

九州国立博物館広報業務企画提案公募説明書

令和6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6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(令和4年4月12日福岡県告示第371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 説明会の開催

- (1) 日時
令和6年3月7日(木曜日)午後3時00分から
- (2) 場所
九州国立博物館 1階 研修室
- (3) 参加方法
令和6年3月6日(水曜日)午後5時00分までに、「社名」、「参加人数」、「来館方法(電車もしくは車など)」をメール本文に記載し、「13 問い合わせ先・提出先」に記載する電

子メールアドレス宛に申込みこと。申込者がいない場合は、説明会は実施しない。

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6年3月12日（火曜日）午後5時00分（必着）

(3) 質問に対する回答

令和6年3月13日（水曜日）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 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

持参又は郵送（簡易郵便に限る）により提出。（ただし県の休日には受領しません。）

(3) 提出期限

令和6年3月15日（金曜日）午後5時00分（必着）

(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6年3月22日（金曜日）午後5時00分までに電話連絡の上、提出してください。

6 企画提案書の提出

「7 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	
企画提案書	10部	<u>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。</u>
会社概要	1部	既存のもので可。

(2) 提出期限

令和6年3月22日（金）午後5時00分（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送（簡易郵便に限る）により提出すること（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。

7 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)～(9)」で示した業務を実施するにあたり広報する内容及び出稿量、広報時期、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)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。

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。

8 ヒアリング日程

令和6年3月27日(水曜日)に、提案書の内容について企画提案書アリング(提案者によるプレゼンテーション)を実施する。詳細な時間と場所は、企画提案書の提出期限後に各提案参加者に電子メールにより通知する。

9 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。

10 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)～(9)」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)～(9)」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。

11 留意事項

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 「12 契約について」の(3)に記載する予算規模以上の金額を要する企画を「オプション」として提案することも可能とする。「オプション」を提案する場合は、必ず提案書末尾に記載し、かつ、当該企画が「オプション」と判別できるようにわかりやすく記載すること。

12 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、23,780千円とします。(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：花谷(はなたに)

〒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