

情報発信（SNS）コンサルティング業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、情報発信（SNS）コンサルティング業務に係る契約の相手方となる事業者の選定に当たり、公募型プロポーザル（書類選考）の実施方法等、必要な事項を定める。

2 業務名

- (1) 業務名 情報発信（SNS）コンサルティング業務
- (2) 業務内容 別紙「情報発信（SNS）コンサルティング業務仕様書」の内容に基づき、業務を実施する。
- (3) 業務期間 契約締結日から令和6年3月31日まで
- (4) 予算額 発注額の上限は2,420,000円（消費税及び地方税を含む。）とする。

3 プロポーザル方式を活用する理由

町が運用しているSNSを活用した情報発信力を強化するため、専任コンサルタントによる現状アカウントのデータ分析を行い、分析結果や課題に基づき、記事内容や配信方法について改善する。また、実際の投稿や企画に対し月次で分析を継続し、情報発信力の強化を目指す。

そのため、公募型プロポーザル方式により、高いスキルや分析力、情報収集力を有するとともに、広い視野を持って本業務を行うことができるノウハウと実績のある事業者を選定するものである。

4 参加資格

次に掲げる資格及び条件をすべて満たしている者であること。

- (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) 美瑛町が行う競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- (3) 北海道内に事業所を有すること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされている者、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (5) 業務の確実な実施のため、専門的な知識を持つ者を2名以上確保できる体制であること。
- (6) 国税及び地方税等の滞納がないこと。

5 参加表明書及び会社概要書の提出

(1) 提出書類

本選定に参加しようとする者は、以下の書類を提出すること。

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 会社概要書（様式2）
- ③ 会社概要に必要な添付書類（ただし、令和4・5年度美瑛町指名競争入札の参加資格を有するものは添付書類を省略することができる。）
 - ・履歴全部事項証明書（登記簿謄本）（6か月以内に発行されたもの。写し可。）

- ・納税証明書
- (2) 提出期間
令和5年6月30日（金）8時30分から令和5年7月10日（月）17時00分まで（必着）
- (3) 提出方法
持参又は郵送（書留郵便等配達状況を確認できるものに限る。）とする。ファックス又は電子メールでの提出は認めない。
- (4) 提出先
美瑛町役場まちづくり推進課
〒071-0292 上川郡美瑛町本町4丁目6番1号 担当：惣万（そうまん）
TEL：0166-92-4330（直通） FAX：0166-92-4414
e-mail：machi@town.biei.hokkaido.jp
- (5) 参加者選定決定通知
令和5年7月11日（火）発送予定

6 実施要領等に対する質問及び回答

- (1) 実施要領等に対する質問は、質問書（様式5）に必要事項を記入し、電子メールで提出する方法に限るものとする。なお、軽微なものを除き口頭による質問は受け付けない。
- (2) 質問受付期間
令和5年7月5日（水）17時00分まで
- (3) 質問受付先
上記5（4）に同じ。
- (4) 質問に対する回答
質問に対する回答は、電子メールにて令和5年7月6日（木）に回答する。

7 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類
上記5（1）の書類を提出し、要件を満たすものとして本選定への参加を認められた者は、次に定める書類を審査会当日に持参し提出する。※審査会については次項参照
 - ① 企画提案書（様式3）
 - ② 業務経費見積書（様式4）及び関係書類（任意）※企画提案書等の作成に当たっては、「情報発信（SNS）コンサルティング業務企画提案書記載要領」を参照すること。
※上記書類はすべてCD-Rに保存し、審査会の際に提出すること。
- (2) 提出部数
正本1部と副本5部

8 発注業者の選定

- (1) 審査方法
当課が設置する審査会において、企画提案書及びプレゼンテーションの内容で審査し選定する。

応募要件を満たし、参考見積額が予算額以内である提案を比較・検討のうえ、評価項目に基づき総合的に審査を行う。

(2) 企画立案の評価

企画立案の評価項目は、別紙「情報発信（SNS）コンサルティング業務企画提案書記載要領」のとおりとする。

(3) 審査会に関する事項

- ① 開催日時／会場 令和5年7月24日（月）14時00分（予定）／美瑛町役場
- ② プレゼンテーションの参加者は3名以内とする。
- ③ プレゼンテーションの持ち時間は30分以内とする。
- ④ プレゼンテーション終了後、選考委員との質疑応答の時間を設ける。
- ⑤ プレゼンテーションで使用するモニター、HDMI ケーブル及びCタイプの変換アダプタは本町が準備するが、それ以外の機器が必要な場合は参加者が準備すること。
- ⑥ プレゼンテーションはオンラインによる対応も可能とする。
- ⑦ 詳細については参加者決定通知の中でお知らせする。

(4) 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。なお、発注予定者として選定された後にあつては、その者とは契約を締結せず、次点の評価上位者と契約を締結することとする。また、契約における受託者となった後にあつては、その者との契約を解除し、次点の評価上位者と契約を締結する。

- ① 提案価格が上記2（4）の予算額の範囲を超えた場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- ④ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑤ その他、企画提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合

(5) 審査結果の通知

審査結果は、令和5年7月25日（火）に書面にて通知する。なお、選定結果について異議申し立ては受け付けない。

9 契約の締結

(1) 契約金額

町は、企画提案の評価に基づき選定した参加者を本業務に係る随意契約の相手先として予定するものとし、見積額が予算額の範囲内であればその者と契約を締結する。

(2) 業務の実施

契約後の業務の実施については、企画提案書に基づき町と協議のうえ行うものとする。

(3) その他

- | | |
|------------|-------|
| ① 前払い制度 | 適用しない |
| ② 部分払い制度 | 適用しない |
| ③ 契約保証金 | 免除する |
| ④ 契約書作成の要否 | 必要 |

10 その他

- (1) 企画提案書の作成等、参加に係る一切の経費は参加者の負担とする。
- (2) プロポーザル参加表明書、企画提案書等の提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類の著作権等の取扱いについて、提出書類に含まれる著作物の著作権は参加者に帰属する。ただし、町が従来から著作権を有する部分の著作権については、町に留保するものとする。また、町が本プロポーザルの報告、公表等について必要とする場合に限り、企画提案書の全部又は一部を無償で使用することができるものとする。
- (4) 提案者が一者であっても企画提案の評価を実施し、基準を満たしていると判断した場合は、発注候補者として決定する。
- (5) 参加表明書の提出がなかった場合、又は提案者のいずれも評価の基準を満たしていなかった場合には、本プロポーザルを無効とし、再度公募を行うこととする。
- (6) 本要領に定める事項の他、必要な事項については別途町が定めるものとする。
- (7) 選定された発注予定者と協議を行い、その結果、必要により仕様書の修正、追加等を行う場合がある。