

南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託

公募型プロポーザル説明書

令和7年10月

南島原市教育委員会 文化財課

「南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託」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Ⅰ 南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務
委託仕様書

I プロポーザル実施要領

I 趣旨

この要領は、「南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託」（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

南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託

（２）業務の履行期間

契約日から令和９年３月１９日（金）まで

（３）業務の目的、内容等

別紙「南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託 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

１７,０００,０００円（消費税及び地方消費税相当額を除く。）

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。

《プロポーザル等実施スケジュール》

項 目	日 程（期限等）
（１）公告、プロポーザル公募要項等の配布	令和７年１０月１４日（火）
（２）質問票 提出期限	令和７年１０月１７日（金）
（３）質問票への回答	令和７年１０月２０日（月）
（４）プロポーザル参加表明書 提出期限	令和７年１０月２４日（金）
（５）プロポーザル参加表明書審査結果通知	令和７年１０月２７日（月）
（６）提案書提出期限	令和７年１１月４日（火）

(7) 一次選考（書類審査）	令和7年11月7日（金）
(8) 一次選考結果通知	令和7年11月10日（月）
(9) プレゼンテーション及びヒアリング	令和7年11月中旬
(10) 審査結果（採否）通知	令和7年11月下旬
交渉期間（優先交渉業者）	
(11) 契約締結	令和7年12月中旬頃（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 南島原市教育委員会文化財課世界遺産推進班代表メールアドレス
sekaiisan@city.minamishimabara.lg.jp
- ③ 提出期限 令和7年10月17日（金）午後5時まで
- ④ 回答方法 令和7年10月20日（月）の午後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
 - ・ 電話、口頭による質問、提出期間を過ぎての質問には回答しない。
 - ・ 下記の趣旨の質問には回答を行わない。
 - 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べきもの
 - オ 業務と直接関係のない質問

7 審査

(1) プロポーザル審査委員会の名称

南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託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 一次選考（書類審査）

「Ⅳ 審査基準」に基づき、審査委員会が各提案書等を書類にて評価し、上位5者以内を選定するものとする。

なお、選定結果については、候補者選定後、参加者全員に対し、選定又は非選定の結果を電子メール及び郵送にて通知する。

② 二次選考（プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）

ア プレゼンテーション及びヒアリングの実施内容

企画提案を対象に、南島原市教育委員会文化財課世界遺産推進班（以下「事務局」という。）が指定する場所において、以下によるプレゼンテーション及びヒアリング（質疑応答）を実施する。

（ア）プレゼンテーションは企画提案書を用いて20分以内で行うこと。なお、説明はプロジェクターを用いて行うことができる。その場合、スクリーンのみ本市で準備するため、パソコン及びプロジェクター等の機材は参加者が持参すること。なお、企画提案書以外の資料の配布は認めない。

（イ）プレゼンテーションの後、ヒアリングを10分程度行う。

（ウ）出席者は3名以内とする。統括責任者は必ず出席すること。

（エ）その他詳細については別途通知する。

イ プレゼンテーション及びヒアリングによる選定方法

一次選考にて選定された者によるプレゼンテーションを行い、同時に実施するヒアリング結果等を踏まえ、「Ⅳ 審査基準」に基づき審査委員会が提案等の内容を評価し、最も優れた提案を行ったものを契約交渉権者に選定する。

(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、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、契約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など不適当な場合
- 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、17,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を除く。）以下とし、契約金額は、契約交渉権者から別途見積を徴収し決定する。

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とすること。
- (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などは計上しないこと）。
- (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 問合せ・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文化財課世界遺産推進班
 TEL : 0957-73-6705 FAX : 0957-85-2767
 e-mail : sekaiisan@city.minamishimabara.lg.jp

Ⅱ プロポーザル参加表明書作成要領

Ⅰ 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Ⅰ）と会社概要書（様式Ⅱ）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。

Ⅱ 参加申請書の提出方法、提出先及び提出期間

（Ⅰ）提出書類

- ① プロポーザル参加表明書（様式Ⅰ）
- ② 会社概要書（様式Ⅱ）
- 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。

（Ⅱ）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。

（Ⅲ）提出先

『Ⅰ プロポーザル実施要領』の「10 問合せ先・提出先」とする。

（Ⅳ）提出部数

1部（原本を提出すること。）

（Ⅴ）提出期限

令和7年10月24日（金）午後5時まで

Ⅲ 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。

- （Ⅰ）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などしている者
 - 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など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。

4 プロポーザル参加表明書審査結果

令和7年10月27日(月)午後5時までに、参加表明書の審査結果(参加資格の有無)について、郵送又はFAXにて回答する。

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 問合せ・提出先」とする。

(3) 提出部数

「5 提案書等の作成」による。

(4) 提出期限

令和7年11月4日（火）午後5時まで

3 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、市が提供する資料などに基づいて、市と優先交渉権者が協議の上、契約までに決定する。

4 本プロポーザルのポイント等

南島原市は、現在、世界文化遺産「長崎と天草地方の潜伏キリシタン関連遺産」の構成資産である「原城跡」の本質的価値の理解促進と地域振興を図るために南島原市原城跡世界遺産センター（以下、「世界遺産センター」という。）の整備を進めている。

この世界遺産センターは、「原城跡」のガイダンス施設を核として、地元特産品等の販売施設、観光情報の発信・案内施設等をもって構成する複合施設で、市内の文化・観光資源の周遊性を高めるための機能を兼ね備えた本市の拠点施設として位置付けている。

世界遺産センターの建設工事の完成は、令和８年３月末を見込んでおり、供用開始の時期は、令和８年の秋から冬にかけての時期を予定している。

南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務は、世界遺産センターの開業年（令和８年の供用開始時から１年を想定）における知名度と十分な集客を確保し、かつ、その後の安定した来場者数の維持につなげるためのプロモーションを企画・実行する業務を主として、合わせてこれらに関連する業務を実施するもので、公募型プロポーザル方式により、この業務の受託事業者を選定するものである。

なお、近年の「原城跡」及び「南島原市有馬キリシタン遺産記念館」（既存のガイダンス施設）の年間来場者数の推移は、次のとおりである。

年 度	年間来場者数	
	原 城 跡	有馬キリシタン遺産記念館
平成30年度	44,821 人	21,846 人
令和元年度	37,552 人	14,866 人
令和2年度	25,956 人	5,578 人
令和3年度	25,693 人	6,949 人
令和4年度	36,997 人	10,935 人
令和5年度	35,005 人	13,385 人
令和6年度	36,759 人	13,408 人

5 提案書等の作成

（１）提案書様式等について

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

（オ）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）」及び「イ 見積書」は１部提出すること。

「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１２部（原本１部、副本１１部）提出すること。

イ 見積書 Ⅰ部

③ 留意事項等

- ・ A 4 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）（様式任意）

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）プロモーションのための媒体等の制作
- （イ）ウェブサイトの開設
- （ウ）CM・PR用動画の企画制作及び放送
- （エ）追加提案業務
- （オ）業務の目標設定及び効果の測定等

（３）見積書の記載要領

- ・ 見積書は、内訳書（人件費、事業費、再委託費などの業務費と諸経費などの管理経費）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「南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託」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１７,０００,０００円（消費税及び地方消費税相当額を除く。）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

I 総則

本審査基準は、市が発注する南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託（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、南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託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70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、適切なものを設定しているか	5
企画提案内容	業務内容	プロモーションのための媒体等の制作について、その数量の考え方も含めて、適切かつ効果的なものであるか。	10
		ウェブサイトの開設について、考え方や内容は十分なものであり、運営コストなども考慮されているか。	15
		CM・PR用動画の企画制作及び放送について、考え方や手法、想定される秒数や本数、CMの放送範囲などは、十分な効果が見込まれ、継続的に効果を発揮するものであるか。	15
		追加提案業務について、十分な効果が見込まれるものであるか。	20
		業務の目標設定について、ターゲット層、集客目標等は適切であるか。 また、業務の効果の分析、評価について、考え方や方法は、適切であるか。	10
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。	10
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。

(2) 契約金額

契約金額は、提案された見積金額に消費税を加算した金額の範囲内とし、契約締結前に再度見積書を徴取したうえで決定する。

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

南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託について、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	
F A X	
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 ・ 無 (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

南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託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 (本社・本店、 支社・支店・営業所等が確認できるもの)	

※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

⑩

(担当者氏名)

連絡先 電話番号

F A X

業務名：南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託

質 問 事 項

- 注) 1. 本様式は、指名競争入札及び随意契約見積りに用いるものとする。
2. 本票は、問合先・提出先（南島原市教育委員会 文化財課 世界遺産推進班／E-mail : sekaiisan@city.minamishimabara.lg.jp）へPDFファイルにより電子メールで送付すること。
3. 質問票の原本は、企画提案書の提出時に教育委員会文化財課世界遺産推進班に別途提出すること。
4. 電話・口頭による質問、受付期限を過ぎての質問には回答しない。
5. 質問回答書は、全社に対し電子メールで質問内容と回答を送付する。
6. 下記の趣旨の質問には回答を行わない。
- (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べきもの
 - (オ) 本業務と直接関係のない質問

(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

南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託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：南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託

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
 F A X
 電子メール

(様式6)

業務名：南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託

業務の実施体制

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などにおいては、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。（以下の2つの項目も同様）

2. 協力事業者について

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：南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託

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。（5件まで）
 - ・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3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などにおいては、適宜、表を修正しても差し支えない。

(別紙 1)

南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託仕様書

1 業務の名称

南島原市原城跡世界遺産センタープロモーション業務委託

2 業務の履行期間

契約日から令和9年3月19日まで

3 業務の目的

南島原市では、現在、世界文化遺産「長崎と天草地方の潜伏キリシタン関連遺産」の構成資産である「原城跡」の本質的価値の理解促進と地域振興を図るために南島原市原城跡世界遺産センター（以下「世界遺産センター」という。）の整備を進めている。

世界遺産センターは、「原城跡」のガイダンス施設を核として、地元特産品等の販売施設、観光情報の発信・案内施設等をもって構成する複合施設で、市内の文化・観光資源の周遊性を高めるための機能を兼ね備えた本市の拠点施設として位置付けている。

世界遺産センターの建設工事の完成は、令和8年3月末までを見込んでおり、供用開始の時期は、令和8年の秋から冬にかけての時期を予定している。

運営面については、物産販売施設とその他の部分で運営主体が異なり、物産販売施設はテナント入居者による運営、その他の部分については案内及び施設管理業務、PR業務を除き、市による直営とする予定である。

本業務は、世界遺産センターの開業年（令和8年の供用開始時から1年を想定）における知名度と十分な集客を確保し、かつ、その後の安定した来場者数の維持につなげるためのプロモーションを企画・実行する業務を主として、合わせてこれらに関連する業務を実施するものである。

4 業務の内容

(1) プロモーションのための媒体等の制作

プロモーション等に活用する効果的なチラシ、パンフレット、ポスター等の媒体やグッズを制作したうえで、必要に応じて、プロモーション対象に配布すること。

また、必要に応じてキャラクターデザイン、ロゴマークの制作、施設愛称（案）（公募を前提）の選定を行うこと。

制作するチラシ、パンフレット、ポスター、グッズ等の最低限の規格・数量は、次のように想定しているが、配布対象等を明確にしたうえで数量等を決定するものとする。

《媒体等の制作、数量 例》

・チラシ（Ａ４版、カラー両面印刷、三つ折り）	10 万部
・パンフレット（Ａ３版、カラー両面印刷、二つ折り）	5 万部
・ポスター（Ａ０版、カラー片面印刷）	1 千部
・グッズ（ＰＲ用のボールペン、下敷き程度の品）	2 千個

なお、チラシ、パンフレット、ポスター等の媒体やグッズの具体的な内容、配布対象などは、契約締結までに、別途実施する公募型プロポーザル方式により提案された内容に基づき契約交渉権者と市が協議のうえ決定する。

（２）ウェブサイトの開設

世界遺産センターの概要や利用案内、集客につながる情報などを発信するウェブサイトを作成し、公開すること。

ウェブサイトの制作にあたっては、次の点に留意すること。

- ・ウェブサイトは、セキュリティ面が担保されることを前提として、運営コスト削減に努めること。
- ・契約期間終了後に市において管理する際に、ウェブサイトの情報更新等が容易にできるシステムを用いること。
- ・少なくとも英語、中国語、韓国語による翻訳機能を設けること。
- ・本市のウェブサイト、世界文化遺産「長崎と天草地方の潜伏キリシタン関連遺産」のウェブサイト及び関係自治体の世界文化遺産関連のウェブサイトとのリンクを可能とすること。
- ・市が運用しているアプリケーションや市が制作するＶＲ等との連携等についても配慮するものとする。

なお、ウェブサイトの具体的な内容は、契約締結前までに、別途実施する公募型プロポーザル方式により提案された内容に基づき契約交渉権者と市が協議のうえ決定する。

（３）ＣＭ・ＰＲ用動画の企画制作及び放送

ＣＭやＰＲ用の動画を企画制作し、テレビ其他媒体において放送を行うこと。

なお、世界遺産センターの知名度と集客の向上に効果的な市内の素材・資源は、動産不動産に関わらず有効に使用すること。

なお、放送する期間、放送の時間（秒数）、頻度、範囲（県内、九州内、全国など）及びターゲット層は、契約締結前までに、別途実施する公募型プロポーザル方式により提案された内容に基づき契約交渉権者と市が協議のうえ決定する。

(4) 追加提案業務

上記の(1)から(3)までの業務以外に、旅行業者向けのセールスの実施等本業務の目的を達成するために効果が高いと認められる業務(複数業務可)を行うこと。

なお、次の業務は、追加提案業務に含めないこと。

- ・維持管理又は運営が困難なハード事業
- ・業務の継続が見込めないソフト事業
- ・単なるイベントの開催やイベントへのブース出展

なお、追加提案業務の具体的な内容は、契約締結までに、別途実施する公募型プロポーザル方式により提案された内容に基づき契約交渉権者と市が協議のうえ決定する。

(5) 業務の目標設定及び効果の測定等

本業務全般について、必要な情報の収集及び分析を行ったうえで、本業務に係る戦略を設定し、合わせてターゲット層、集客目標等も明確にすること。

また、業務完了前において、それまでに実施した業務全般について、合理的な方法により測定、分析及び評価し、市に報告すること。その際、必要に応じて、将来の安定した来場者数の確保につながる効果的なプロモーション等について提案すること。

具体的な業務の戦略及び目標、効果の測定等の方法は、契約締結までに、別途実施する公募型プロポーザル方式により提案された内容に基づき契約交渉権者と市が協議のうえ決定する。

5 業務の成果品

受託者は、本業務の完了時に次の成果品及び監督職員が必要と認めるものを市に提出しなければならない。

- | | |
|----------------------------|----|
| ① 業務完了報告書 | 一式 |
| ・ 事業一覧表及び明細表 | |
| ・ 放送確認書など放送スケジュールを確認できる資料 | |
| ・ 制作した媒体等の配布状況を確認できる資料 | |
| ・ 広告や告知状況を確認できる資料 | |
| ・ 測定、分析及び評価した業務の効果を確認できる資料 | |
| ・ その他、取り組み状況を確認できる資料 など | |
| ② 制作した媒体等（チラシ、ポスター、グッズなど） | 一式 |
| ③ 電子データ（成果品を記録したCD、DVDなど） | 一式 |
| ④ その他、市が必要と認める資料 | 一式 |

6 留意事項等

上記の1から5までの項目に記載する事項の他、本業務の実施にあたって、受託者は、次の事項に留意しなければならない。

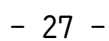
- ① 本業務の実施に係る責任者を配置すること。
- ② 本市から、本業務の実施状況について報告を求められたときは、市が指定する期限までに書面にて報告すること。
- ③ 契約締結時において確認した業務の内容が変更となる場合、受託者と市が協議のうえ本業務の委託料を変更することができる。ただし、委託料の増額は行わないものとする。
- ④ 本業務の成果品（素材を含む。）の著作権（著作権法第27条及び28条に規定する権利を含む。）は、本業務の完了後、直ちに南島原市に譲渡するものとする。ただし、著作権が譲渡できないテレビ番組等については、受託者と市が協議のうえ決定する。
- ⑤ 本市は、受託者の了承を得ないで業務の成果品を南島原市において利活用することができること。
- ⑥ 本業務の履行により知り得た情報を市以外の第三者に漏らしてはならないこと。
- ⑦ この仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合又はこの仕様書の内容を変更する必要がある場合は、受託者と市が協議して決定するものとする。

7 施設の内容（計画）等

世界遺産センターの施設内容（計画）並びに位置図、敷地の概要図、建物の概要図は、以下のとおりである。

南島原市原城跡世界遺産センターの施設内容（計画）

施設区分			該当施設・エリア	
屋 内	ガイダンス施設		496㎡	展示室〔385㎡〕、サテライト展示コーナー〔19㎡〕、収蔵庫〔44㎡〕、バックヤード〔28㎡〕、受付〔6㎡〕、控室・ストック〔14㎡〕
	便益施設①	管理・観光案内施設	438㎡	エントランスホール・通路・風除室〔222㎡〕、休憩スペース〔48㎡〕、管理事務室(執務及び応接スペース、湯沸室、受付)〔64㎡〕、倉庫〔24㎡〕、会議室〔80㎡〕
		利便性向上施設	64㎡	トイレ〔62㎡〕、授乳室〔2㎡〕
	物産施設		241㎡	売り場及び付帯設備〔165㎡〕、事務室(執務及び応接スペース)〔20㎡〕、更衣休憩室〔10㎡〕、倉庫〔20㎡〕、キッチンコーナー〔8㎡〕、軽食コーナー〔18㎡〕
	計		1,239㎡	
屋 外	便益施設②	利便性向上施設	6,301㎡	イベント交流ゾーン〔415㎡〕、マルシェゾーン〔310㎡〕、駐輪場〔15㎡〕、E Vパーク〔13㎡〕、トイレ〔80㎡〕、駐車場・通路等〔5,468㎡〕
		緑地帯	2,754㎡	植栽帯〔714㎡〕、管理用スペース〔374㎡〕、法面〔1,666.64㎡〕
	計		9,055㎡	
総 計			10,294㎡	



4-3 概要図
(敷地、建物)

南島市原城跡世界遺産センター整備事業

敷地の概要図

長崎県南島市南有馬町乙字下降場、丁字西下



長崎県南島原市南有馬町乙字下陣場、丁字西下



凡例	
ガイダンス施設	世界遺産ガイダンス施設
便益施設	観光案内施設
物産施設	物産販売施設
便益施設	和歌せりふし館