

# おだかぐらしプロモーション事業業務委託 公募型プロポーザル募集要項

## 1 目的

本業務は、南相馬市外から小高区への移住・定住を促進するため、「働き方」「暮らし方」の魅力・実情・可能性などの情報を、様々なメディアを活用して発信し、南相馬市小高区の知名度・理解度とイメージ向上を図ることを目的とします。

## 2 プロポーザル方式を採用する具体的な理由

本業務の目的である「小高区の知名度・理解度とイメージの向上を図るための、各種のメディアを活用した情報発信」は、視点や手法によって内容と成果が大きく異なるため、単に価格の優劣のみで事業者を選定することができません。また、競争入札により、事業者を選定しようとした場合、視点や手法の異なる複数の提案を比較検討する機会を失ってしまうことになります。

このことから、本業務を委託する事業者の選定には、「企画提案方式（プロポーザル方式）」を採用し、各種のメディアを活用した知名度・理解度及びイメージの向上に知見を有する事業者から広く提案・募集をすることで、企画面と価格面でバランスの取れた優れた提案を採用します。

## 3 提案を求める業務

別紙1「おだかぐらしプロモーション事業業務委託仕様書」（以下、仕様書）を満たす業務とします。

## 4 予算概要

契約上限額は次のとおりとします。

- ・業務委託：29,920千円（予定）（消費税及び地方消費税を含む）

## 5 予定契約期間

- ・委託契約：契約締結の日 ～ 令和4年3月31日（木）

## 6 業者選定の方法

選定は、「企画提案方式（プロポーザル方式）」とし、経済性にも優れた最も優秀な提案を採用します。各事業者の企画提案書、実績書、経費見積書、プレゼンテーション等の内容について評価し、本業務を最も的確に遂行できると判断される事業者を、本業務の委託候補事業者として選定します。

公平な選定を実施するために「おだかぐらしプロモーション事業業務委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」）において、別表1「評価表」に基づき、評価点方式による

審査を行います。審査方法については別紙2「おだかぐらしプロモーション事業業務委託プロポーザル審査実施要領」（以下「審査実施要領」）に記載のとおりです。

(1) 審査（100点）

- ① 企画点（95点）・・・プレゼンテーションにより企画提案書の内容を評価
- ② 価格点（5点）・・・経費見積書により評価

(2) 最優秀提案者の決定

企画点と価格点の合計点で最高評価点を得た業者を最優秀提案業者とします。ただし、企画点が57点（配点の6割）以上であることが条件となります。提案業者が1社の場合及び最高評点獲得業者が2社以上ある場合の契約候補者の選定は、審査実施要領に基づきます。

(3) 最終審査結果の通知

最終審査の結果通知は、参加業者全員に対し、令和3年10月28日（木）までに応募書に記載された担当者に電子メールにて通知します。

## 7 参加資格条件

本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とします。

- (1) 南相馬市における競争入札参加資格を有していること。
- (2) 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。
- (3) 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）に基づく指名停止を受けている期間がないこと。
- (4) 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）。
- (5) 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。
- (6) 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 プロポーザル実施の留意点

本プロポーザルは、令和3年第5回南相馬市議会定例会（9月議会）において一般会計補正予算（補正第5号）が不成立の場合は、無効とします。

## 9 参加受付について

- (1) 本提案に参加する際は、以下に挙げる書類を、令和3年9月24日（金）午後5時までに、南相馬市小高区地域振興課（小高区役所1階）に持参または郵送（必着）してください。なお、提出の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとします。
  - ① おだかぐらしプロモーション事業業務委託企画提案応募書（様式1）・・・1部（要押印）
  - ② 会社概要（任意様式）・・・1部
  - ③ 様々な媒体を活用したプロモーション事業に関連する類似業務の実績（任意様式）・・・1部

④税の完納証明書（写し可）・・・1部（※）

※証明書発行日は提出前3ヶ月以内のものを提出してください。

- (2)参加資格の確認の結果は、令和3年9月29日（水）までに通知します。
- (3)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3年9月30日（木）までに書面（様式は自由とします。ただし、A4判とします。）により説明を求めることができます。
- (4)市は、説明を求められたときは、令和3年10月5日（火）までに説明を求めた者に対して書面により回答します。
- (5)参加受付後に「7 参加資格条件」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します。

## 10 企画提案書等の提出について

参加の申込を行った事業者は、以下に挙げる書類を、令和3年10月18日（月）午後5時までに、南相馬市小高区地域振興課に持参または郵送（必着）してください。

### (1) 企画提案書

別紙1「仕様書」及び次の①から⑤の内容を満たす企画提案書を、次の⑥から⑩に基づき提出してください。

- ①企画提案書に専門用語を使用する場合は解説を記載すること。
- ②提案時点で想定する取材拠点を記載すること。
- ③制作するコンテンツ等については、制作数やイメージデザイン等を記載すること。
- ④制作したランディングページを、令和4年4月1日以降、南相馬市が引き続き公開・管理するために必要な経費について、本業務に係る経費とは別に提案すること。
- ⑤効果測定及び評価業務については、現段階で想定する知名度の調査手法、数値目標値及びその設定理由を記載すること。
- ⑥日本工業規格A4用紙（横）を使用してください。
- ⑦表紙には、社名を記載し、表紙を除くページにページ番号を入れてください。
- ⑧別表1「評価表」に基づき、評価が可能なように作成してください。
- ⑨1つの項目につき複数のページにまたがっての記載も可とします。
- ⑩企画提案書の電子データをCD-Rにより1部、紙媒体により14部提出してください。

### (2) 経費見積書

経費見積書の様式は各事業者のものを使用し、1部提出してください。

なお、見積書は封筒に封入・封緘をして提出してください。

※消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込み価格を記載すること。

※本事業に係る所要経費を詳細に記載して見積もること。

### (3) 留意事項

- ①提出期限までに提案書が提出されなかった場合は、無効とします。
- ②提案書類受理後、提案書類の訂正や修正、再提出は原則認めません。

- ③提出された提案書類は、一切返却しません。
- ④提出された提案書類は、審査目的の範囲で複製する場合があります。
- ⑤提出された提案書類は、南相馬市情報公開条例の対象行政情報となるため、公開される可能性があります。

## 1.1 質疑応答について

本プロポーザルに関する質疑応答は、次のとおりとします。

### (1) 様式

様式は「質問書（様式2）」を使用してください。

### (2) 照会先

南相馬市小高区地域振興課 担当：木幡琴絵・山本遥香

電子メール：[o-chiikishinko@city.minamisoma.lg.jp](mailto:o-chiikishinko@city.minamisoma.lg.jp)

電話：0244-44-6716（直通）

### (3) 照会方法

電子メールのみとします。

※未受領防止のため提出を行った旨を電話連絡すること。

### (4) 照会期限

令和3年9月30日（木）午後5時までとします。

※これ以後の質疑は受け付けません。

### (5) 回答方法

質問を受け取り後、令和3年10月5日（火）までに、すべての提案者宛てに電子メールによって回答します。

### (6) その他

①審査委員会の役職・氏名に関する質問および他の参加事業者に関する質問については一切応じません。

②審査の経過及びその内容に関しての問合せ、審査結果に対する異議申し立てには、一切応じません。

## 1.2 プレゼンテーションについて

企画提案書に記載されている提案内容について、プレゼンテーション及び質疑応答を行います。なお、企画提案書と異なる内容の説明はしないでください。

### (1) 実施日時

令和3年10月25日（月）に予定しています。

### (2) 会場

小高区役所の会議室を予定していますが、新型コロナウイルス感染症の状況等により、リモートで実施する場合があります。日時、会場、リモート実施等の詳細事項については、応募者に対し通知します。

### (3) 使用機材

プレゼンテーション会場では、市が用意するスクリーン、プロジェクター及び接続用ケーブル（HDMI）を使用してください。その他の機材（パソコン等）は事業者で用意してください。なお、本市のネットワーク環境は使用不可とします。

リモート開催の場合、事業者側の会場が必要となる環境及び機材は、事業者が用意してください。

### (4) プレゼンテーションの内容

提出した資料を用い、プロジェクター及びスクリーンを使用して提案説明を行ってください。なお、企画提案書等提出後の追加資料による説明は認めません。

## 1.3 契約の締結等

- (1) 最優秀提案者とは、以下の契約を締結します。

「おだかぐらしプロモーション事業業務委託」

- (2) 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、次点の者と契約交渉をします。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ありません。

## 1.4 今後の予定及びその他特記事項

- (1) 今後のスケジュール

業者選定スケジュールは、次のとおりとします。

令和3年9月9日(木)	プロポーザル募集要領の公告
令和3年9月9日(木)午前9時から 令和3年9月24日(金)午後5時まで	応募書の受付
令和3年9月29日(水)午後5時まで	参加資格の有無の回答
令和3年9月30日(木)午後5時まで	質問書提出期限
令和3年10月5日(火)まで	質問に会する回答
令和3年9月9日(木)午前9時から 令和3年10月18日(月)午後5時まで	企画提案書の受付
令和3年10月25日(月)	企画提案（プレゼンテーション）審査
令和3年10月28日(木)	プロポーザル結果通知
令和3年11月中旬	契約締結

- (2) 企画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、企画提案書とあわせて、契約時の仕様書として扱います。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ことがあります。

- (3) 企画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、提出された企画提案書等を無効とします。

- ①提出期限を過ぎて提出された場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③審査の公平性を害する行為があった場合
- ④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

(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とは、参加事業者の負担とします。
- ②原則として、提出された書類等は返却しません。
- 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ません。
- ④提出された書類は、審査目的以外の使用はしません。
- ⑤提出された書類は、審査目的の範囲で複製することがあります。
- 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します。
- 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しません。
- ⑧本企画提案への参加及び不参加を問わず、本業務においても知り得た情報(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ものとして扱います。
- ⑨令和3・4年度南相馬市入札参加者名簿に登録のない者の入札参加資格審査申請の受付方法については、以下の内容を参考にしてください。

## 1.5 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」の確認の上、申請書類を以下の(5)の担当課まで郵送してください。

「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してください。

(2) 申請受付期間

令和3年9月9日(木)から令和3年9月24日(金)(必着)まで

(3) 申請に関する留意点

申請の際には、「おだかぐらしプロモーション事業業務委託プロポーザル」に関する申請書提出である旨を添えてください。

※郵送の場合は、一般書留、簡易書留または特定記録郵便により、「おだかぐらしプロモーション事業業務委託プロポーザル業務委託プロポーザルに係る入札参加資格申請書在中」と明記すること。

(4) 申請の担当課及び問い合わせ先

〒975-8686 福島県南相馬市原町区本町二丁目27番地(本庁舎3階)

南相馬市総務部財政課契約係

電話：0244-24-5225(直通)

FAX : 0244-24-5214

**16 企画提案書等提出先・問合せ先**

南相馬市小高区地域振興課 担当：木幡琴絵・山本遥香

〒979-2195 福島県南相馬市小高区本町二丁目 78

電話：0244-44-6716（直通）

FAX : 0244-44-6047

電子メール：[o-chiikishinko@city.minamisoma.lg.jp](mailto:o-chiikishinko@city.minamisoma.lg.jp)

別表1 評価表

項番号	評価項目（企画提案書に記載すべき事項）	
1 会社概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社概要</li> <li>・様々な媒体を活用したプロモーション業務に関する取り組み、基本姿勢が明確であるか。</li> </ul>	
2 類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様々な媒体を活用したプロモーション業務に関する類似業務の実績があるか。</li> </ul>	
3 業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を実施する上での体制（人員・役割等）が示され、市と受注者側の役割分担が明確になっているか。</li> </ul>	
4 業務実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種媒体による情報発信は、全体スケジュールにおいてバランスが取れており、業務を確実に履行できるスケジュールとなっているか。</li> </ul>	
5 提案の視点、 情報発信の手法	(1) SNS等のメディアによる情報発信	<ul style="list-style-type: none"> <li>・小高区の知名度及び本業務のターゲット層の興味・関心を高める構成等であり、SNS媒体の特性に応じた情報発信の提案となっているか。</li> </ul>
	(2)ランディングページ及び誘導広告の制作	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務のターゲット層に向けて、目に留まり、理解を深めるコンテンツ制作の提案となっているか。</li> <li>・市が引き続き公開、管理するための提案がなされているか。</li> </ul>
	(3)ウェブメディアとのタイアップ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務のターゲット層に向けて、小高区の特長や魅力を訴求するとともに、移住検討者が興味・関心を持つような構成等の提案となっているか。</li> <li>・タイアップ先、掲載期間等は適切なものとなっているか。</li> </ul>
	(4)移住関連等雑誌への掲載	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務のターゲット層に向けて、小高区の特長や魅力を訴求するとともに、移住検討者が興味・関心を持つような構成等の提案となっているか。</li> <li>・掲載誌、掲載量、掲載時期等は適切なものとなっているか。</li> </ul>
	(5)その他手法による情報発信	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記(1)～(4)にとらわれない手法による企画提案であり、強いインパクトを与え、印象に残る内容となっているか。</li> </ul>
6 効果測定及び評価業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務実施後の小高区の知名度について数値目標値の提案がされているか。</li> <li>・今後のプロモーション活動の方向性が検討できる効果測定等となっているか。</li> <li>・単純な集計に留めることなく、効果的な手法がとられ、分かりやすい提案内容となっているか。</li> </ul>	