

# 万博国際交流プログラム ミシガン州交流事業委託業務 公募型プロポーザル実施要領

## 1. 業務の趣旨・目的

令和7年4月に開幕した大阪・関西万博を通じて国際交流の機運が高まっていることから、フラッグフットボールに取り組む長浜市の小学生が、アメリカ合衆国ミシガン州ノバイ市を訪問し本場のスポーツ文化を体験するとともに、現地の小学生とのフラッグフットボールの試合や学校訪問を通じて交流することで、万博開催後も国際交流が深まることを促進するもの。

あわせて、スポーツ活動を通じて、日米の文化の違いと国際感覚を養うとともに、長浜の魅力を再認識し、地域への誇りと更なる愛着を感じウェルビーイングの向上を図るもの。

## 2. 業務概要

### (1) 業務名

万博国際交流プログラム ミシガン州交流事業委託業務

### (2) 業務内容

別紙「万博国際交流プログラム ミシガン州交流事業委託業務仕様書」のとおり

### (3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和7年11月30日まで

## 3. 見積上限額

見積額の上限は、7,893,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）とする。

## 4. 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

## 5. 実施スケジュール

|                |                     |
|----------------|---------------------|
| 公募開始           | 令和7年5月7日（水）         |
| 質問書受付期限        | 令和7年5月14日（水）正午まで    |
| 質問への回答         | 令和7年5月16日（金）予定      |
| 参加申込書の提出期限     | 令和7年5月22日（木）16：45まで |
| 企画・技術提案書等の提出期限 | 令和7年5月30日（金）16：45まで |
| ヒアリング審査        | 令和7年6月10日（火）        |

## 6. 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者（提案者になろうとする者）は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) 令和7年度の長浜市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 参加申請をする時点において市税、県税又は国税に滞納がない者であること。
- (3) 本業務及び類似する業務（海外への訪問団派遣や修学旅行）を1年以上営んでおり、国や自治体における業務実績があること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しない者であること。
- (5) 長浜市から入札参加停止措置を現に受けていないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

## 7. 質疑応答

- (1) 提出方法 所定の質問書（様式第7号）により、電子メールにて提出すること。  
※ただし、提出後は必ずその旨を電話等で伝え、受理の確認を行うこと。  
メールの件名は「プロポーザル質問書」とすること。
- (2) 提出期限 令和7年5月14日（水）正午まで ※必着
- (3) 提出先 長浜市市民協働部文化スポーツ課（下記16. 問い合わせ先のとおり）
- (4) 回答方法 令和7年5月16日（金）に市ホームページにて掲載予定。なお、質問者の名称等は公表しない。

## 8. 参加申込の手続き

### (1) 提出書類

プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本実施要領、仕様書及び長浜市契約規則等の各規定を理解したうえで、次の書類を提出すること。

- ① 参加申込書（様式第1号）
- ② 業務経歴書（様式第2号）
- ③ 会社概要書（様式第3号）
- ④ 会社案内（パンフレット等）
- ⑤ 納税証明書（発行できる直近のもので、市税、県税又は国税に滞納がないものが確認できる書類）

### (2) 提出期限

令和7年5月22日（木）午後4時45分 ※必着

### (3) 提出方法

上記①から⑤までの全ての書類を添付のうえ、電子メールにて提出すること。

※メールの件名には、「【プロポ参加申込：〇〇〇】」（〇〇〇には事業者名）と記載すること。

※必ず電話等で送信した旨伝え、受信されたことを確認すること。

(4) 提出先

長浜市文化スポーツ課

E-Mail: [bunspo@city.nagahama.lg.jp](mailto:bunspo@city.nagahama.lg.jp)

(5) 参加資格審査結果通知

参加申込のあった全ての者に参加資格審査結果を電子メールにて通知する。

※令和7年5月23日（金）予定

9. 企画・技術提案書等の提出

(1) 提出書類

参加資格審査確認結果通知書（様式第4号）により提案者として認められたものは、本実施要領、仕様書及び長浜市契約規則等の各規定を理解したうえで、次の書類を提出すること。

①参加資格審査確認結果通知書（様式第4号）の写し

② 企画提案書

③ 企画・技術提案書

④ 業務実施体制書（様式第5号もしくは任意様式）

※企画提案書の項目の一つとして提出すること。

⑤ 見積書（見積明細書含む）

(2) 提出期間

令和7年5月30日（金）午後4時45分まで ※必着

(3) 提出方法

上記①から⑤までの全ての書類を添付のうえ、電子メールにて提出すること。

※メールの件名には、「【プロポ企画提案書：〇〇〇】」（〇〇〇には事業者名）

と記載すること。 ※必ず電話等で送信した旨伝え、受信されたことを確認すること。

(4) 提出先

長浜市文化スポーツ課

E-Mail: [bunspo@city.nagahama.lg.jp](mailto:bunspo@city.nagahama.lg.jp)

10. 企画提案書等の作成方法

(1) 提案を求める項目

① 提案の基本方針について

仕様書の内容を理解したうえで、本業務における基本的な考え方を明確に記載すること。

② 提案者の会社概要

③ 業務実施体制

様式第5号を参考に提案すること。管理責任者及び業務担当者は、当該委託業務を実際に担当する者について知るためのものであることから、提出後に当該業務を

担当できなくなった場合には、プロポーザル選定を取り消す場合がある。よって、業務を確実に担当できる者を選定すること。また、氏名、経験年数、業務内容、実績等を記入すること。

④ 行程表

仕様書別表を参考として、御社の企画を行程表にまとめること。

⑤ 渡航前の事前説明会資料（プログラムの全体説明、渡航に対しての諸注意等、英会話、空港でのやり取りについて等）

⑥ ホテル・観光先等の資料

⑦ 緊急時の対応マニュアル等（御社の連絡体制を含む）

⑧ その他必要と考えられる資料

(2) 企画提案書作成にあたっての留意事項

① 上記「(1) 提案を求める項目」の項目順に記載すること。

② 企画提案書は、A4版縦、横書き、文字フォント10.5ポイント以上、左綴じを基本とし、片面換算で14ページ以内（表紙、目次を除く）とする。ただし、必要に応じてA4版横でも差支えないこととする。

③ 提出期限後の再提出及び差し替えは認めない。

(3) 見積書作成にあたっての留意事項

① 本業務の費用については、候補者選定後に候補者と業務の詳細を協議し、その後に最終契約価格を決定し、委託契約を締結することとする。

② 見積書においては、令和7年9月10日から15日までのノバイ市との交流期間にかかる経費については、一人あたりの単価についても記載するものとする（ただし、大人と子どもで料金が異なる場合はその旨もわかるように記載する）。また、通貨単位は日本円とする。

③ 見積書は候補者選定のためのものであり、契約金額を保証するものではない。

④ 各項目の内訳明細には消費税を含めず記載し、消費税抜きで合計額を算出した後に、消費税を計算し、消費税込み合計額を記載すること。

## 1 1. 審査（プレゼンテーション、ヒアリング）方法等

(1) 選定方法

本実施要領に基づき提出された企画・技術提案書及び見積書について、プロポーザル選定委員会が審査を行う。

(2) 審査日時

審査日は令和7年6月10日(火)午前を予定しており、時間や場所等の詳細については、別途連絡を行う。

(3) 審査基準

プロポーザル選定委員会の審査においては、次のとおり提案者からプレゼンテーション（企画・技術提案説明）及びヒアリング（質疑応答）を行い、提案内容を総合的に審査するものとする。

- ア プレゼンテーションは20分以内とし、ヒアリングは10分程度とする。プレゼンテーションは、事前に提出した企画・技術提案書の内容をより深く理解するための説明とする。
- イ 審査は、企画・技術提案書、見積書、プレゼンテーション、ヒアリングの内容を基に、別添「審査項目」の記載のとおり行うものとする。
- ウ 複数の提案者がいる場合の説明の順番は、企画・技術提案書等の受付順とする。
- エ 提案者が1者であっても、本公募型プロポーザルは成立するものとする。
- オ プレゼンテーションで使用できるプロジェクタ及びスクリーンは、プロポーザル選定委員会において準備するものとする。その他プレゼンテーションに必要な資機材がある場合は、提案者が用意するものとする。
- カ 説明に要する提案者の経費は、全て提案者の負担とする。

## 1 2. 審査結果

- (1) 通知方法 審査を受けた全ての提案者に電子メールにて通知する。
- (2) 通知時期 令和7年6月26日（木）予定

## 1 3. 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類（データ）は、返却しない。
- (2) 提出期限以降における企画・技術提案書の差替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出された書類は、提出者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 市が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 企画・技術提案書の提出は1者につき1案とする。

## 1 4. 情報公開及び提供

本市は、提案者から提出された企画・技術提案書について、長浜市情報公開条例（平成18年長浜市条例第17号）の規定による請求に基づき、第三者に公開することができるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本公募型プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とする。

## 1 5. その他

### (1) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

### (2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用等、必要な経費は全て提出者の負担とする。

緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。この場合において本公募型プロポーザルに要した費用は提出者の負担とする。

#### (3) 参加辞退の場合

参加申込書の提出後又は企画・技術提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届（様式第6号）を市民協働部文化スポーツ課あてに提出すること。

#### (4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された、提出期間、提出場所、提出方法、企画・技術提案書等作成要領等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ ヒアリングを開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合

カ 見積書の金額が見積上限額を超過した場合

キ 提案審査において最低基準点が設定された場合に、その最低基準点を評価点が下回った場合。

#### (5) 著作権等の権利

企画・技術提案書等の著作権は、当該企画・技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受託先に選定された者が作成した企画・技術提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、受託先にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

#### (6) 異議申立

提案者は、公募型プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

### 16. 問い合わせ先

〒526-8501 滋賀県長浜市八幡東町632番地

長浜市役所 市民協働部文化スポーツ課

電話番号 0749-65-8787

FAX番号 0749-65-6571

E-mail [bunspo@city.nagahama.lg.jp](mailto:bunspo@city.nagahama.lg.jp)