

富良野市戦略的広報展開業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和4年7月1日
富良野市総務部企画振興課

富良野市戦略的広報展開業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務の概要

- (1) 業務名
富良野市戦略的広報展開業務委託
- (2) 業務目的
本市が力を入れて広報すべき施策や魅力を分かりやすくまとめ、リーフレットの制作及びSNSなど、各種媒体を複合的に活用することで訴求力のある効果的な広報を行う。
- (3) 業務内容
「富良野市戦略的広報展開業務委託 仕様書」を参照すること
- (4) 業務委託期間
契約締結日から令和5年3月31日まで

2 提案上限額（予算額）

2,849,000 円（消費税及び地方消費税を含む）※この金額は契約額等を示すものではない。

3 プロポーザルの型式

本業務は公募型プロポーザルにより契約候補者等を決定するものとする。

4 参加資格要件・業務実施上の条件

- (1) 企業、NPO法人、その他の法人であって、委託事業を的確に遂行するに足りる能力を有する団体
- (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) 破産法（平成16年法律第75号）による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生又は再生手続きをしていない者であること。
- (4) 富良野市暴力団排除条例（平成26年12月22日条例第28号）第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員に該当しない者であること。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。
- (6) 富良野市工事請負契約に係る指名停止の措置を現に受けていない者であること。
- (7) 本業務を円滑に遂行するための経営基盤、必要な経理的基礎、管理能力を有していること。
- (8) (7)と同様の観点から、自社直接執行により、本業務と同様の業務実績を有していることを要件とし、本業務の全部を第三者へ再委託することは禁止する。
- (9) その他、当該業務担当者との打合せを行うこと。

5 参加申込・企画提案書

プロポーザルに参加を希望する方は下記の参加申込書及び企画提案書を提出期間内に提出すること。

(1) 参加申込書

- ① 提出書類
 - ・参加申込書（様式1）
 - ・納税証明書
 - ・履歴事項全部証明書
- ② 提出部数 各1部
- ③ 提出期間 令和4年7月22日（金）までに提出すること。
- ④ 提出方法 簡易書留郵便又は持参により、下記提出先へ提出すること。

(2) 企画提案書

- ① 提出書類
 - ・企画提案書の提出鑑（様式2）
 - ・業務の実施体制（任意様式）
 - ・業務の実施方針及びフロー（任意様式）
 - ・業務工程表（任意様式）
 - ・同種・類似業務の実績（任意様式）
 - ・企画提案書及び見積書（任意様式、A4版片面30頁以内）

※仕様書に記載された内容について記載し、項目ごとに把握しやすいように配慮すること。見積書も項目ごとに把握しやすいように配慮すること。作成にあたっては、イラストやサンプル画像を掲載する等、可能な限りイメージしやすいよう工夫してください。また、専門用語等については、必要に応じて解説や用語集等を付けるなど、専門的知識がなくても理解しやすいように記載してください。
- ② 提出部数 原本1部、副本5部
- ③ 提出期間 令和4年8月1日（月）まで
- ④ 提出方法 簡易書留郵便又は持参により、下記提出先へ提出すること。

(3) プロポーザルへの参加辞退

参加申込書、企画提案書を提出した後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（様式3）を下記提出先へ提出すること。提出方法については、簡易書留郵便又は持参による。

6 質問の受付

募集内容に関する質問を次のとおり受け付ける。

- (1) 受付期間 令和4年7月22日（金）まで
- (2) 書式及び提出方法
質問は、文書（書式自由、ただし規格はA4版）により行うものとし、持参、簡易書留郵便、または電子メールのいずれかの方法でも可能とする。
- (3) 質問の回答
参加申込のあった全事業者に回答する。
※電話、口頭による照会対応は行いません。

7 選定方法

(1) 審査方法

選定は、富良野市職員で構成する「富良野市戦略的広報展開業務委託プロポーザル審査会」において、企画提案書及びプレゼンテーションを審査する。

(2) 評価項目及び配点基準

評価項目	評価内容	配点
実施目的	・ 業務の目的、内容を十分に理解し、目的達成に寄与できるような戦略的提案となっているか。	2.5
企画提案	・ 本市の施策や魅力についての情報を積極的に収集、研究することを前提とした提案がされているか。 ・ ターゲットに合わせた複数の情報をまとめ、複数のメディアや手法を組み合わせるような提案となっているか。	5.0
実施体制	・ 本市の施策や魅力を十分に情報収集・研究できる体制となっているか。 ・ 効果的な業務執行のために必要な知見や専門知識、ノウハウを有した人員が配置されているか。	5.0
実施工程	・ 実施工程が具体的に明示され、合理性があるか	2.5
業務実績	・ 同種、類似業務の実績が十分にあるか	2.5
見積金額	・ 見積金額が提案内容に対し適正であるかどうか	2.5

(3) プレゼンテーション実施に関する事項

① 開催日時・場所

令和4年8月上旬予定 ※日時については、事業者へ別途連絡する。

会場は富良野市役所内を予定

② 参加人数 3名までとする。

③ 説明時間 30分以内で説明した後、質疑応答を実施

- #### ④ 留意事項
- ・ プレゼンテーションは、提出した企画提案書等に沿って説明を行う。
 - ・ プレゼンテーションで使用するプロジェクター、スクリーンは市で準備する。これ以外の必要な機器等は、応募者において準備すること。

8 契約に関する事項

(1) 見積徴取の相手先としての特定

「富良野市戦略的広報展開業務委託プロポーザル審査会」により選定した最優秀者を本業務委託契約に係る随意契約の見積書徴取の相手先として特定すると共に、業務委託の詳細内容の協議を実施するものとする。なお、特定した結果は書面により事業者へ通知すると共に、市のホームページで公開する。ただし、下記のいずれかに該当し、最優秀者から見積書徴取及び業務委託契約が締結できない場合には、次点者を契約相手先の候補とする。

- ① 最優秀者が地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当することとなったとき
- ② 最優秀者が富良野市から指名停止を受けることとなったとき該当することとなったとき
- ③ 最優秀者が破産法による破産手続開始の申立て、会社更生法又は民事再生法による再生又は再生手続きの対象となったとき
- ④ 最優秀者が富良野市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員に該当することとなったとき
- ⑤ 最優秀者が宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体に該当することとなったとき
- ⑥ 最優秀者が本業務委託契約の締結を辞退したとき
- ⑦ その他の理由により最優秀者と業務委託契約の締結が不可能となったとき

(2) 業務委託契約金額

業務委託契約金額は、富良野市の定める本業務委託契約の予算の範囲内とする。

(3) 業務委託の仕様及び実施条件

- ① 本業務委託の仕様については、最優秀者の提出書類等に記載された内容を加味し、富良野市において定める。
- ② 企画提案書に記載した配置予定責任者は、特別の理由により富良野市がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

(4) 非特定理由に関する事項

- ① 提出した企画提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった書面（非特定通知書）をもって、富良野市長から通知する。
- ② 上記（1）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面（様式自由、ただし規格はA4版）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る）により、富良野市長に対して非特定理由について説明を求めることができる。
- ③ 富良野市は上記①を受理後、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面等により行う。

9 留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する経費は事業者負担とし、提出書類は返却しない。
- (2) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (3) 本件に係る情報公開請求があった場合には、富良野市情報公開条例（平成12年条例第1号）に基づき、提出書類を公開することがある。
- (4) 提出書類は、無断で審査目的以外に使用しないが、審査目的の範囲内で複製することがある。
- (5) 検討すべき事項が生じた場合は、富良野市と業務委託請負者で別途協議する。

10 スケジュール

日 程	内 容
令和4年7月 1日（金）	公募の公告、実施要領等の公表
令和4年7月22日（金）	参加申込書の提出期限 質問書の提出期限
8月 1日（月）	企画提案書の提出期限
8月上旬	プレゼンテーション審査会
8月中旬	審査結果通知、受託候補者決定
8月下旬	委託契約締結
令和5年3月31日（金）	委託契約履行期限終了

11 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 提出期間内に、提出書類が提出されなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された提出期日、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
- (4) 実施要領等に違反すると認められる場合
- (5) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

9 本件に関する問い合わせ・書類提出先

〒076-8555 北海道富良野市弥生町1番1号
富良野市役所総務部企画振興課

電 話：0167-39-2304（直通）

FAX：0167-23-2121

電子メールアドレス：kikaku-ka@city.furano.hokkaido.jp

富良野市戦略的広報展開業務委託 仕様書

1. 業務名

富良野市戦略的広報展開業務委託

2. 目的

本市が力を入れて広報すべき施策や魅力を分かりやすくまとめ、リーフレットの制作及びSNSなど、各種媒体を複合的に活用することで訴求力のある効果的な広報を行う。

3. 委託期間

委託契約締結の日から令和5年3月31日まで

4. 提案上限額

2,849,000円（消費税及び地方消費税を含む）※この金額は契約額等を示すものではない。

5. 業務実施体制

本業務委託を指揮する業務実施責任者を配置すること。受託者は、委託契約締結後速やかに業務実施責任者の氏名等を報告すること。契約締結後、年間の業務計画を提出すること。業務完了後、実績報告書を提出すること。

6. 業務内容

(1) 広報戦略の検討・提案

- ① 本市の施策や広報すべきテーマを分析し、ターゲット層や情勢等の検討を行い、SNSを活用した宣伝など広報効果が最大化する戦略を提案すること。
- ② 広報紙やラジオ広報番組の活用や二次利用について検討し、市内外の幅広いターゲットを対象にした戦略的な情報発信を提案すること。

(2) リーフレットの企画・制作

- ① 本市の魅力と施策、目指すべき姿の要点をまとめ、視覚化することで本市への関心を高める内容を企画すること。
- ② 単なる事業の説明ではなく、市民や関係者へのインタビュー記事等で構成し、見た人が読みたくなるような企画を取り入れること。
- ③ イラストや写真、グラフィック等を用いて分かりやすく、効果的に読み手に伝えるよう工夫すること。
- ④ 写真撮影、イラスト制作にかかる費用は事業費に含まれるものとする。
- ⑤ 再編集可能な電子データ（adobe 製品のデータ形式）を納品すること。
- ⑥ リーフレットのページ数は16 ページ以上とし、納品すること。

（リーフレット仕様） A4 16 ページ 枚葉機印刷 マットコート紙 90kg 30,000 部
完全データ入稿、オール4色カラー、中綴じ製本

(3) 多様な媒体を活用した広報展開

- ① リーフレットの内容に関連付けて効果を倍増させるため、以下の活用例を参考に多様な媒体を複合的に活用した広報を展開すること。

（活用例）

- ・ FMラジオ / ラジオ番組を制作して放送（音声データ）
- ・ 音声 / WEBサイトやポッドキャストでのアーカイブ配信
- ・ 動画 / インタビュー撮影を動画に編集してYouTube で配信
- ・ ライブ / 番組取材の様子をインスタライブで生配信
- ・ Web（HTML版） / 番組取材で撮影した写真と記事をWEBページに掲載
- ・ SNS / Facebook、LINE、Twitter、Instagram で番組宣伝
- ・ 紙媒体 / 広報紙と連携し特集ページや連載で市民に周知

- ② 映像は「わかりやすさ」「興味・関心を引くデザイン」等について留意するほか、バナーデザイン（静止画・動画）やキャッチフレーズを制作するなど創意工夫し、15秒の動画を1本納品すること。

8. 契約に関する条件等

(1)再委託等の制限

受託者は、本業務の全部又は一部を再委託若しくは請負わせてはならない。ただし、業務の一部を再委託若しくは請負わせる場合において、事前に書面にて報告し、富良野市の承諾を得たときは、この限りではない。

(2)成果品の利用及び著作権

- ① 受託者は、委託業務の成果物に対し、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条（複製権）、第 23 条（公衆送信権等）、第 26 条の 2（譲渡権）、第 26 条の 3（貸与権）、及び第 28 条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を、成果物の納入、検査合格後、直ちに富良野市に無償で譲渡するものとする。
- ② 受託者は、本著作物に関する著作権者人格権を行使しないものとする。
- ③ 受託者は、成果物が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果物に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

(3)機密の保持

受託者は、本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、または第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

(4)個人情報の保護

本業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、富良野市個人情報の保護に関する条例を順守しなければならない。

(5)その他

- ① 業務実施にあたっては、富良野市と十分に打合せを行い、円滑な業務の遂行に努めること。
- ② 仕様書にない項目で疑義が生じる場合は、必要に応じて協議し決定する。

9. 担当部局

〒076-8555 富良野市弥生町 1 番 1 号 富良野市役所 総務部企画振興課

電話：0167-39-2304（直通） 電子メールアドレス：kikaku-ka@city.furano.hokkaido.jp

(様式1)

参 加 申 込 書

令和 年 月 日

富良野市長 北 猛 俊 殿

住 所

会社名

代表者

印

富良野市戦略的広報展開業務委託に係る公募型プロポーザルへの参加を申し込みます。
なお、実施要領における参加資格の要件を満たしていることを誓約します。

【担当者及び連絡先】

担 当 者 所 属

担 当 者 職 氏 名

電 話 番 号

メー ル ア ド レ ス

(様式2)

企 画 提 案 書

令和 年 月 日

富良野市長 北 猛 俊 殿

住 所

会社名

代表者

印

富良野市戦略的広報展開業務委託に係る公募型プロポーザルに係る企画提案書を提出します。
なお、実施要領における参加資格の要件を満たしていることを誓約します。

【担当者及び連絡先】

担 当 者 所 属

担 当 者 職 氏 名

電 話 番 号

メー ル ア ド レ ス

(様式3)

辞 退 届

令和 年 月 日

富良野市長 北 猛 俊 殿

住 所

会社名

代表者

⑩

令和 年 月 日に提出した富良野市戦略的広報展開業務委託に係る公募型プロポーザルに係る【 参加申込書 ・ 企画提案書 】を提出しましたが、プロポーザルへの参加を辞退します。

【担当者及び連絡先】

担 当 者 所 属

担 当 者 職 氏 名

電 話 番 号

メー ル ア ド レ ス