

公募型プロポーザル募集要領

1 業務名 大阪・関西万博九州7県合同催事「長崎県ブース」展示・運営等業務

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 15日 (火)	参加表明書提出期限
令和7年4月 16日 (水)	質問書受付期限
令和7年4月 24日 (木)	企画提案書提出期限
令和7年4月下旬	審査委員会 (オンライン)

4 予算額 18,325,000円(消費税及び地方消費税を含む。)を上限とする。

※この金額は、本業務における提案価格の上限額であり、契約時の予定価格を示すものではありません。

5 企画提案書等の作成及び提出

(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) 提出方法

電子メール(PDF)

(3) 提出期限

令和7年4月24日(木)17時(必着)

※なお、正確を期すため、電子メール送信後に電話にて受信確認をお願いします。

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

(4) 提出先

〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3-1

長崎県 秘書・広報戦略部 ながさきPR戦略課 PR・プロモーション推進担当

TEL: 095-895-2026

(送付先メールアドレス) s18020@pref.nagasaki.lg.jp

(5) 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 表紙(様式4)は別ファイルにてご提出ください。

6 質疑及び回答

質疑がある場合は、質問書(様式5)により、電子メールで令和7年4月16日(水)17時までに提出すること。なお、正確を期すため、電子メール送信後、電話により受信確認をお願いします。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へ令和7年4月18日(金)までに、電子メールにて回答いたします。

※ 説明会の開催は予定していません。

(送付先メールアドレス) s18020@pref.nagasaki.lg.jp

(TEL) 095-895-2026 担当: 齋藤(さいとう)

7 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、「2 企画内容」に関する提案の点数が上位の者を最優秀提案者とし、こちらも同点の場合は「1 目的の理解」の点数が上位の者を最優秀提案者とします。なお、「1 目的の理解」の点数も同一であった場合には、提案金額の安価な者を最優秀提案者としますが、提案金額も同一の場合には、審査委員合議の上、これを決定します。

イ 審査は、プロポーザル参加資格を得た者で企画提案書及び見積書を提出した者を対象としたプレゼンテーションによる審査(オンライン)により行います。

プレゼンテーション審査の日時については、対象者に対し後日連絡します。

※マイクロソフト社 Teams によるオンライン審査の予定です。

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
1 目的の理解	・本県の意向を理解し、本県の自然・食・文化等の魅力を国内外に発信し、本県への誘客につなげるという視点を企画に反映させているか。	10
2 企画内容	・本県の自然・食・文化等の魅力が多くの人々に伝わる企画内容となっているか。 ・レイアウトや装飾等が来場意欲を喚起するものとなっているか。 ・企画内容が実現可能なものとなっているか。	50
3 実施スケジュール	・催事本番までの業務を円滑に実施することが可能なスケジュールとなっているか。	10
4 業務実施体制	・業務実施体制について、具体的かつ明確に記述されているか。 ・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の配置体制が確保されているか。 ・大阪・関西万博での他の催事を受託している場合であっても確実に遂行できる体制となっているか。	10
5 業務実績	・過去に当該事業と類似又は同規模の業務の受注実績や特筆すべき業務成果があり、効果的な業務の実施が期待できるか。	5
6 その他	・提案された業務の実施内容・方法が、業務委託仕様書に示された事項を満足するものに加えて、提案者独自の観点や効果の最大化のための創意工夫が認められるか。	10
7 提案金額 予算上限：18,325,000円	・価格点の算定式 満点（5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） ⇒事務局にて算定のうえ記入	5
合計		100

※審査項目1から4までの評価方法は、A、B、C、D、Eの5段階評価とし、項目ごとの配点に応じて評点を算出します。

※審査項目1から4において、以下に該当する場合、その企画提案書は不採択とします。

- ・審査委員の評点の平均が50点未満の場合
- ・1つの審査項目において、全審査委員の半数以上がE評価とした場合

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又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。

8 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。
- (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、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。

9 提出書類の取り扱い

- (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。

10 問い合わせ先

長崎県 秘書・広報戦略部 ながさきPR戦略課 PR・プロモーション推進担当
担当：齋藤

TEL：095-895-2026

E-mail：s18020@pref.nagasaki.lg.jp

11 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) 7（4）に加え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) 本業務の実施に当たっては、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。