

説明書

1 業務の概要

- (1) 業 務 名 「長崎の WA！」等プロモーション展開業務委託
- (2) 業務内容 「長崎の WA！」等プロモーション展開業務仕様書（以下「仕様書」という。）による。
- (3) 履行期間 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで
- (4) 履行場所 指定場所
- (5) 予 算 額 10,307,000 円（消費税相当額を含む。）
- (6) 業務実施上の条件

令和 2 年 4 月から令和 7 年 3 月末までに完了した業務で、本業務と同種業務（地方自治体、企業・団体等の魅力発信に関するプロモーション業務又はそれに類するもの）を請け負い、履行した実績がある者であること。

(7) 成 果 品

ア 成果品の種類及び提出部数並びに提出期限

提出する成果品は、原則として日本産業規格 A 4 判（やむを得ない場合は A 3 判も可とする。）、文字サイズは全て 10 ポイント以上とする。なお、成果品の種類及び提出部数並びに提出期限は仕様書に記載のとおりとする。また、報告書等の様式の詳細は、受託者との協議により別途定めるものとする。

(8) そ の 他

ア 本手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨に限る。

イ 提出期限までに参加表明書が到達しなかった場合及び提案者としての提案資格を確認された旨通知を受けなかった場合は、提案書を提出できない。

ウ 参加表明書及び提案書の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。

エ 提出された参加表明書及び提案書は、返却しない。

オ 提出された参加表明書及び提案書は、提案資格の確認及び受託者の特定以外に提案者に無断で使用しない。ただし、長崎市情報公開条例（平成 13 年長崎市条例第 28 号）に基づき、開示することがある。

カ 提出期限後における参加表明書及び提案書の差替え及び再提出は認めない。また、提案書に記載した配置予定の従事者は特段の事情がない限り変更することができない。

キ 次の場合は、以後の提案資格を喪失し、参加表明書及び提案書を無効とする。また、指名停止措置を行うことがある。

（ア）提案資格を満たさないこととなった場合

（イ）参加表明書、提案書等に虚偽の記載をした場合

ク 成果物に関する権利は、受託者固有の知識及び技術を除き、全て本市に帰属する。

ケ 受託者は、本業務を実施する場合においては、発注者と綿密に打合せを行うなど、相互の信頼関係を維持し、かつ、守秘義務を遵守しなければならない。また、契約終了後も知り得た情報を一切漏洩してはならない。

コ 参加表明者は、提案書の提出期限の前日までは提案を辞退することができる。この場合、当該参加表明者はその旨を記載した書面を 5（3）の場所に届け出なければならない。

2 スケジュール（予定）

内容	期限等
公告日	令和7年6月6日(金)
説明書その他資料配布期間	令和7年6月6日(金)午前9時から 令和7年6月16日(月)午後5時30分まで
説明書等に対する質問提出期間	令和7年6月6日(金)から午前9時から 令和7年6月17日(火)午後5時まで（必着）
参加表明の提出期限	令和7年6月17日(火)午後5時まで（必着）
参加資格確認通知書の通知 参加要請書の通知	令和7年6月18日(水)
質問に対する回答期限	令和7年6月19日(木)までに回答する。 ※質問内容等を考慮した結果、直ちに回答した方が良いと思われるものは適宜回答する。
提案書提出期限	令和7年7月17日(木)午後5時まで（必着）
ヒアリング実施予定日	令和7年7月24日(木)
決定・非決定通知予定日	令和7年7月28日(月)
見積書提出予定期限	令和7年8月1日(金) ※特定者に対して広報広聴課から連絡する。
契約締結予定日	令和7年8月1日(金)

3 参加表明の手続

(1) 提出書類（第1号様式、様式ア及び指定の書類）

「公募型プロポーザル参加表明書」、「担当者連絡先」及び令和2年4月から令和7年3月末までに完了した業務で、本業務と同種業務（地方自治体又は企業・団体等の魅力発信に関するプロモーション業務又はそれに類するもの）を請け負い、履行した者であることを証する書類（契約書及び仕様書等内容が確認できる書類。写し可。参加表明時は1案件分で可。）

(2) 提出期限

令和7年6月17日（火）午後5時必着（提出期限内に下記提出場所の課に到達していること。）

(3) 提出場所

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号（8階） 長崎市企画政策部広報広聴課（電話：095-829-1114）

(4) 提出方法

持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）により提出すること。

電子メール及びFAXによる提出は受け付けないので留意すること。

4 提案資格の確認

参加表明書を提出した者について、公募型プロポーザル参加資格確認通知書（第2号様式）により通知するとともに、プロポーザル参加要請書（第3号様式）により提案書の提出を要請する。

なお、提案資格が認められなかった者に対しては、選定しなかった旨及び選定しなかった理由を公募型プロポーザル参加資格確認通知書により通知するものとする（通知予定日 令和7年6月18日（水））。

5 説明書等に対する質問

(1) 受付方法

質問書（様式ク）に記載の上、電子メールにより下記(3)に送信すること。あわせて、その旨を電話により連絡すること。なお、提出書類に関する記入方法など事務手続に関するものを除き、電話等による照会には応じないので留意すること。

(2) 受付期間

公告日から令和7年6月17日（火）午後5時必着

(3) 質問書送付先及び連絡先

長崎市企画政策部広報広聴課

電話：095-829-1114

E-mail: kouhou@city.nagasaki.lg.jp

(4) 質問に対する回答

令和7年6月19日（木）午後5時までに質問を取りまとめ、質問回答書（様式ケ）により提案資格を満たす者全てに直接電子メールで回答する。ただし、質問内容等を考慮した結果、直ちに回答した方が良いと思われるものについては適宜回答する。

6 提出書類

(1) 提案書の提出

下記表のとおり提案書を紙及びデータにて提出すること。

文書番号	書類名	備考	作成要領
1	提案書	第4号様式	—
2	組織調書	様式イ	—
3	業務実績調書	様式ウ	①過去に同種業務※を実施した実績を記載すること。 ②令和2年4月から令和7年3月末までに完了した業務を記載すること。 ③②の記入内容を証明する書類（契約書、仕様書等の写しなど）を添付すること。 ※地方自治体又は企業・団体等の魅力発信に関するプロモーション業務又はそれに類する業務をいう。
4	配置予定者調書	様式エ	担当者ごとに作成すること。
5	参考見積書	様式オ	①予算額を超える場合は、審査の対象としない。 ②人件費、物件費、その他経費ごとに明細を記載すること。 また、可能な範囲で広報・周知、ウェブサイト更新、イベント開催、自由提案ごとに明細を区分すること。
6	業務等の実施方針	様式カ	業務に対する目的やコンセプトに対する考え方、業務の取り組み体制、提案者の独自性などの特徴等を簡潔に記載すること。

7	業務等の実施手法	様式キ又は任意様式	以下を盛り込むこと。 ①実施にあたっての全体スケジュール ②実施手順を示す業務フロー ③実施にあたっての人員配置やその役割 ④市民を交えた広報チームとの連携
8	広報戦略及び全体計画	任意様式	①戦略的なプロモーション展開の考え方 今年度のみならず次年度も含めた戦略的かつ効果的なプロモーション展開の考え方を記載すること。 ②全体計画の考え方 市が提供する広報素材、イベント、各々の広報媒体の特性を活かして、どのように相互連携を図り情報発信等を行うのかの考え方を記載すること。 ③期待される効果 ④プロモーション認知度や愛着度分析を踏まえた提案の手法と考え方を記載すること。
9	広報・周知	任意様式	①広告計画 仕様書で定める成果指標を達成するための広告計画について、媒体選択の理由や根拠も合わせて、計画の考え方やコンセプトを記載すること。 ②情報発信に関する広告媒体ごとの定量的な数値 ③期待される効果 ④類似実績 提案内容の実現を裏付ける類似実績がある場合はその概要を記載すること。
10	ウェブサイト更新	任意様式	①コンセプトを踏まえた定期的なコンテンツ更新 ・想定される取材先と考え方を記載すること ②市民の興味関心を得るための魅力的なコンテンツ更新 ・考え方と具体的な内容を記載すること ③期待される効果 ④市職員が更新できるウェブサイト改修の考え方 追加するコンテンツについては、市職員が更新できるシステムとすること。
11	イベント開催	任意様式	①企画のコンセプト ②企画の具体的内容 ③開催場所とその考え方 ④話題性と拡散性の手法と考え方 周知方法等の考え方を含む ⑤期待される効果
12	自由提案	任意様式	話題性を高めたり、多くの人の興味や関心を高めたりするよ

			うな、シティプロモーションの効果を高める手法があれば積極的に記載すること。記載の際には以下の項目についてできる限り具体的に記載すること。 ①基本コンセプト ②企画の詳細 必要に応じて写真や図など、具体的にイメージできるよう記載 ③定量的な数値 ④期待される効果 シティプロモーション全体への影響を含めて効果を記載 等
--	--	--	---

(2) 参考見積の提出

提案書に記載する内容を踏まえて、本業務に係る参考見積（様式オ）を提出すること。

ただし、その取扱いは、契約金額積算の際の参考及び受託候補者特定のための基準（別添「評価基準」に記載）の一部として用いることとする。

(3) 書類作成上の注意事項

用紙サイズは原則として日本産業規格 A 4 判の横向きレイアウトとする（やむを得ない場合は A 3 判も可）。企画書のページ数は上限 60 ページとし、文字サイズは全て 10 ポイント以上とする。なお、提案にあたっては別途示す仕様書に基づき提案することとするが、仕様書に記載のない内容であっても、本業務を実施するに当たって有益であると考えられる内容については提案を妨げない。

(4) 提出部数

提出書類一式をセットにしたものを 2 部（会社名あり 1 部、会社名なし 1 部）とし、提案書（第 4 号様式）については、裏面を白紙とする。なお、会社名なしの書類については、会社又は法人名、ロゴ、所在地等、提出者を特定できるような内容は記載しないこと。また、データについては社名ありのデータ及びなしのデータをそれぞれ提出すること。（送信先は「11 担当課」参照）。

(5) 提出期限

令和 7 年 7 月 17 日（木）午後 5 時（提出期限内に下記の提出場所に到達していること。）

(6) 提出場所

〒850-8685 長崎市魚の町 4 番 1 号（8 階）

長崎市企画政策部広報広聴課（電話：095-829-1114）

(7) 提出方法

持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）により提出すること。

7 ヒアリング

提出された提案書について、提案者から説明を受けるためにヒアリングを行う。

(1) 実施予定日

令和 7 年 7 月 24 日（木）

詳細については別途、ヒアリング予定表（様式コ）にて通知する。

(2) 持ち時間

説明 20 分以内及び質疑応答 20 分程度 計 40 分程度を予定（提案者数に応じて時間を調整する可能性がある。）

(3) 出席者

5 人以内（リモート参加者含む）とする。

(4) その他

ヒアリング用の機材は提案者で用意すること。ただし、スクリーン、投影機及び HDMI ケーブルは長崎市で用意する。

また、説明は事前に提出された提案書に沿って行うこととし、資料の追加は認めない。事業の提案のほか、実施体制についても説明を行うこと。

※気象状況等によりテレビ会議方式などでヒアリングを行う場合がある。

8 受託者の決定・非決定に関する事項

特定審査委員会による提案書及びヒアリングの評価結果を基に、受託者を決定する。

受託者として決定した者に対しては決定通知書（第 6 号様式）により、受託者として決定しなかった者に対しては非決定通知書（第 7 号様式）により、それぞれ結果を通知する。（結果通知予定日 令和 7 年 7 月 28 日（月））

9 受託候補者特定のための基準

受託候補者を特定するための基準は、別添「評価基準」のとおりとする。

10 契約書の作成の要否

要

11 担当課

〒850-8685 長崎市魚の町 4 番 1 号（8 階）
長崎市企画政策部広報広聴課（担当 亀本）
電話：095-829-1114、FAX：095-829-1115
E-mail: kouhou@city.nagasaki.lg.jp