

(案)  
令和2年度「みんなの文化財図鑑刊行事業」に係る図鑑作成業務企画提案  
応募要領

1 目的

沖縄県は、日本とは異なった歴史を歩み、独自の文化をはぐくんできた。独自の文化については国内外から関心と呼び、近年観光客が増え続けている。

沖縄県教育委員会では沖縄の将来をにやう児童生徒たちの文化財に対する興味関心をより高めるとともに、県民や沖縄を訪れる観光客にひろく、沖縄の文化を紹介することを目的とし、新たな図鑑『みんなの文化財図鑑』を刊行することになった。

『みんなの文化財図鑑』の刊行事業では、デザインや編集によって、読者が文化財を身近に感じる紙面を制作するため、豊富な経験と高い企画力を有する事業者から提案を求め、提出された企画提案書を評価・選定する「公募型プロポーザル」を実施する。

2 内容 業務委託仕様書のとおり

3 履行期間 契約締結の日から令和3年3月31日までとする。

4 応募資格

次に掲げる要件をすべて満たすものであること。

- (1) 過去2年間に、類似事業に関する実績を有すること。
- (2) 沖縄県内に主たる事務所もしくは事業所を有すること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないものであること。
- (4) 暴力団による不当な行為の防止策等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していないこと。

5 企画提案応募要領等の配布

沖縄県教育委員会ホームページへの掲載により配布に代える。

- (1) 掲載期間 令和2年8月3日(月)～8月17日(月)

6 応募について

(1) 提出書類等について

- ① プロポーザル参加申請書(様式1)
- ② 「みんなの文化財図鑑刊行事業」企画提案書(様式2) ※7参照

\* 企画提案書は1案のみとし、提出後の追加は認めない。

- ③ 図鑑見本(任意様式)(資料1をもとに作成すること)
- ④ 団体等概要表(任意様式)

ア 組織図：会社全体ならびに本業務を受託した際の組織図

イ 財務諸表

ウ 登記簿の写し

- ⑤ 実績書(任意様式)
- ⑥ 積算資料(任意様式) ※8参照

《①～⑥の資料をフラットファイル等に綴り、5部(正本1部、副本4部〔正本の写し〕)提出すること》

- ⑦ パワーポイント資料(任意提出)・・・・・・・・・・・・・・4部

プレゼンテーションでパワーポイント等を使用する場合は、その縮小版(A4用紙1ページにつき2スライド)を印刷して提出すること。

- (2) 提出期限：令和2年8月17日(月)17時必着

\* 提出期限以降、いかなる追加資料も受け付けない。

- (3) 提出場所：沖縄県教育庁文化財課

\* 持参または郵送により提出。但し、郵送の場合は到着確認が可能な手段をとるものとし、提出期限内に到着するよう送付すること。

## 7 企画提案書等の形式について

### (1) 企画提案書に記載する主な提案項目

○ 基本方針、企画・内容、図鑑見本については仕様書を踏まえ、以下の項目を盛り込むこと。

- ① 中学生程度を対象とした、「読みやすい・解りやすい・使いやすい」紙面の提案
- ② 「無形文化財・民俗文化財編」全体を通した紙面の構成案（背表紙・地図・章立てなど図鑑全体のレイアウト）
- ③ 読者が図鑑を読み終えた後に、「文化財を“もっと調べたい”“訪れたい”」という思いを引き起こし、本県の文化財に誇りをもつ紙面づくりの工夫やアイデアの提案

(2) 原則としてA4縦置きを基本とする。ただし、必要に応じてA3を織り込み、グラフや表などを用いて、理解しやすいように適宜工夫してもよい。

(3) 具体的提案として、資料に示した文章・写真を使用して実際に文化財を紹介する紙面構成（案）を提出すること。また、読者へ配慮した点、レイアウトで工夫した点を具体的に示す資料を加えること。

（文字フォントー本文：12～14 見出し：任意、写真サイズ：任意）

## 8 積算資料

(1) この事業の実施に関するすべての費用を積算すること。

(2) 本事業にかかるすべての経費は、5,308,325円以内（消費税込み）の範囲内で見積もること。（ただし、企画提案のため提示した金額であり、委託金額を示すものではない。）

(3) 積算の項目については概ね以下の内容で提出すること。

- ① 直接人件費  
図鑑刊行業務に係る作業全般
- ② 事業費  
ア 校正料  
イ デザイン料
- ③ 有形文化財編のアンケート  
ア 沖縄県北部、中部、南部、宮古、石垣の5地域の図書館、1地域1館以上でアンケートを実施し、有形文化財編の読者の文化財図鑑の理解度を検証する。
- ④ 消費税は10%で計上すること。
- ⑤ 一般管理費
- ⑥ 留意事項  
ア その他、他に必要な費目がある場合は、適宜、設定すること  
イ 各経費については、単価、見積条件が分かるように明記すること。  
ウ 各経費は税抜き価格とし、別途消費税を併記して提出すること。  
エ 一般管理費は経費の10%以内とする。

## 9 企画提案プレゼンテーション日時・会場

日時 令和2年8月の第5週（24～28日）

※日時の詳細については、後日ご連絡差し上げます。

会場 県庁内

(1) 所要時間は、1事業所あたり20分とする。（準備時間を含む）

(2) 前半15分：プレゼンテーション、後半5分：質疑応答をおこなう。

(3) プロジェクターが必要な場合は、事前に事務局まで連絡すること。その場合のパソコンは各自で用意すること。

(4) 各事業所ともプレゼンテーション開始予定時間の20分前には、会場に到着すること。（プレゼンテーション開始予定時間・会場の詳細については、事前に通知します。）

(5) プレゼンテーションにおいては、選定委員が提案内容を容易に理解できるよう図表の活用などを工夫し、説明は簡潔にすること。

(6) 新型コロナウイルス感染症の拡大状況によって、プレゼンテーションに換えてプレゼンテーション動画の提出を求める場合がある。

## 10 選定方法

- (1) 応募のあった提案については、沖縄県教育委員会に設置する企画提案選定委員会において選定する。但し、応募者多数の場合は文化財課において一次審査（書類選考）をおこなう。なお、必要があると認められる場合にはヒアリング等をおこなう。採否についての異議申し立て等は、受け付けないものとする。
- (2) 選定結果  
プレゼンテーションをおこなった事業者に対して、令和2年9月11日（金）までに採否を文書で発送する。

## 11 企画提案者の失格

次のいずれかに該当することとなったときは、失格とする。

- (1) 上記「4 応募資格」を満たさなくなったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが明らかになったとき
- (3) 審査における便宜を図ることを依頼するなど、審査の公平を欠く行為があったとき。
- (4) 企画提案者が契約を履行することが困難と認められる状態に至ったとき。
- (5) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為があったとき。

## 12 契約

- (1) 契約候補者と事務局で業務内容の調整をおこない仕様書を確定する。
- (2) 契約の手続きは、沖縄県契約規則の定めによりおこなう。
- (3) 契約候補者が契約までの間に失格事項が判明した場合及び辞退した場合は、次点者と契約するものとする。

## 13 その他

- (1) プロポーザルに要する費用は、応募者の負担とし、提出された書類等は返却しない。
- (2) 提出された企画提案書、審査内容、審査経過については公表しない。
- (3) 参加申込後に辞退する場合は、辞退届け（様式3）を持参又は郵送で提出すること。
- (4) 業務委託仕様書において示した業務委託内容以外に、必要と考えられる業務がある場合は、企画書において提案すること。
- (5) 提案を採択した場合でも、協議の上、提案内容を一部変更する場合がある。
- (6) 本事業を実施するにあたり、受託者には1名の責任者を置くこととし、その者は県教育庁文化財課「みんなの文化財図鑑刊行事業」事務局とのすべての調整に応じることとする。
- (7) 採用後に制作された冊子の著作権については県に帰属する。

## 14 連絡先

沖縄県教育庁文化財課 担当：平川信幸  
〒900-8571 那覇市泉崎1丁目2番2号  
TEL：098-866-2731 FAX：098-867-4350  
E-mail：aa318005@pref.okinawa.lg.jp

※ 郵送・連絡の際の件名は、「みんなの文化財図鑑刊行事業 企画提案」とすること。