

**ふくしま海洋科学館リーフレットデザイン作成業務  
企画プロポーザル実施要領**

**1 目的**

本業務は、アクアマリンふくしまの館内案内を円滑に行うため、リーフレットを作成することにより、多くの方に当館を積極的に紹介し、利便性を図ることを目的とします。

本業務の実施に当たっては、アクアマリンふくしまの展示内容を十分に理解し、内容の紹介、写真、マップ、イラストの掲載などにより、当館の展示をわかりやすく、かつ魅力的に伝えるものとします。

プロポーザル方式で広く募って選出することにより、最も効果的な館内リーフレットのデザイン作成を目指します。

**2 業務概要**

(1) 業務名

ふくしま海洋科学館リーフレットデザイン作成業務

(2) 内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約日から令和元年9月17日（火）まで

(4) 委託費の上限

800,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

**3 参加資格**

企画提案に参加できる者について、本業務と同種または類似する業務実績を有していること、本業務を確実に遂行できる体制を備えていること、また当館で行う打ち合わせに常時参加できる体制を取れることとします。

**4 質問等の受付**

質問については、参加資格を有する者に対し、以下により受け付けます。

(1) 受付期間

令和元年6月17日（月）から令和元年7月1日（月）17時まで（必着）

(2) 提出方法

「質問書」（様式第1号）を事業調整グループへ電子メール又はFAXにより提出してください。

電子メール及びFAXの件名は「ふくしま海洋科学館リーフレットデザイン作成業務に関する質問」とし、誤送信を防ぐため、送付した旨電話にてお知らせください。

(3) 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、令和元年7月3日（水）17時までに電子メール又はFAXにより個別に通知します。

**5 参加表明書の提出**

企画プロポーザルに参加する意思のある者は、「参加表明書」（様式第2号）を以下によ

り提出してください。

なお、この提出がない者の企画提案は受け付けません。

(1) 提出期限

令和元年7月10日（水）17時まで（必着）

(2) 提出方法

事業調整グループへ郵送又は持参

※ 持参による提出の受付時間は、9時00分から17時00分までとします。

## 6 企画提案書等の提出

企画プロポーザルに参加する意思のある者は、「参加表明書」（様式第2号）の提出を行った上で、企画提案書等を以下により提出してください。

(1) 提出期限

令和元年7月22日（月）17時まで（必着）

(2) 提出方法

事業調整グループへ郵送又は持参

※ 持参による提出の受付時間は、9時00分から17時00分までとします。

(3) 企画提案書等

ア 参加表明書（様式第2号）の写し

イ 企画提案書（様式任意。ただし、日本工業規格A4判、デザイン案はA3判とする。）

ウ 事業経費積算書（様式任意。ただし、日本工業規格A4判とする。）

エ 業務実施方針（様式第3号）

オ 積算内訳書（様式任意。ただし、日本工業規格A4判とする。）

カ 団体概要（様式第4号）

キ 参加資格を証明する書類として、過去の業務の経歴がわかる資料及び印刷物（様式任意）

ク その他企画提案を説明するのに必要な書類

ケ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式 第5号）

(4) 提出部数

ア～ク 5部（正本1部、副本4部）

ケ 1部（正本1部）

## 7 企画提案書の内容

企画提案書は、以下の事項に注意し作成してください。

(1) 本業務に取り組む基本的な考え方及び全体のコンセプトを説明する内容の提案

(2) 本業務を効果的かつ円滑に進めるための実施体制

(3) リーフレットデザイン案

- ・サイズ、紙の種類については仕様書の内容を基本としますが、さらに良い提案がある場合には、詳細を明示してください。
- ・従来のデザインやレイアウト等にとらわれない自由な提案も可能とします。
- ・ラフデザイン及び写真等の貼合わせ（ダミーで可）で結構ですが、紙面構成がわかる実寸であることとします。（日本工業規格A3判で提出してください。）
- ・提案は2案までとします。

- ・提出するデザイン案は、未発表のものとしします。
- (4) 提案内容において、特筆すべき取組み等

## 8 企画提案書等の提出に際しての留意事項

### (1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる場合があります。

- ア 提出期限を過ぎて書類が提出された場合
- イ 提出書類に虚偽の内容の記載がされていた場合
- ウ 提出書類に不備があった場合
- エ 委託費の上限を上回る提案があった場合
- オ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- カ 参加表明書の提出期限から当該業務の契約締結日までの期間内に、提案者又は役員が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合
- キ 本実施要領に違反すると認められる場合
- ク その他、ふくしま海洋科学館が予め指示した事項に違反した場合

### (2) 辞退

参加表明書（第2号様式）を提出した後に辞退する際には、辞退届（任意様式）を提出してください。

### (3) 費用負担

プロポーザルに要する経費等は、参加者の負担とします。

### (4) その他

- ア 参加者は、参加表明書（第2号様式）の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなします。
- イ 提案の実現可能性を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがあります。
- ウ 提出された企画提案書等は、返却しません。
- エ 提出された企画提案書等に係る第三者からの公文書開示請求に関しては、参加者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるため、開示しません。
- オ 業務完了後、検査を経て、受託者の請求に基づき支払います。

## 9 プロポーザルの審査に関する事項

### (1) 審査方法

下記審査会でのヒアリングにより総合的に評価し、業務委託予定者（単独随意契約の予定者）を選定します。

### (2) プロポーザル審査会（プレゼンテーション）

#### ア 開催日時及び会場

日時：令和元年7月25日（木）

場所：ふくしま海洋科学館1階アクアルーム2

（いわき市小名浜字辰巳町50）

※ 時間等詳細については、後日連絡します。

審査会場に入室できる参加者は4名までとします。

#### イ プロポーザルの所要時間

30分程度の説明と15分程度の質疑を実施します。

ウ 審査基準

デザイン（当館の魅力を端的に伝えているか）、的確性（提案内容に具体的な裏付けがあり、説得力があるか、実用性のある内容か）、業務遂行能力（必要な知識や経験を有するか、業務体制、業務実績）、取組姿勢（館内リーフレットデザイン製作業務に対する熱意と配慮）、独自提案（事業をより円滑に進める提案、事業効果を高める提案の有無及びその内容等）

エ 通知等

審査の結果は、各参加者へ郵送により書面にて通知します。

オ 契約の締結等

（ア）仕様書の協議等

選定した業務委託予定者と協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結します。

なお、仕様書の内容は業務委託予定者が提案した内容を基本としますが、提案内容のとおりには反映されない場合もあります。

（イ）契約金額の決定

契約金額は協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取し決定します。

（ウ）その他

業務委託予定者との間で行う協議が整わない場合又は業務委託予定者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評価が次点であった応募者と協議します。

## 10 スケジュール

令和元年6月17日（月）	プロポーザル実施要領、仕様書の公表
令和元年7月1日（月）	17時まで 質問書の提出期限
令和元年7月3日（水）	17時まで 質問書への回答
令和元年7月10日（水）	17時まで 参加表明書の提出期限
令和元年7月22日（月）	17時まで 企画提案書等の提出期限
令和元年7月25日（木）	プロポーザル審査会
令和元年7月26日（金）	審査結果の通知
令和元年7月30日（火）	見積書の提出期限
令和元年8月1日（木）	契約締結

## 11 問合せ先及び各種書類の提出先

〒971-8101 福島県いわき市小名浜辰巳町50  
公益財団法人ふくしま海洋科学館事業調整グループ  
電話：0246-73-2538  
FAX：0246-73-2526  
E-Mail：amf@aquamarine.or.jp