

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、公募型プロポーザル方式により業者の選定を行うので、次のとおり公告します。

令和7年10月14日

南島原市長 松本政博



1 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

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」のガイド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制作し、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、追加提案業務に含まないこと。

- ・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

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) 契約保証金

南島原市契約規則による。

(6) 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。）

2 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) 契約締結日	令和7年12月中旬頃（予定）

3 参加表明書

別添「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説明書」の「II プロポーザル参加表明書作成要領」に記載のとおり

4 企画提案書

別添「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説明書」の「Ⅲ 企画提案書作成要領」に記載のとおり

5 質問

(1) 質問手続き

- ① 提出方法 別添「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説明書」の質問票（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るべきもの
 - オ 業務と直接関係のない質問

6 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）

別添「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説明書」の「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、別添「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説明書」の「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