除外（失格事由）

次のいずれかに該当した場合は、提案審査からの対象から除外する等の措置を講じることとします。

ア 審査委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。

イ 他の提案者と応募提案の内容またはその意思について相談を行うこと。

ウ 事業者選定終了までの間に、他の応募提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。

エ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。

オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

7 契約手続

(1) 委託業務の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではありません。選定後には、最優秀選定者と長崎県は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体の履行条件などの協議と調整（以下、「交渉」という。）を行います。この際、内容・金額について変更が生じる場合があります。

(2) 交渉が調ったときには、随意契約の手続きに進みます。交渉が調わない場合は、審査の結果次点とされた者が、改めて長崎県と交渉を行うこととなります。

(3) 契約金額の支払いについては、完成払いとします。

(4) 交渉の相手方が、交渉の相手方と決定した日から契約締結の日までの間において、本件への参加資格を失った場合は、契約を締結しません。

8 提出書類の取扱

(1) 提出された書類は返却しません。

(2) 提出された書類は、必要に応じ複写します（長崎県及び審査委員会での使用に限る。）。

(3) 契約者以外の企画提案の内容について、提案者の承諾なしに利用することはありません。

9 問い合わせ先

長崎県 文化観光国際部 文化振興・世界遺産課

担当：酒井、佐藤

T e l : 095-895-2768

E-mail : bunkakanko@pref.nagasaki.lg.jp

10 その他

- (1) 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（任意様式）を提出してください。辞退することによって、今後の長崎県との契約等について不利益な取扱をするものではありません。
- (2) 企画提案書の作成経費等、本プロポーザルへの参加に要するすべての費用は、提案者の負担とします。
また、企画提案書作成において、使用画像など著作権の権利処理が必要なものが含まれる場合は、提案者の責任のもと適切に処理をしておくこと。
- (3) 次の各号に該当した場合、提案者は失格になる場合があります。
 - ア 提出書類に不備があった場合、または指示した事項に違反した場合
 - イ 審査委員、長崎県職員または本プロポーザル関係者に対して、本プロポーザルに関わる不正な接触の事実が認められた場合
- (4) 本業務の実施にあたっては、長崎県と十分な調整を行うこととします。
- (5) 仕様書は、審査の結果選定された最優秀提案者と長崎県が別途協議・調整のうえ、変更することができます。
- (6) 本業務を円滑に遂行するため、長崎県は受注者に対して、業務の進捗状況について報告を求めることができます。
- (7) この要項に定める事項について疑義が発生した場合、またはこの要項に定めのない事項については、必要に応じて別途定めるものとします。