

公募型プロポーザル募集要領

1 業務名 2D メタバースサービス提供業務

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7年4月1日（火）	公募開始
令和7年4月7日（月）	参加表明書提出期限
令和7年4月10日（木）	企画提案書提出期限
令和7年4月中・下旬	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」にもとづき作成した企画提案書、参考見積書

(2) 提出部数

企画提案書5部、参考見積書1部を提出してください。

(3) 提出方法

持参または郵送（書留）とする。なお、郵送の場合は、必ず到着を確認すること。

※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7年4月10日（木） 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 長崎県長崎市尾上町3-1

長崎県デジタル戦略課

担当：村山、柴山

TEL：095-895-2075

(6) 受理の通知

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、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、企画提案書には、会社名やマーク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

・応募書類（表紙1部、企画提案書5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＞ 2D メタバースサービス提供業務委託
株式会社〇〇

5 質疑及び回答

(1) 提出方法

電子メールにて質問を提出してください。下記メールアドレスあて提出後、「9 問い合わせ先」記載の担当者へ質問を送信した旨、電話で連絡してください。また、メールのタイトルは「2D メタバースサービス提供業務委託質問書」としてください。

(メールアドレス) s15400@pref.nagasaki.lg.jp

(2) 質問受付期限

令和7年4月7日(月)午後5時まで

(3) 回答

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答します。

なお、説明会の開催は予定しておりません。

6 審査

(1) 審査の方法

ア 下記(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、「イ.業務内容に関する提案」における点数が上位の者を最優秀提案者とします。なお、「イ.業務内容に関する提案」の点数も同一であった場合には、審査委員合議のうえこれを決定します。

イ 審査は、書類審査のみとします。

ウ 最優秀提案者は特別の理由がないかぎり、契約交渉の相手方に決定します。

(2) 審査基準

審査項目	審査内容	配点	
ア. 国内サーバー	・サービスで利用するデータセンタの設置場所に関しては、 <u>日本国内</u> となっているか。(受託に際しての必須要件)	必須項目	
イ. 業務内容に関する提案	(a) アカウント設定	・各ユーザーの役割に応じた適切かつ柔軟な権限レベル設定が可能となっているか。 ・アカウント認証はセキュアなものとなっているか。	10
	(b) 所属ごとのスペース設定	・利用する庁内各課にスペースが設定できるか。スペースのカスタマイズ性は十分か。 ・利用可能なスペース数が十分確保されているか。	30
	(c) コミュニケーション機能	・メタバース空間上での業務や交流が促進される機能が備わっているか。 ・県の各種施策の推進に有効な機能等が備わっているか。	30
	(d) セキュリティ対策	・情報セキュリティが確保された管理運営体制となっているか。データ保護に関する対策が取られているか。 ・情報セキュリティポリシー等の規程類が整備されているか。	20
	(e) サービス可用性	・安定的なサービス提供が可能か。	20
	(f) 運用サポート	・職員が円滑にサービスを利用できるような支援が得られるか。 ・県の各種施策の推進に有効な活用方法に関する助言等が得られるか。	30
	(g) サービスの拡張性	・新技術を活用した拡張性・発展性が十分か。	20
ウ. 業務実績	・過去の実績等を踏まえ、提案内容を確実に履行できる業務遂行能力があると認められるか。	20	
エ. 業務実施体制	・組織や事業実施責任者・担当者は、必要な専門的知見、経験・ノウハウ等を有し、本業務を確実に遂行できる体制となっているか。	10	
オ. 提案金額	・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）	10	
合計		200点	

※審査項目アについては、本業務を行う上で必ず満たすべき要件になりますので、1項目でも満たしていない場合は、評点は与えられません。

※審査項目イからオまでの評価方法は、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。（小数点以下第2位を四捨五入）

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 × 0.75
C (普通)	項目の配点 × 0.5
D (やや劣っている)	項目の配点 × 0.25
E (劣っている)	項目の配点 × 0

(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、提案審査の対象から除外するとともに、別途、入札に準じて入札参加停止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、最優秀提案者と長崎県は、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。

なお、本県のクラウドサービス利用におけるセキュリティ要件等の確認に対応することとし、要件等が満たされない場合には契約を締結しない場合があります。

- (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、あらためて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、精算払いとします。
- (4) 交渉の相手方が、交渉の相手方として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

長崎県デジタル戦略課
 担当：村山、柴山
 TEL：095-895-2075

10 その他

- (1) 参加表明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い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。
- (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) 本事業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) この仕様書に定める事項について疑義が発生した場合、またはこの仕様書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。
- (8) 本委託業務により生まれた著作権等の知的財産については、すべて長崎県に帰属します。また、受託者は、著作者人格権を行使しないこととします。