山口県大島防災センター展示物更新業務に係るプロポーザル応募要項

１　趣旨

　　本要項は、「山口県大島防災センター展示物更新業務」に係る業務委託候補者を選定するための公募型プロポーザルについて、必要な事項を定めるものとする。

２　業務の概要

（１）業務名

　　　山口県大島防災センター展示物更新業務

（２）業務内容

　　　別添「山口県大島防災センター展示物更新業務 仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

（３）委託期間

　　　契約締結の日から令和７年３月31日まで

（４）予算限度額

　　　１，８１５千円（消費税及び地方消費税を含む）

３　参加資格

　　この手続に参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

（１）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第１項又は第２項に規定する者でないこと。

（２）県が発注する物品等の製造の請負、物品等の買入れ、借入れ及び売払い並びに業務の委託の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法等に関する告示（令和４年山口県告示第１７９号）に基づく資格審査において、大分類「07 企画・製作」の小分類「04 広告・広報」かつ小分類「05 イベント等の企画」について、業務の委託の特Ａ又はＡの等級に格付けされている者であること。

（３）本店又は支店、営業所等を山口県内に有していること。

（４）この手続の開始の日から令和７年１月29日までの間のいずれの日においても山口県の業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止を受けていないこと。

４　参加表明書の提出

この手続きに参加を希望する者は、参加表明書を（様式１）を、郵送、ＦＡＸ又は電子メールにより提出すること。なお、ＦＡＸ又は電子メールにより提出する場合は、送信後、電話で受信の確認を行うこと。

（１）提出先

　　　〒753-8501山口市滝町１番１号　山口県総務部防災危機管理課 防災企画班

　　　ＴＥＬ：083-933-2360、ＦＡＸ：083-933-2408

E-mail：a10900@pref.yamaguchi.lg.jp

（２）提出期限

　　　令和７年１月８日(水)17時まで（必着）

５　質問の受付及び回答

　　質問については、質問書（様式２）の提出により行うものとし郵送、ＦＡＸ又は電子メールによること。

　　なお、ＦＡＸ又は電子メールにより提出する場合は、送信後、電話で受信の確認を行うこと。

（１）提出先

　　　上記４（１）と同じ。

（２）質問期限

　　　令和７年１月14日(火)17時まで（必着）

（３）回答方法

　　　参加表明書を提出した者全員に対して、令和７年１月17日(金)までにＦＡＸ又は電子メールにより回答するものとし、当該回答は、本要項を追加又は修正したものとして取り扱う。

６　提案書の作成及び提出

（１）提出書類

　　　別紙のとおり

（２）提出方法

　　　持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合は書留とすること。

（３）提出部数

　　　６部

（４）提出先

　　　上記４（１）と同じ。

（５）提出期限

　　　令和７年１月29日(水)17時まで（必着）

（６）留意事項

　　　提出された提案書等は、本公募型プロポーザルの業務委託候補者を決定するための資料であり、業務実施に当たっては、委託候補者の提案書を基にして、山口県防災危機管理課との協議により、実施するものとする。

（７）その他

　　ア　提案は、１者につき１提案とする。

　　イ　提出期限後の提案書類の追加、修正、差し替え等は認めない。

７　審査

（１）審査方法

　　　山口県大島防災センター展示物更新業務審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、書面審査を行う。

（２）審査基準

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 審査項目 | 審査内容 | 配点 |
| ①実施体制 | ○業務を確実に遂行できる実施体制、人員配置となっているか。 | 10点 |
| ②実施計画 | ○業務の実施スケジュールが適切に組まれているか。 | 10点 |
| ③企画 | ○展示物のコンセプトは、本業務の目的を理解したものになっているか。 | 10点 |
| ○展示物の内容は、一般県民が興味を持てるもので、防災意識の向上に寄与する内容になっているか。 | 40点 |
| ○展示物の設置は、施設利用者の動線及び安全性を考慮した配置になっているか。また、必要に応じて、可動できる設置方法になっているか。 | 20点 |
| ④価格 | 満点（10点）×（提案価格のうち最低価格／提案価格）  　※小数点以下四捨五入 | 10点 |
| 合計 | | 100点 |

（３）最優秀提案者の決定

　　　審査委員会の委員が、提出された提案書について、審査基準に基づき採点し、審査において60％を超える合計点を得た者のうち、最も合計点の高かった者を最優秀提案者（業務委託候補者）とする。

　　　また、最優秀提案者以外の者についても、順位付けを行う。

　　　なお、提案者が１者の場合であっても審査は行うものとする。

８　審査結果の通知

　　審査結果は、提案者全員に対して、文書により通知する。

９　最優秀提案者との契約

　　最優秀提案者から見積書を徴し、委託内容を協議の上、契約を締結する。

なお、協議が不調なときは、７（３）の順位付けの結果が上位の者から順に契約締結の協議を行う。

10　失格事項

　　以下のいずれかに該当する場合は、失格とする。

（１）提出書類が期限までに提出されなかった場合

（２）提出書類に虚偽の内容を記載した場合

（３）審査の公平性に影響を与える行為があった場合

（４）この要項に違反すると認められる場合

（５）その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合

11　その他留意事項

（１）書類の作成等、提案に要する経費は、全て提案者の負担とする。

（２）この要項に基づき提出された書類は、返却しない。

（３）関係資料の提出後において、原則として関係資料に記載された内容の変更を認めない。

（４）この手続の開始後に、３（２）に掲げる資格審査の申請をする場合は、令和７年１月９日(木) 17時までに山口県会計管理局会計課に申請書を提出すること。

（５）この手続に参加した者が業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止を受けることになった場合は、審査の対象とせず、又は契約の締結を行わないことがある。

別紙

応　募　書　類

以下の書類について、様式３を第１ページとした通し番号及び全ページ数を、全ての提出書類に付して提出すること。（【例】１／○○ ～ ○○／○○　等）

　なお、提案書のサイズはＡ４判縦とし、６部提出すること。図面等を使用する場合はＡ３判横も可とするが、Ａ４判に三つ折りし、業務提案書に綴じ込むこと。

（１）提案書表紙（様式３）

　　○業務提案書の表紙として提出すること。

（２）業務実施体制（任意様式）

　　○本業務を実施するための体制図（担当者名、担当業務等）を記載すること。

（３）業務実施計画（任意様式）

　　○本業務を実施するにあたっての業務の遂行スケジュールについて記載すること。

（４）企画提案（任意様式）

　　○展示物のコンセプトを記載すること。

　　○展示物の内容、規格、イメージ図を記載すること。

　　○展示物の設置方法、設置数、レイアウトについて記載すること。

（５）見積書（任意様式）

　　○本業務に係る所要経費を全て含めて、単価及び工数を含む所要経費の明細を明示した上で、委託上限額の範囲内で見積書を作成すること。

○消費税及び地方消費税を含んだ額を記載すること。また、別途、消費税及び地方消費税の額を記載すること。