

南島原市B&G海洋センターソフトプログラム
実施計画策定支援業務

公募型プロポーザル説明書

令和7年12月

南島原市教育委員会 生涯学習課

「南島原市B & G海洋センターソフトプログラム実施計画策定支援業務」に係る公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）については、本プロポーザル説明書のとおりとする。

目 次

- I プロポーザル実施要領
 - II プロポーザル参加表明書作成要領
 - III 企画提案書等作成要領
 - IV 審査基準
 - V 様式
- 別紙1 仕様書

| プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領には、「南島原市B&G海洋センターソフトプログラム実施計画策定支援業務」（以下「本業務」という。）について、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により受託事業者を選定する手続きについて必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

南島原市B&G海洋センターソフトプログラム実施計画策定支援業務

(2) 業務の履行期間

契約日から令和8年3月31日（火）まで

(3) 業務の目的、内容等

別紙「南島原市B&G海洋センターソフトプログラム実施計画策定支援業務仕様書」のとおり

(4) 契約保証金

南島原市契約規則による。

(5) 業務の上限額

3,300,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは、次のとおりとする。

項目	日程
公募の開始	令和7年12月4日（木）～
質問票の提出期間	令和7年12月4日（木）～ 令和7年12月9日（火）正午
質問票への回答（市HPに掲載）	令和7年12月11日（木）～ 令和7年12月15日（月）正午
プロポーザル参加表明書の提出期間	令和7年12月4日（木）～ 令和7年12月15日（月）正午
企画提案書の提出期限	令和8年1月7日（水）正午
書類審査の実施	令和8年1月8日（木）

審査結果の通知	令和8年1月 9日（金）【予定】
契約の締結	令和8年1月 13日（火）【予定】

4 参加表明書

「II プロポーザル参加表明書作成要領」に記載のとおり

5 企画提案書

「III 企画提案書作成要領」に記載のとおり

6 質問

（1）質問手続き

① 提出方法	質問票（様式3）をPDFファイルにより電子メールで送付すること。 ※ 必ず電話にて到達確認を行うこと。
② 提出先	生涯学習課スポーツ振興班代表メールアドレス sportshinkou@city.minamishimabara.lg.jp
③ 提出期限	令和7年12月9日（火）正午まで
④ 回答方法	令和7年12月11日（木）午後5時までに南島原市ホームページ上に公開する。
⑤ 留意事項	下記の趣旨の質問には回答しない。 ア 「実施要領」の明らかな誤読 イ 「実施要領」に対する個人的な意見 ウ 提案しようとする内容についての是非を問うもの エ 質問者が自ら判断又は調査するべきもの オ 業務と直接関係のない質問 カ 電話、口頭による質問、提出期間を過ぎての質問

7 審査

(1) プロポーザル審査委員会の名称

南島原市B&G海洋センターソフトプログラム実施計画策定支援業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）と称する。

(2) 審査の方法

① 書類による審査

ア 選定方法

「IV 審査基準」に基づいて審査委員会が企画提案等の内容を評価し、最も優れた提案を行ったものを優先交渉権者に選定する。なお、選定結果については、参加者全員に対し、選定又は非選定の結果を郵送にて通知する。

(3) 失格について

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、優先交渉権者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合または該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- ① 見積書の金額が提案上限金額を上回る場合
- ② 提出期限までに書類が提出されない場合
- ③ 提出書類に不備がある場合(軽微な場合を除く)
- ④ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ⑤ 著しく信義に反する行為があった場合
- ⑥ 契約を履行することが困難と認められる場合
- ⑦ 企画提案書の記載内容が法令及び公序良俗に違反する等不適当な場合
- ⑧ 本業務について2以上の企画提案をした場合
- ⑨ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

8 業務委託料

委託する業務の規模は、3,300,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以下とする。

9 その他

- (1) 提案にあたっては、本市の現状や課題等を十分把握したうえで提案すること。
- (2) 提案された業務が正式に決定した後に、速やかに具現化できる提案すること。
- (3) 経費については、一切の経費を含めて見積もりを行うこと（業務に直接関係がない飲食費等は計上しないこと）。
- (4) 提出書類の作成提出、本プロポーザルに要する経費は、提案者の負担とする。

- (5) 企画提案書を含む提出書類は原則として返却しない。ただし、不採用となった場合には、本市で定めた保存年限満了後、本市の責において全て処分するものとし、本プロポーザルにおける審査以外では使用しない。
- (6) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲内で複製する場合がある。
- (7) 企画提案書の作成等のため本市から受領した資料は、本市の承諾なく公表及び使用してはならない。
- (8) 企画提案書で表明された内容が基本的な契約内容となるため、実現性が低いにもかかわらず提案することがないこと。なお、契約後、企画提案書で表明された内容の調整を行う場合がある。優先交渉権者に決定された後でも、業務目的が達成できないことが確認された場合には契約を締結しない場合がある。また、それに伴う提案事業者が被る損害について本市は一切賠償しない。
- (9) 提案上限額は、見積時の予定価格を示すものではない。

10 問合先・提出先

〒859-2412 南島原市南有馬町乙1023番地
南島原市教育委員会生涯学習課
スポーツ振興班 荒木、大壽
TEL : 0957-73-6703 FAX : 0957-85-2767
e-mail : sportshinkou@city.minamishimabara.lg.jp

II プロポーザル参加表明書作成要領

1 公募型プロポーザル参加表明について

参加表明を行う者は、プロポーザル参加表明書（様式1）と会社概要書（様式2）を提出すること。

また、令和7年度南島原市入札参加資格を有していない者については、「登記簿謄本（写し可）」、「税の未納がないことを証明する書面」についても合わせて提出すること。

2 参加表明書の提出方法、提出先及び提出期間

（1）提出書類

- ① プロポーザル参加表明書（様式1）
- ② 会社概要書（様式2）
- ③ 登記簿謄本（写し可）
- ④ 国・都道府県・市区町村税の未納がないことを証明する書面（滞納がない旨の証明書又は納税証明書。写し可。ただし、提出日から1か月以内に発行されたものに限る。）

※ ③、④は、令和7年度南島原市入札参加資格を有していない者に限る。

（2）提出方法

持参又は郵送（宅急便等も可）とする。なお、郵送等の場合は電話にて到着を確認すること。

（3）提出先

『I プロポーザル実施要領』の「10 問合先・提出先」とする。

（4）提出部数

1部（原本を提出すること。）

（5）提出期限

令和7年12月15日（月）正午まで

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者の資格要件等は、次のとおりとする。

- （1）公募開始日から契約締結日までの間のいずれの日においても、南島原市競争入札参加資格者指名停止等の措置要領に基づく指名停止措置を受けていない者であること。

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 公募開始日から契約締結日までのいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続きの開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続きの開始の申立てが行われた者でないこと。
- (4) 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと、及び次の①から⑥までに掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ① 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - ② 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6項に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ③ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用する等している者
 - ④ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - ⑤ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - ⑥ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (5) 共同企業体での参加は不可とする。

III 企画提案書等作成要領

1 提出する企画提案書等の様式

企画提案書は、別添の様式5から様式7までの様式及び任意の様式により作成すること。

2 企画提案書の提出方法、提出先及び提出期限

(1) 提出方法

持参又は郵送（宅急便等も可）とする。なお、郵送等の場合は電話にて到着を確認すること。

(2) 提出先

『I プロポーザル実施要領』の「10 問合先・提出先」とする。

(3) 提出部数

「4 提案書等の作成」による。

(4) 提出期限

令和8年1月7日（水）正午まで

3 企画提案書作成上の基本事項

本プロポーザルは、委託する業務の実施方法の概要や考え方、アイデア、事例や手法について提案を求めるものであり、当該業務に係る最終的な成果品等の作成を求めるものではない。

具体的な業務の作業内容や実施方法については、企画提案書に記載された内容を反映しつつ、市が提供する資料等に基づいて、市と優先交渉権者が協議の上、契約までに決定する。

4 企画提案書等の作成

(1) 企画提案書の様式等について

① 企画提案書の構成（必要書類）

ア 企画提案書

(a) 企画提案書（鑑）（様式5）

(b) 業務実施体制（様式6、記載要件を満たしていれば任意様式も可）

(c) 類似業務実績（様式7、記載要件を満たしていれば任意様式も可）及び添付資料（契約書等の写し）

(d) 企画提案書（企画提案の内容を記載）（様式任意、必要に応じて資料の添付可）

イ 見積書

(a) 見積書（任意様式） ※提案項目ごとの内訳も記入すること。

② 提出部数

ア 企画提案書

(a) 企画提案書（鑑） 1部

「ア 企画提案書」については、表紙以下、(b)から(d)までの書類を一つの企画提案書として、合計10部（原本1部、副本9部）提出すること。

イ 見積書 1部

③ 留意事項等

- ・A4版（縦横は問わない。）で作成すること。なお、ページ数に上限は設けない。
- ・フォントサイズは、最低11ポイントとすること。
- ・企画提案は、1者につき1つとし、実現可能なものであること。
- ・提出期限後の企画提案書の差し替えは認めない（本市が補正等を求める場合を除く。）。
- ・仕様書に掲げている業務の目的を十分に踏まえて提案すること。
- ・企画提案書の内容は、次の「（2）企画提案書の記載要領」に基づき記載すること。
- ・業務委託料の範囲内の提案であること。また、別途費用が発生するオプションがある場合は、別料金であることをはっきり明示すること。

（2）企画提案書の記載要領

① 企画提案書（鑑）（様式5）

様式5の内容により記載すること。

② 業務実施体制（様式6）

様式6の記載要件を十分に確認の上、真に本業務に従事する体制を記載すること。また、協力事業者がある場合には合わせて記載すること。なお、任意の様式を用いる場合は、「業務実施体制」を記載した書類であることを明示すること。

③ 類似業務実績（様式7）

様式7の記載要件を十分に確認の上、記載すること。また、類似業務実績に係る資料（契約書の写し等の実績を証明する書類）を添付すること。なお、任意の様式を用いる場合は、「類似業務実績」を記載した書類であることを明示すること。

④ 企画提案書（企画提案の内容を記載）（任意様式）

企画提案書は、次の項目に沿って記載すること。

ア 業務の実施方針

イ 業務内容

- (ア) 6つのソフトプログラムの企画内容を踏まえた実施計画について
- (イ) 実施プロジェクト管理サポートについて
- (ウ) ソフト事業企画立案サポートについて
- (エ) その他独自提案等

(3) 見積書の記載要領

- ・ 見積書は、内訳書（人件費、事業費等の業務費と諸経費等の管理経費）も合わせて作成すること。
- ・ 値引き額は、記載しないこと。
- ・ 見積年月日、会社名、代表者名、事業者の所在地（住所）を記載のうえ、社印、代表者印を押印すること。
- ・ 宛名は「南島原市長」とすること。
- ・ 業務名称は「南島原市B&G海洋センターソフトプログラム実施計画策定支援業務」とすること。
- ・ 見積書には、積算の内訳（根拠）が判別できるように詳細に記載すること。
- ・ 見積書の提案上限金額は3,300,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
とし、上限金額を超える提案があった場合は失格とする。

IV 審査基準

1 総則

本審査基準は、市が発注する南島原市B&G海洋センターソフトプログラム実施計画策定支援業務（以下「本業務」という。）の受託者を決定するにあたって、プロポーザル参加者（以下「参加者」という。）の提案を客観的かつ公正に評価し、最も優れた提案を行ったものを選定するための方法や評価項目を示すものである。

2 審査委員会の設置

市は、最も優れた提案を行った者を選定するにあたり、南島原市B&G海洋センターソフトプログラム実施計画策定支援業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

審査委員会の委員（以下「審査委員」という。）は、提案書の内容について、参加者に質問することができる。

3 審査

- (1) 審査委員は、「4 審査基準」に基づき、参加者から提出された提案について評価項目ごとに評点をつける。
- (2) 審査委員各人の持ち点は均一で、各参加者に対しての委員一人当たりの審査点数は100点満点とし、審査終了後、各審査委員の評点の合計を集計して、その合計点の高い方から順に順位を決定する。
- (3) 審査委員会は、すべての審査委員の評点の合計得点が最も高い者を、最も優れた提案を行った者（優先交渉権者）として選定する。ただし、最も高い評点を獲得した場合であっても、全審査委員の平均得点が60点に満たない場合は要求水準を満たしていないとみなし選定しない。
- (4) 最も高い評点を獲得したものが2者以上いる場合、審査委員会は、協議の上、相対評価により最も優れた提案を行った1者を優先交渉権者第1位に選定する。
- (5) 審査結果は、採否に関わらず、速やかに文書で通知する。
- (6) なお、審査の過程において疑問点や確認事項が発生した場合は、各々の参加者に確認を行う。
- (7) 審査委員会は非公開とし、審査内容及び審査結果についての異議は、一切受け付けない。また、選定の経緯は公表しない。

4 審査基準

(1) 評価ごとの評点は、次のとおりとする。なお、提案漏れの項目の評点は0点とする。

評価	評点
A 大変優れている	項目の配点×1.0
B 優れている	項目の配点×0.8
C 普通	項目の配点×0.6
D やや劣っている	項目の配点×0.4
E 劣っている	項目の配点×0.2

(2) 評価の項目、視点、指標ごとの配点は、次のとおりとする。なお、提案漏れの項目の配点は0点とする。

項目	評価の視点	主な指標	配点
業務実施能力	業務実施体制	本業務を実施するだけの十分かつ万全な体制が確保されているか。	5
	類似業務実績	本業務を確実に遂行できる業務実績を有しているか。なお、実績数は評価に影響しない。	5
	業務等の理解度及び実施方針	本業務の目的、地域特性等の諸条件の理解度は十分であるか。	5
		業務の実施方針は適切か。	5
企画提案内容	業務内容	本市が企画している6つのソフトプログラムの企画内容を踏まえた実施計画の策定が期待できるか。	15
		実施プロジェクト管理サポートは期待できる内容か。	15
		ソフト事業企画立案サポート（企画会議への助言、各種組織等とのマッチング支援等）は期待できる内容か。	20
		提案者の独自提案等を元に実施計画を策定することにより、本市B&G事業の魅力的な活動に繋がることが期待できるか。	25
見積書	見積金額の妥当性	見積書の内訳は明確かつ適切な積算がなされているか。	5
合計			100

5 契約の締結

(1) 契約者の決定

- ① 優先交渉権者となった者は、契約に向けて市と提案内容等の交渉を行う。
- ② 優先交渉権者と契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し契約を締結するものとする。その場合、当該事業者は、市が別途指定する日までに契約が締結できるように速やかに手続きを進めること。なお、交渉により当初の提案内容から変更が生じる場合は、当該事業者は、変更後の企画提案書及び見積書を提出しなければならない。
- ③ 優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、プロポーザルの評価が次点の者が交渉権者となり、交渉が成立した場合は当該事業者を契約者として決定し、契約を締結するものとする。
- ④ 当初の優先交渉権者が契約を辞退したことにより契約が成立しなかった場合において、その辞退理由が正当な理由ではないと本市が判断した場合及び契約不成立により本市に著しい損害が生じた場合には、当該優先交渉権者である事業者に対して、次回以降の本事業への参加資格を付与しない場合がある。
- ⑤ その他疑義を生じたときは、双方は、協議し円満に解決を図ることとする。

(2) 契約金額

契約金額は、提案された見積金額の範囲内とする。

V 様式

- 様式 1 プロポーザル参加表明書
- 様式 2 会社概要書
- 様式 3 質問票
- 様式 4 辞退届
- 様式 5 企画提案書
- 様式 6 業務の実施体制
- 様式 7 類似業務実績

(様式 1)

令和 年 月 日

南島原市長 松本 政博 様

住 所
商号または名称
代表者職氏名

印

プロポーザル参加表明書

南島原市 B&G 海洋センターソフトプログラム実施計画策定支援業務について、当社は資格要件を満たしているため、公募型プロポーザルへの参加の意思を表明します。
なお、本公募型プロポーザルに係る担当部署等につきましては下記のとおりです。

記

担当部署	
担当者氏名	
電話番号	
FAX	
メールアドレス	
令和7年度 南島原市入札参加資格の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> (いずれかに○) (対象業務：)

(様式2)

令和 年 月 日

会 社 概 要 書

南島原市長 松本 政博 様

住 所

商号または名称

代表者職氏名

(印)

南島原市B&G海洋センターソフトプログラム実施計画策定支援業務公募型プロポーザルの参加表明にあたり、会社概要を以下のとおりお知らせします。

商号又は名称	
所 在 地	〒 住所
代表者職氏名	
設立年月日	
資 本 金	
業 績	
従業員数	
事業内容	
組 織 図 <small>(本社・本店、 支社・支店・営業所等が確認で きるもの)</small>	

※組織図については、別途任意の組織図を添付可

(様式3)

令和 年 月 日

質問票

商号または名称

代表者職氏名

印

(担当者氏名)

連絡先 電話番号

FAX

業務名：南島原市南島原市B&G海洋センターソフトプログラム実施計画策定支援業務

質問事項

- 注) 1 本票は生涯学習課スポーツ振興班代表アドレスへ PDF ファイルにより電子メールで送付すること。
- 2 提出期限：令和7年12月9日（火）正午
- 3 回答方法：令和7年12月11日（木）に市ホームページ上に公開する。
- 4 下記の趣旨の質問には回答しない。
- ア 「実施要領」の明らかな誤読
 - イ 「実施要領」に対する個人的な意見
 - ウ 提案しようとする内容についての是非を問うもの
 - エ 質問者が自ら判断又は調査するべきもの
 - オ 業務と直接関係のない質問
 - カ 電話、口頭による質問、提出期間を過ぎての質問

(様式4)

令和 年 月 日

南島原市長 松本 政博 様

住 所
商号または名称
代表者職氏名

印

辞 退 届

南島原市 B&G 海洋センターソフトプログラム実施計画策定支援業務公募型プロポーザルに参加表明をしましたが、次の理由により参加を辞退したいので届け出ます。

理 由：

(担当者) 担当部署
氏 名
電話番号
F A X
E-mail

(様式5)

企画提案書

業務名：南島原市B&G海洋センターソフトプログラム実施計画策定支援業務

標記業務について、企画提案書を提出します。

令和　年　月　日

南島原市長　松本　政博　　様

提案者　住　所
商号または名称
代表者職氏名

印

担当者　所　属
氏　名
電　話
FAX
電子メール

(様式 6)

業務名：南島原市 B&G 海洋センターソフトプログラム実施計画策定支援業務

業務実施体制

1 責任者及び各担当者等

業 務	所属、役職、氏名	資 格
総括責任者		
その他（ ）		

- 備考
- ・想定される業務において各担当者（予定を含む）を記入すること。
 - ・総括責任者及び各担当者は、複数業務の兼務も可能であること。
 - ・資格欄は担当業務に関連する資格を有している場合にのみ記入すること。
 - ・記入欄が不足する場合等においては、記載内容に変更が生じない範囲において適宜、表を追加・修正しても差し支えない。（以下 2 つの項目も同様）

2 協力事業者

協力事業者名称	所在地

- 備考
- ・委託業務の実施にあたり、協力を得ることが可能な関連する企業等がある場合は、その名称及び所在地を記入すること。

3 協力事業者の業務分担

協力事業者名称	担当業務等の内容

備考 ・「2 協力事業者」の担当する業務内容について記入すること。

(様式 7)

業務名：南島原市 B&G 海洋センターソフトプログラム実施計画策定支援業務

類似業務実績

No.	業務名	業務概要	発注者	契約金額（円）	事業期間
1					年 月 ～ 年 月
2					年 月 ～ 年 月
3					年 月 ～ 年 月
4					年 月 ～ 年 月
5					年 月 ～ 年 月

- 備考
- ・過去 5 年間に受託した同種業務の契約実績を、直近のものから順に記入すること。(2 件以上)
 - ・発注者欄には、発注者名及び発注者所在地を記入すること
 - ・様式 6において協力事業者がある場合は、その事業者の実績も記入可とする
 - ・記入した業務のうち契約金額の大きい上位 2 件について、実績を証明する書類（契約書の写し等）を添付すること
 - ・記入枠内に記載できない場合等においては、適宜、表を修正しても差し支えない

(別紙1)

仕様書

1 業務名

南島原市B & G海洋センターソフトプログラム実施計画策定支援業務

2 目的

本市は、南島原市加津佐B & G海洋センターの先進的海洋センター整備（施設整備及びソフトプログラム実施）を令和7年度から令和11年度まで（施設供用は令和10年度中を予定）の5ヵ年で計画している。本業務は、先進的海洋センター整備に伴い、センターを拠点に実施するソフトプログラムについて、本市が取りまとめているソフトプログラムの企画内容を踏まえた実施計画を策定することを目的とする。

3 業務内容

本業務は、本市が企画している下記6つのソフトプログラムの実施にあたり、南島原市先進的海洋センター整備事業の内容等を踏まえて、具体的な実施計画の策定を支援するものである。

(1) 南島原市B & G海洋センターを拠点に企画している6つのソフトプログラム

先進的海洋センター整備事業概要及び各プログラムの企画内容は、別紙「先進的海洋センター整備事業について」を参照すること。

- ① 海洋教育プログラム
- ② 人材育成プログラム
- ③ アートと海洋の共創事業
- ④ 施設拠点の地域活性化事業
- ⑤ アクセス改善に向けた官民連携実証事業
- ⑥ 電子地域通貨連携事業

(2) 実施プロジェクト管理サポート

- ・全体プロジェクトマネジメント整理と進捗管理、課題管理、定期ミーティング参加等

(3) ソフト事業企画立案サポート

- ・企画会議への参加と助言、各種組織等とのマッチング支援等

(4) 実施計画策定の期間

令和7年度から令和11年度まで（施設供用開始は令和10年度中を予定）

4 成果品

本業務の成果品として、以下のとおり提出するものとする。

- [成果品]
 - ・業務完了報告書
 - ・ソフト事業実施計画書
 - ・各種データを格納した電子媒体

[納品先] 生涯学習課スポーツ振興班

5 成果品の帰属

本業務における成果品は全て本市に帰属するものであり、本市の許可なく複写、複製又は第三者に提供してはならない。

6 その他

- (1) 受託者は、業務実施責任者を選任すること。
- (2) 受託者は、業務上知り得た個人情報、その他秘密事項を他人に漏らし、又は、その他の目的に利用してはならない。業務終了後も同様とする。
- (3) 本仕様書に定めのない内容について疑義が生じた場合は別途協議するものとする。