

## 『自然首都・只見』広告宣伝業事業委託に関するプロポーザル募集要項

### 1. 業務概要

- (1) 委託業務名 『自然首都・只見』広告宣伝事業（以下「本業務」という。）
- (2) 業務の目的  
全線再開通したJR只見線を通じて本町の秋の魅力や特産品を広く発信することで、本町の認知度を向上させ、観光需要を喚起し、県内外から更なる誘客推進を図ることを目的とする。
- (3) 業務の内容  
別に定める『自然首都・只見』広告宣伝事業委託仕様書のとおり
- (4) 履行期間 契約締結日から令和5年11月30日まで
- (5) 委託料予定額  
1,597,200円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。  
なお、企画、取材、編集、デザイン、DVD制作、梱包などの全ての経費を含む。

### 2. 参加資格要件

- (1) 本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。
  - ア 法人格を有すること。
  - イ 只見町の物品購入等及び役務の提供に係る競争入札参加資格者名簿に登録されている者。
  - ウ 次のいずれかにも該当しない者であること。
    - (ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者。
    - (イ) 破産法（平成16年法律第75号）の規定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）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた場合を除く）
    - (ウ) 参加希望書の提出日において、国または地方自治体その他の公共機関から競争入札における指名停止措置を受けている者。
    - (エ) 只見町の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成21年11月27日訓令第27号）に定める排除措置対象者でないこと。
- (2) 参加資格の基準日  
参加資格の基準日は、参加意向申出書の提出日とする。ただし、参加資格の確認後から最優秀提案者の決定の日までの間に参加資格に関する要件を欠く事態が発生した場合は、失格とする。

### 3. 事務担当

只見町 交流推進課観光係

住所 〒968-0498 福島県南会津郡只見町大字只見字雨堤1039番地

電話 0241-82-5240 ファクシミリ 0241-82-2117

電子メール [kankou@town.tadami.lg.jp](mailto:kankou@town.tadami.lg.jp)

#### 4. 募集から契約締結までのスケジュール（案）

日程	時間	内容
8月9日（水）	—	募集開始
8月22日（火）	17時	質問書提出期限の日
8月24日（木）	17時	質問書回答期限の日
8月28日（月）	17時	参加意向申出書提出期限
9月5日（火）	17時	企画提案書提出期限の日
9月8日（金）	10時	プレゼンテーションの実施日
9月8日（金）	—	結果通知（以降なるべく早期に契約締結）

#### 5. 質問方法

- (1) 受付期間 令和5年8月22日（火）17時必着
- (2) 提出場所 只見町役場交流推進課（3. 事務担当に同じ）
- (3) 提出方法 質問書（別添様式）を事務局へファクシミリ又は電子メールで提出すること。  
ファクシミリの場合は送付後、事務局へ確認の電話をすること。  
※直接持参した場合は受理しない。
- (4) 回答方法 質問書の回答について、質問書提出期限の日以後、取りまとめ、質問書回答期限の日までにファクシミリまたは電子メールで回答する。  
※本プロポーザルに関する質問は、企画提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は、一切受け付けないものとする。

#### 6. 参加意向申出の方法

- (1) 受付期間 募集開始から令和5年8月28日（月）17時必着
- (2) 提出場所 只見町交流推進課（3. 事務担当に同じ）
- (3) 提出方法 参加意向申出書（別添様式）を提出場所へファクシミリまたは電子メールで提出すること。ファクシミリの場合は送付後提出場所へ確認の電話をすること。  
※直接持参した場合は受理しない。
- (4) 辞退方法 参加意向申出書を提出した後に辞退する場合は、提案書提出期限の日までに辞退届（任意様式）を提出場所へファクシミリまたは電子メールで提出すること。  
ファクシミリの場合は送付後、事務局へ確認の電話をすること。

#### 7. 企画提案書の提出及び作成方法

- (1) 受付期間 参加意向申出書提出日から令和5年9月5日（火）17時必着
- (2) 提出場所 只見町交流推進課（3. 事務担当に同じ）
- (3) 提出方法 企画提案書を提出場所へ持参または郵送で提出すること。
- (4) 企画提案書の内容
  - ア 企画提案書  
企画提案書は、次に掲げるところに従い、任意の様式により作成すること。
  - (ア) 提出部数 8部
  - (イ) 内容
    - a 企画の全体概要について、提案のコンセプト、期待される効果等を示すこと。
    - b 本業務について、制作するテレビ放送の映像内容、期待される効果、その他必要と思われる事項等を示すこと。

- c 本業務の実施状況及び事業効果を報告するにあたり、報告書に記載する内容（事業内容及び事業効果の把握に必要な事項）を示すこと。
- d 本業務を実施するスケジュール及び作業フロー（主な作業内容、役割分担も記載）を示すこと。
- e 本業務の実施における、自社及び再委託先の人員体制を示すこと。
- f 町について独自リサーチした上で、ストーリーやシナリオを絵コンテや文章で表現したものを作成し示すこと。

イ 見積書（任意様式）

企画提案書の種類ごとに、それぞれ金額を算出し記載すること。

ウ 会社概要（任意様式）

エ 業務実績調書（任意様式）

過去（5年以内）に本業務と同種類または類似の業務を実施した実績と効果について、その内容を記載すること。

オ 工程計画

本業務に係るスケジュールを記載すること。

屋外での撮影は、適切な天候下において実施できる計画とすること。

## 8. 審査方法

### （1）審査体制

審査は、只見町プロポーザル方式業者選定委員会設置要綱（平成21年5月1日訓令第17号。）により組織された委員会が行う。

### （2）審査方法

提案書及び提案者へのヒアリングにより、審査基準をもとに審査を行う。

### （3）日時

令和5年9月8日（金）10時

### （4）場所

只見町役場町下庁舎2階中会議室 会議室2

### （5）ヒアリングの方法

- ①ヒアリングへの出席は2名までとする。
- ②ヒアリングの順序については、参加意向申出書の提出順とし、その順番及び時間については、提案書提出期限の日以降にファクシミリまたは電子メールにて連絡する。
- ③プレゼンテーションは、企画提案書の内容に沿って説明すること。
- ④プレゼンテーションの時間は、20分程度（内容説明15分以内、質疑応答5分程度）とする。
- ⑤提案説明の際に必要なノートPCなどの持ち込みは可とするが、それ以外の説明資料等の持ち込みは禁止する。

## 9. 審査基準

### （1）審査項目・配点

審査は、100点を満点とし、次のように審査項目別に配点する。

審査項目	配点	審査基準
①業務の実施体制	10	本業務を安定的に実施できる体制にあるかどうか審査する。
②類似業務の実績	10	過去5年以内の類似業務の実績から業務の実績を

		審査する。
③業務に対する基本的な考え方	10	本業務を請け負うにあたって基本的な考え方（趣旨の理解度）を審査する。
④企画提案の内容	50 (10×5)	具体的な企画提案の内容を審査する。 ・独自性のある企画内容となっているか（10） ・観光誘客を図ることが期待できる情報発信となっているか（10） ・観光施設の選定及び撮影方法等は、魅力を最大限活かした仕上がりが期待できるものとなっているか（10） ・只見町の特徴を捉えた企画内容となっているか（10） ・事業実施にあたり、事業効果が期待できる放送となっているか（10）
⑤工程計画	10	行程を検証し、業務実施に支障はないか審査する。
⑥コストの考え方（見積価格）	10	仕様に沿った価格が提示され、業務実施に支障がないか審査する。

## （2）評価点数

評価の際には、各項目の審査基準を参考とし、審査項目ごとに5段階で評価を行う。評価の際には「普通」を基準として、それよりもどの程度優れているか、劣っているかを判断する。

評価にはそれぞれ対応する点数を設け、当該項目の得点とする。

評 価	評価に対する配点
大変優れている	10
優れている	8
普通	6
劣る	4
大変劣る	2

## （3）注意事項

- ①委員への接触は、直接、間接を問わず禁じているので、万が一、接触があった場合には事務局に連絡する。
- ②評価については、提案審査の当日に行う。
- ③提案書審査及びヒアリングにおいて、提案者の提案作成技術又は説明技術等によらず、提案内容の優劣について審査する。

## （4）受託候補者の選定について

委員の採点により、以下の条件に従い順次選定する。

ただし、全委員の平均得点が60点に満たない場合は要求水準を満たしていないとして、受託候補者として選定しない。

- ①過半数以上の委員において評価点の合計が最高である者
- ②①がない場合、各委員による評価点の合計が最高である者
- ③②が複数いる場合、企画提案に係る項目の評価点の合計が最高である者
- ④③が複数いる場合、提案金額の最も安価な者

## 10. 結果の通知及び公表

審査において選定された受託候補者名について、提案者全員に郵送で通知する。

なお、提案者は、本プロポーザルに関する一切の事項について異議、その他苦情の申出をすることはできない。

### 1 1. 失格条項

以下の事項に該当した場合は失格とする。

- ①提案書その他提出書類の提出期限及び提出方法を遵守しなかった場合
- ②提案書その他提出書類に虚偽の記載をした場合
- ③選考委員に対して、故意に接触を求める行為を行った場合
- ④事務局の職員から不正にプロポーザルまたは選考に係る情報を得ようとし、または得た場合
- ⑤前2号のほか、選考に影響を及ぼすおそれがあると委員長が判断する不正な行為を行った場合
- ⑥その他委員会が不適格と認める場合

### 1 2. 契約手続

本プロポーザルにおいては、本業務に適した提案者を選定するのみであり、契約を締結するまでは只見町と契約関係は生じない。

只見町は、委員会で選定された提案者との間で、仕様書の内容について企画提案書を踏まえた協議を行った上で、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結する。

その他、契約締結に当たっては、只見町財務規則等に基づき行う。

### 1 3. その他留意事項

- ①企画提案書、質問書その他の関係書類の作成及び提出に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- ②提出した書類等の返還はしない。
- ③提出した提案書の書き換え、引き換え又は撤回することはできない。
- ④ヒアリングを指定された日時は厳守することとし、天変地異等のやむを得ない事情で遅刻、欠席する場合は、速やかに事務担当まで連絡すること。
- ⑤提案者が1者しかいない場合においても、提案書及びヒアリングにより、受託候補者の選定を行う。