

# 第1回グリーンツーリズム・景観価値を活かしたまちづくり仙北市観光地域活性化集中プロジェクト SNS 発信事業業務委託発注候補者選定公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務概要

### (1) 委託業務名

①SNS 発信事業

### (2) 業務の目的

別紙仕様書のとおり

### (3) 業務の契約期間

別紙仕様書のとおり

### (4) 業務の内容

別紙仕様書のとおり

※仕様書は業務を想定した内容であるため、受託業務の効果的な遂行に資すると考えられるものについては、仕様書に追加して提案することをいとわない。

### (5) 委託料上限額

①SNS 発信事業

2, 200, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上限額を超えた見積金額の提案は無効とする。

※消費税及び地方消費税は10%で算定すること。

※対象経費については、別紙仕様書を確認すること。

## 2 参加資格

### (1) 参加者は、次の要件を満たしていること。

ア 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。

イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立がされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立がされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

ウ 仙北市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）第6条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。

エ 令和5年度において仙北市の物品調達及び役務提供等の入札資格を有し、審査が行われる日まで指名停止措置を受けていない者であること。（未登録の場合は、参加意向確認書の提出期限までに登録を行う。仙北市ホームページ＞行政情報＞入札・契約 各種様式等で案内している。随時受付は原則対応しないが、仙北市総務部契約検査室と協議し、本プロポーザルに関する入札参加資格申請の受付を認めることとする。）

## 3 本プロポーザルの日程（予定）

4月19日（水）

公募開始

5月11日(木) 正午	質問書提出期限
5月12日(金) 午後5時	質問書に対する回答をHPに公表
5月15日(月) 正午	参加意向申出書提出期限
5月16日(火)	参加資格確認結果通知及び提出要望書の送付
5月25日(木) 正午	企画提案書受付期限
5月31日(水)	審査(プレゼンテーション)
6月2日(金)	審査結果通知の送付
6月上旬	契約内容の調整、仕様書の決定、見積書提出
6月中旬	業務委託契約締結、業務開始

#### 4 参加意向申出書(様式1)の提出

本件において提案書の提出を希望する場合は、次により参加意向申出書(様式1)及び関係書類の提出をお願いします。

- (1) 提出期間 令和5年4月19日(水)から令和5年5月15日(月) 正午(必着)
- (2) 提出先 仙北市観光文化スポーツ部 交流デザイン課 担当 黄  
〒014-0392 秋田県仙北市角館町中菅沢 81-8  
電話 0187-43-3353 FAX 0187-55-1515  
メールアドレス co-de@city.semboku.akita.jp
- (3) 提出方法 持参、郵送または電子メール  
(郵送の場合は書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。電子メールの場合は、押印済みの参加意向申出書をカールスキャンしたPDFデータを送ること、また電話にて受信確認すること。)

#### (4) 提出書類

書類名	内容	必要部数
参加意向申出書(様式1)	必要事項を記入。	1部
会社概要(様式2)	必要事項を記入。 ※パンフレット等での代用可。	1部
業務実績調書(様式3)	必要事項を記入。	1部

- (5) 参加資格確認結果通知書(様式6)及び提出要請書(様式7)  
参加資格申出書を受理し審査を行い、資格があると認められたものについて、5月16日までに順次郵送します。

#### 5 質問及び回答

本件において質問がある場合は、次により質問書(様式4)をお送り下さい。なお、質問事項のない参加予定者においては、質問書の送付は不要です。質問に対する回答は次の通りです。

- (1) 提出期限  
令和5年5月11日(木) 正午 必着
- (2) 提出方法
  - ア 電子メールにより提出すること。アドレスは次の通りとする。  
co-de@city.semboku.akita.jp
  - イ 電子メールの件名は「“SNS 発信事業” 質問」と入力し、指定の質問書(様式4)を添付した上で送信すること。また、電話にて受信確認すること。
  - ウ 電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受付しない。

(3) 回答方法

令和5年5月12日(金)午後5時までに、質疑応答集を作成し、仙北市公式ウェブサイトのピックアップに掲載します。但し、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ電子メールにて回答します。

6 企画提案書類の提出

プロポーザルに参加する者は、次の書類を提出するものとする。

書類名	内容	必要部数
企画提案書(任意様式)	※A4版を基本として、ページを付して下さい。 ※割付印刷を可とするが、文字の大きさなど資料が見易いように配慮すること。	6部
見積額書(任意様式)		正本1部 写し5部

※ 企画提案書類の印刷については、白黒印刷、カラー印刷の別は問わない。

(1) 提出部数

上記書類を1セットに丁合したものを6部

(2) 提出先

「11 問合せ先」に同じ

(3) 提出期限

令和5年5月25日(木)正午(必着)

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出してください。郵送の場合は期限まで到着するように発送してください。なお、FAXや電子メールでの提出は受け付けません。

7 選定委員会の開催

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次の示す委員会で行う。

名称	グリーンツーリズム・景観価値を活かしたまちづくり仙北市観光地域活性化集中プロジェクト SNS 発信事業業務委託発注候補者選定委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、評価、受託候補者の特定に関すること
委員	仙北市国際交流協会長、(一社)田沢湖・角館観光協会事務局長、(一社)仙北市農山村体験推進協議会事務局長、仙北市観光文化スポーツ部長、仙北市観光文化スポーツ部次長

(1) プレゼンテーション開催日時

令和5年5月31日(水)

事業者毎の開始時刻等の詳細は、5月26日(金)午後5時までに電子メールで通知する。

(2) 開催方法

WEBによるオンライン審査

※オンライン審査には「WEBEX」の使用を予定しております。

(3) 実施時間

1事業者につき30分程度を予定。事業者から20分程度で企画提案内容を説明した後、10分程度の質疑応答を行う。

(4) プレゼンテーションの方法

①新たな資料の提出は不可とし、提出した企画提案書に基づき説明する。

- ②オンライン上に説明資料を投影し、説明する。
- (5) 説明者について  
事業者側の参加人数は、3名以内とすること。

## 8 評価の方法

(1) 選定委員は企画提案書類及びプレゼンテーションをもとに、次の観点から評価を行う。

評価項目	評価の観点	配点 (満点)
事業実施能力	① 業務遂行能力 ・当事業に充てる人員配置は十分に確保されているか ・事業のスケジュールは的確か ・専門的な知識を持つスタッフが十分配置されているか	100
	② 本業務と同等規模の業務経験 ・過去3年で類似業務を行っているか ・過去3年で行った類似業務の実績は十分か	50
企画提案内容	③ 目的等適合性 ・本事業の目的及び市の現状、課題を理解した提案内容になっているか	100
	④ 提案内容の企画力 ・個性的で魅力的な記事企画を提案しているか ・効果的なプロモーション展開が期待される内容となっているか	100
	⑤ 情報発信手法 ・適切かつ効果的な広告や方法で、仙北市の情報を広げる提案をしているか	100
	⑥ 見積額の妥当性 ・企画提案内容と見積額を比較して、適切な見積書となっているか ・経費の積算内容に不備、不適當なものはないか	50
合 計		500点

- (2) 評価点を集計し協議のうえ第1位順位者を委託候補者とし、契約の見積徴収の相手方とする。  
受託候補者及び次点者を決定する。
- (3) 審査の結果は郵送にて通知する。

## 9 契約締結

受託候補者に特定した者と履行条件等の具体的な契約締結の交渉を行い、見積書を徴して契約を締結する。交渉には、企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲での内容の変更協議を含むものとする。交渉が不調の場合は、次点者との交渉を行うことができるものとする。

## 10 その他

- (1) 企画提案書類の作成・提出及びプレゼンテーションに要する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 失格の条件  
以下の条件に該当する場合は、失格となる場合がある。  
ア 書類等の提出方法及び提出期限について、本市が示した要件を満たしていない場合。

- イ プロポーザル提案書類に記載すべき事項が明記されていない場合。
  - ウ プロポーザル提案書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
  - エ 提出書類等に虚偽の内容が記載されている場合。
  - オ 本プロポーザルに関して選定委員会委員との接触があった場合。
- (3) 手続において使用する言語及び通貨
- ア 言語 : 日本語
  - イ 通貨 : 日本国通貨
- (4) 契約書作成の要否
- 要とする
- (5) プロポーザルの取扱い
- ア 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとする。
  - イ 提出されたプロポーザルは、他の者に知られることのないように取り扱う。ただし、「仙北市情報公開条例」等関連規定に基づき公開することがある。
  - ウ 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
  - エ プロポーザルの提出後、本市の判断で補足資料の提出を求めることがある。
  - オ 提出された書類は返却しない。
- (6) その他
- ア プロポーザルの作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできない。
  - イ プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
  - ウ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとする。
  - エ 特定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、本要請書及び特定されたプロポーザル等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結する。なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがある。
  - オ 参加意向申出書の提出期限以後、受託候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。また、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行う。

## 11 問合せ先

〒014-0392 秋田県仙北市角館町中菅沢 81-8  
仙北市観光文化スポーツ部 交流デザイン課 (担当: 黄敏)  
電話 0187-43-3353 FAX 0187-55-1515  
メール co-de@city.semboku.akita.jp