

# 南相馬市 SNS 情報発信力強化事業支援業務委託事業者選定に係る提案募集要項

南相馬市 SNS 情報発信力強化事業支援業務委託事業者選定にあたり、下記のとおり提案を募集します。

記

## 1 業務目的

市では、広報紙や市公式ウェブサイトなど複数の広報手段を活用して、日々、市民へ様々な情報を届ける取り組みを行っている。取り分け、東日本大震災などで注目を集めたSNSは、若年層や子育て世代などの利用者が多いことや、災害発生時などリアルタイムでの情報発信性に優れていることから、多くの自治体で導入が進んでいる。本市においても2013年2月から市公式SNSとしてTwitterやFacebookなどのアカウントを開設し、市の出来事などを中心に投稿数を増やす取り組みを進めているが、明確な課題の抽出や対策ができていないことに加え、魅力的なコンテンツの配信ができておらず、アカウントのフォロワー数が伸び悩むなど効果的な運用方法を確立できていないことが課題となっている。

本事業では、コンテンツ発信力を強化するとともに、市民や南相馬市に興味を持つ多くの人たちに情報を届けるため、戦略的かつ効果的なSNSの運用方法を確立し、SNSを利活用した情報発信力を強化することを目的とする。

## 2 業務概要

(1) 件名

南相馬市 SNS 情報発信力強化事業支援業務委託

(2) 業務内容

「南相馬市 SNS 情報発信力強化事業支援業務委託仕様書」（以下、仕様書）参照

(3) 業務期間

令和5年9月上旬（予定）～令和6年3月15日

(4) 予算概要

5,610千円（消費税及び地方消費税を含む）

## 3 スケジュール

項目	日程
プロポーザル募集要項の公告	令和5年7月10日（月）
参加資格及び実績審査の受付	令和5年7月10日（月）9時～

	令和5年7月25日(火) 17時まで
質問書の受付(受理後、3開庁日以内に回答)	令和5年7月10日(月) 9時～ 令和5年7月20日(木) 17時まで
参加資格及び実績審査	令和5年7月26日(水)～ 令和5年7月28日(金)
参加資格及び実績審査の結果通知	令和5年7月31日(月)
提案書の受付	令和5年7月31日(月) 9時～
市側から提案者への質問期間 (質問書受理後、3開庁日以内に回答)	令和5年8月18日(金) 17時まで
提案審査(プレゼンテーション)	令和5年8月24日(木)
最優秀事業者決定	
プロポーザル審査委員会(審査結果報告)	令和5年8月28日(月)
審査結果通知	令和5年9月5日(火) (予定)
契約締結	令和5年9月上旬予定

## 4 参加資格要件

プロポーザル参加事業者は、次の要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和5・6年度南相馬市入札参加資格者名簿(以下「名簿」という。)に登録してあるものにおいては、南相馬市有資格業者に対する指名停止に関する要綱(平成18年南相馬市告示第4号)に定める指名停止要件に該当しないものであること。
- (3) 名簿に登録していない者においては、参加申込みの受付までに入札参加資格審査申請の受付を行った者であること。
- (4) 公告日以後に南相馬市有資格者に対する指名停止に関する要綱(平成18年告示第4号)に基づく指名停止又は指名回避を受けている期間がないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き中の者でないこと(南相馬市長が入札参加資格を有すると認めた者を除く)。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体ではないこと。
- (7) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (8) 令和元年度から令和5年度の5年間で、本提案と同様の運用支援の実績又は契約済みの案件があること。

## 5 審査方法及び評価基準

### (1) 審査方法

審査は、「企画提案方式（プロポーザル方式）」とし、機能面や価格面で最も優秀な提案を採用します。

### (2) 評価基準

#### ・ 評価表

項番	項目	センタリング
1	事業実績	S N S 及びコンテンツ配信者育成事業のそれぞれについて本提案と同類・類似事業の成果などが優れているか。（同類・類似事業のアカウントのフォロワーの変化、コンテンツ配信実績などの成果を評価）
2	実施体制	S N S 及びコンテンツ配信者育成事業のそれぞれについて実施体制が十分に確保されているか。 （体制や人員が十分か、責任者や担当者など業務を実施するために必要となる指示系統が明確か）
3	実施スケジュール	S N S 及びコンテンツ配信者育成事業のそれぞれについて実施スケジュールが無理のないものになっているか。
4	成果指標	S N S 及びコンテンツ配信者育成事業の成果指標が優れているか。（目標とするフォロワー数の成果指標の設定と、設定理由など、成果指標は複数設定可）
5	目標値	S N S 及びコンテンツ配信者育成事業の成果指標に対する目標値が優れているか。（事業実績を踏まえ目標値が現実的なもので、魅力的かなどを評価）
6	改善手法	S N S の運用改善に向けた運用改善に向けた効果的な手法となっているか。（情報発信の業務フロー案や月次報告で使用する報告値などを基に効果的な手法となっているかを評価）
7	対策案	S N S の運用改善に向けた対策案が優れているか。 （具体的な対策案の内容と実施回数、選定理由や根拠などを評価、対策案は複数記述も可）
8	コンテンツ発信者育成業務	コンテンツ配信者育成事業について市職員や地域おこし協力隊などが地元の情報を積極的に発信していくために必要となる業務提案が具体的に提案されており、優れているか。
9	コンテンツ発信者育成計画	発信者の育成計画について、今回の提案範囲と令和6年度以降の中長期的な育成提案が具体的に書かれているか。
10	独自提案	本市が抱える課題などを提案者側で想定し、情報発信力強化に寄与する提案がなされているか。

- ・ 評価点 1, 620点満点

### (3) 評価の方法

事業者からの企画提案書、経費見積書及び本提案と同類・類似事業の実績（様式2-1、及び2-1）を[5 審査方法と評価基準（2）評価基準]に基づき評価する。なお、評価点が同点の場合は、[5 審査方法と評価基準（2）評価基準]の「コンテンツ発信者育成業務」「コンテンツ発信者育成計画」「独自提案」の合計点で優劣をつける。差がつかない場合は審査委員会で協議の上、受託候補者を決定する。

審査方法については、「6 参加申込」の必要書類を基に、資格審査と合わせて審査する実績審査と、事業者によるプレゼンテーションを基に評価員が評価する提案審査の二段階評価とする。

両審査の結果を基に、本業務を最も的確に遂行できると判断した事業者を最優秀提案者、2番目の者を優秀提案者（次点）として選定する。ただし、実績審査及び提案審査の評価点の合計が972点以上（評価基準の6割以上）であることを条件とし、提案事業者が1事業者のみの場合も、同様の方法で選定する。提案された事業者が1事業者のみの場合も、同様の方法を適用し、選定を行う。なお、評価基準の項目で1つ以上0点の評価となった提案者は失格とする。

#### (1) 実績審査

- ・ 実績審査は [6 参加申込] の必要書類である「本提案と同類・類似事業の実績（別紙様式2-1、2-2）」の内容を審査する。

(ア) 日時：令和5年7月26日（水）～令和5年7月28日（金）

- ・ 評価基準は [5 審査方法と評価基準（2）評価基準] の「事業実績」を基に行う。
- ・ 評価の結果、合計点の上位5社を提案審査に進める。

#### (2) 提案審査（プレゼンテーション）

提案書の提案内容について、対面でのプレゼンテーション（デモンストレーション含む）及び質疑応答を行い、[5 審査方法と評価基準（2）評価基準] の「事業実績」以外の項目を基に評価する。提案書やプレゼンテーションの資料については、[5 審査方法と評価基準（2）評価基準] の「事業実績」の内容も含めること。

(ア) 日時：令和5年8月24日（木）予定

(イ) 場所：南相馬市役所

(ウ) 説明者：3人以内

(エ) 時間配分：40分（プレゼンテーション20分、質疑応答20分）

## 6 参加申込

### (1) 参加申込

(ア) 本提案に参加する際は、次の必要書類を期限までに提出すること。

#### ① 提出期限

令和5年7月25日（火）17時

#### ② 必要書類（各1部）

- ・ 提案応募書（別紙様式1）※要押印

- ・ 会社の事業内容や概要（任意様式）※パンフレットで代用可
  - ・ 税の完納証明書（写し可）※証明書発行日が提出前3ヶ月以内のもの
  - ・ 本提案と同類・類似事業の実績（別紙様式2-1、2-2）
  - ・ 体制図（任意様式）※本事業の関係者の人数がわかるように記載すること
- ③ 提出先  
「11 提出先・問い合わせ先」のとおり
- ④ 提出方法  
持参または郵送（必着） ※窓口の受付時間は平日9時～17時まで。  
提出された必要書類を基に[5 審査方法と評価基準]に記載の手法で実績審査を実施する。
- (イ) 参加資格及び実績審査の確認の結果、提案書の提出を求めることとなった提案事業者には、令和5年7月31日（月）までに電子メールで審査結果通知及び次審査の詳細情報を送付したうえで、事務局からの電話で結果を通知する。
- (ウ) 参加資格がないと認められた者は、市に対して参加資格がないと認めた理由について、令和5年8月4日（金）までに書面（A4判で様式は自由）により説明を求めることができる。
- (エ) 市は、説明を求められたとき、令和5年8月10日（木）までに説明を求めた者に対して書面により回答する。
- (オ) 参加受付後に「4 参加資格要件」の要件を欠く事実が発覚した時は、プロポーザルへの参加を取り消すものとする。

## 7 提案書の提出

本提案への参加申込を行った事業者は、次の必要書類を揃え、提案書として、期限までに提出すること。

- (1) 提案書
- (ア) 提出期限  
令和5年8月18日（金）17時
- (イ) 必要書類（各1部）
- ① 企画提案書  
仕様書の機能要件を満たす企画提案書を、以下の内容に基づき提出すること。
- ・ 日本工業規格A4用紙を横に使用し、上とじとすること。
  - ・ 企画提案書はA4用紙15枚以内（表紙、裏表紙、目次及び本文をすべて含む。両面印刷も可）で作成すること。
  - ・ 各企画提案書の表紙には、社名を記載すること。
  - ・ 企画提案書は、[5 審査方法及び評価基準]の（2）評価基準により評価が可能なように構成・記載とすること。
  - ・ 1つの項目につき複数ページにまたがった記載も可とする。
  - ・ 企画提案書の電子データ1部（CD-R）、紙媒体7部を提出すること。
- ② 経費見積書

- ・ 様式は各事業者のものを使用し、1部を封筒に封入・封緘して提出すること。
- ・ 経費見積書については、次の内訳ごとの金額がわかるように記載すること。
  1. 情報発信力強化業務必要経費
    - (ア) アカウント運営及び発信業務
    - (イ) SNS 戦略の策定・コンサルティング
    - (ウ) 定例報告会の開催
  2. コンテンツ発信者育成業務必要経費
  3. その他必要経費

(ウ) 提出先

「11 提出先・問い合わせ先」のとおり

(エ) 注意点

- ・ 提出期限までに必要書類が提出されなかった場合は、参加申込を無効とする。
- ・ 提案書受理後は、必要書類の訂正や修正、再提出は原則認めない。
- ・ 提出書類の作成及び提出に要する費用は、提案事業者の負担とする。
- ・ 提出された必要書類は、選定結果の如何に拘らず返却しないものとする。
- ・ 提出された必要書類は、審査目的の範囲で複製する場合がある。
- ・ 提出された必要書類は、南相馬市情報公開条例の対象行政情報となるため、公開する可能性がある。

## 8 質疑応答

本募集要項及び仕様書に関する質疑応答は、次のとおりとする。なお、質疑の方法は電子メールのみとし、照会期限後の質疑には応じない。

(ア) 様式

様式は、「質問書（別紙様式3）」を使用すること。

(イ) 照会先

「11 提出先・問い合わせ先」の電子メールアドレスのとおり。

(ウ) 照会期限

令和5年7月20日（木）17時

(エ) 回答方法

「質問書（別紙様式3）」受領後、3開庁日以内に全事業者に対して、電子メールにより回答する。

(オ) その他

- ・ 審査委員の役職・氏名に関する質問については、一切応じない。
- ・ 他の参加事業者に関する質問については、一切応じない。
- ・ 審査の経過及びその内容に関しての問い合わせ、審査結果に対する異議申し立てには、一切応じない。

## 9 契約締結など今後の予定及びその他特記事項

### (1) 契約締結について

- ・ 最優秀提案者と業務仕様及び契約内容の協議を経て、随意契約により契約を締結する。なお、最優秀提案者との協議において、両者が合意に至らなかった場合には、優秀提案者（次点）との協議を行う。
- ・ 特別な理由により最優秀提案者と契約締結ができない場合は、次点の者に契約交渉をする。なお、契約を辞退したことにより、以後の選定、競争入札について不利益な取り扱いを受けるものではない。

### (2) 提案書等の取り扱いについて

提出書類に記載された事項は、提案書とあわせて、契約時の仕様書として取扱う。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項があると判断した場合は、市と受託者との協議により、項目の追加、変更又は削除等を行う。（価格に関する項目を除く）

### (3) 提案書等の無効について

次のいずれかに該当する場合は、提出された提案書等を無効とする。

- ① 参加資格要件を満たしていない場合
- ② 提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑤ 審査委員又は関係者に本企画に対する助言を求めた場合
- ⑥ その他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

### (4) 企画提案に関する留意事項について

- ① 本提案に係る諸経費等は、参加事業者の負担とする。
- ② 原則として、提出された書類等は返却しない。
- ③ 提出期限以後の書類の提出、再提出、差し替えは原則認めない。
- ④ 提出された書類は、審査目的以外の使用は行わない。
- ⑤ 提出された書類は、審査目的の範囲で複製する場合がある。
- ⑥ 提出書類に含まれる著作物の著作権は参加事業者に帰属する。
- ⑦ 参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いは行わない。
- ⑧ プロポーザルへの参加を辞退する場合は、令和5年8月17日（木）正午までに「辞退届」（様式4）を市へ提出すること。
- ⑨ 本企画提案への参加及び不参加を問わず、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）は、本業務の目的以外に使用し又は第三者に開示もしくは漏洩してはならない。
- ⑩ 令和5・6年度南相馬市入札参加者名簿に登録していない者の入札参加資格審査申請の受付方法については、「10 入札参加申請受付に関する事項について」のとおり。

## 10 入札参加申請受付に関する事項について

### (1) 申請に必要な書類及び申請方法

申請においては、「申請の手引き」を確認の上、申請書類を以下の(5)の担当課まで郵送又は持参すること。「申請書」及び「申請の手引き」については、南相馬市ホームページよりダウンロードすること。

<https://www.city.minamisoma.lg.jp/portal/sections/11/1130/11302/2/13611.html>

### (2) 申請受付期間

令和5年7月10日(月)～令和5年7月25日(火) (土曜日、日曜日及び祝日を除く)

### (3) 申請受付時間

9時～17時

### (4) 申請に関する留意点

申請の際には、「南相馬市 SNS 情報発信力強化事業支援業務委託プロポーザル」に関する申請書提出である旨を申し出ること。(郵送の場合には封筒に記載のこと。)

### (5) 申請の担当課及び問い合わせ先

南相馬市総務部財政課

電話 0244-24-5225 (直通) FAX 0244-24-5214

## 11 提出先・問い合わせ先

〒975-8686 福島県南相馬市原町区本町二丁目27

南相馬市総務部秘書課(担当 伊東 石川)

電話 0244-24-5216 (直通) FAX 0244-23-7425

電子メールアドレス: hisho@city.minamisoma.lg.jp