

九州国立博物館広報業務企画提案公募説明書

令和5年度九州国立博物館広報業務の委託に係る企画提案公募については、この説明書によるものとします。

なお、本公募は、令和5年度の予算成立後速やかに業務を開始できるようにするため、予算成立前に公募を行うものであり、今後、新年度予算の内容によっては、契約の不成立や減額となることがあります。

1 業務内容

別添「仕様書」のとおり。

2 参加資格

提案参加者は、以下に掲げる条件をすべて満たしている者としてします。

- (1) 「福岡県が発注する物品の製造の請負及び買入れ、不用品の売払いその他の契約の一般競争入札及び指名競争入札に参加する者に必要な資格(平成29年4月28日福岡県告示第339号)」に定める必要な資格を得ている者(競争入札参加資格者名簿(物品)登載者)のうち、業者区分が13-06サービス業種その他(広告宣伝)で「AA」又は「A」の等級に格付けされている者。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)各項に該当しない者。
- (3) 「福岡県物品購入等に係る物品業者の指名停止等措置要綱(平成14年2月22日13管達第66号総務部長依命通達)」に基づく指名停止期間中でない者。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てが行われた者、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てが行われた者、又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てが行われた者のいずれにも該当しない者。
- (5) 福岡県暴力団排除条例(平成21年福岡県条例第59号)に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (6) 質の高い広報計画・企画立案ができること。
- (7) 年間を通じて確実な履行が見込めること。
- (8) 常に連絡が取れ、必要な都度面談ができるスタッフを配置できること。
- (9) 過去5年間に予算規模を同等とする同種又は類似の契約履行実績を有すること。

3 参加申込み

- (1) 提出書類
 - ・ 公募参加申込書(様式1)
 - ・ 参加資格(1)が証明できる書類(「福岡県競争入札参加資格決定通知書の写し」)
 - ・ 参加資格(9)が証明できる書類(任意様式)
- (2) 提出方法
 - 必ず持参してください。(ただし県の休日には受領しません。)

- (3) 提出期限
令和5年2月10日(金)午後5時00分
- (4) 辞退について
参加申込み後の辞退は、書面(任意様式。ただし、ファクス不可。)により、
令和5年2月22日(水)午後5時00分までに電話連絡の上、提出してください。

4 質問の受付及び回答

軽微な質問は口頭で回答しますが、本公募全体に係る質問については、質問書(様式2)により提出してください。

- (1) 提出方法
持参、ファクス又は電子メールで提出。
- (2) 提出期限
令和5年2月16日(木)午後5時00分
- (3) 質問に対する回答
令和5年2月22日(水)午後5時00分までに同じ内容を参加者全員にファクスにより送付します。ただし、質問または回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答します。

5 企画提案書の提出

「6 企画提案書の構成」に基づき、広報計画、内容等の詳細を「企画提案書」に記載して提出してください。また、企画提案書は各参加者1案とし、A4判で作成してください。

- (1) 提出資料及び提出部数

書類	部数	留意事項
企画提案書類提出書(様式3)	1部	社印及び代表者印を押印すること。
企画提案書	10部	社名は、提案公募参加業者確定後、こちらで指定する表記とすること。
会社概要	1部	既存のもので可。

- (2) 提出期限
令和5年3月10日(金)午後5時00分
- (3) 提出方法
必ず持参すること。(ただし県の休日には受領しません。)
- (4) 提出にあたっての注意事項
- 提出された企画提案書等は委託先の選定にのみ使用します。
 - 提出された企画提案書等は返却しません。
 - 企画提案書の作成に要した費用は提案者の負担とします。

6 企画提案書の構成

提出する企画提案書は、次の構成により作成・調製してください。

- (1) 広報活動の指針
九州国立博物館の現状を分析した上で課題を提示し、その課題を解決するために展開していく広報活動の指針を記載すること。

(2) 広報活動の展開

(1)の指針を踏まえ、仕様書「4 業務の概要(1)～(7)」で示した業務を実施するにあたり活用する媒体(テレビ、ラジオ、新聞、交通広告、Webサイト、雑誌、プロモーション、タイアップ、SNS等)及び広報内容、出稿量、広報時期など予算の範囲内で最も効果的と思われる実行可能なものを立案し、提案すること。

仕様書「4 業務の概要(3)」の「展示・イベントチラシ」については、新たなデザイン及びコンテンツを提案するとともに、現状の配布先*以外に効果的な配布先がある場合は、具体的に提案すること。

*現状の主な配布先・・美術・博物館、公民館・市民センター、図書館、商工会議所、学校、銀行、病院、観光案内所、宿泊施設、バス・旅行会社、道の駅

なお、特別展の広報については、別途共催者(メディア)により新聞広告やテレビスポット、西鉄・JR等とのタイアップによる割引切符や交通広告などの広報活動が展開されているため、含めない。

(3) 業務体制

委託業務全体をマネジメントする責任者と担当者及び個別の企画を実行していく際の業務体制を提示すること。

(4) 業務見積り

本企画提案について、コンテンツ毎の見積金額を提示すること。

7 ヒアリング日程

企画提案書提出後、第一次書面審査を実施します。第一次審査を通過したものに限り、第二次審査はヒアリング(プレゼンテーション)を行います。プレゼンテーションは、提出された企画提案書類により行ってください。

第二次審査の詳細な日時については、令和5年3月15日(水)までにファクスで通知します。

8 委託業者の選定方法

九州国立博物館内に選定委員会を設け、企画提案書を審査の上、委託候補者を決定します。

9 審査項目

(1) 広報活動の指針

九州国立博物館の現状及び課題を十分に把握し、九州国立博物館のコンセプトや本業務の目的に沿った指針となっているか。

(2) 広報活動の展開

- ・仕様書「4 業務の概要(1)～(7)」で示した各業務について、具体的かつ効果的な広報活動が提案されているか。
- ・仕様書「4 業務の概要(1)～(7)」で示した各業務について、独自のアイデアが盛り込まれ、魅力的な提案内容となっているか。

(3) 業務体制

- ・十分なスキルを有したスタッフを配置しており、本業務を実施する体制が整っているか。
- ・本業務を円滑に実施するための経験や実績は豊富か。

10 留意事項

- (1) 本公募においては、説明会は開催しません。
- (2) 各種提出物は期限厳守とします。締め切り以後の受付は一切行いません。
- (3) 企画提案公募への参加に要する経費は参加各社の負担とします。

11 契約について

- (1) 審査で選定された候補者と委託契約を締結します。
- (2) 企画提案し、選定された事業企画・内容・規模等について、そのままの形での実施を保証するものではありません。双方で確認の上、変更させていただく場合があります。
- (3) 予算規模は、21,030 千円とします。(消費税及び地方消費税を含む)
消費税及び地方消費税は、見積価格の10%としますが、契約期間中に税率が引き上げられた場合は、適宜、契約変更(増額)を行うこととします。
- (4) 契約にあたっては、提案内容を基に両者協議の上最終仕様を決定するため、改めて見積書を提出していただき、予定価格の範囲内で契約を締結します。
- (5) 契約に先立ち、「契約金額(消費税込み)」の100分の10以上の契約保証金又はこれに代わる担保を、県に納付又は提供しなければなりません。なお、納付された契約保証金等は、契約期間満了後返還します。

※県を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合や、過去2年間の間に県もしくは本県以外の地方公共団体又は国(独立行政法人等を含む。)と同種類及び同規模の契約実績がある場合は、減免される場合があります。

13 問い合わせ先・提出先

福岡県立アジア文化交流センター 広報課 担当：毛利(もうり)

〒818-0118 太宰府市石坂4-7-2 九州国立博物館内

電話：092-929-3272 ファクス：092-929-3276 電子メール：kouhou@kyuhaku.jp