

# プロモーション事業に係る企画提案競技実施要領

## 1 委託業務の目的

本町においては平成28年3月にまち・ひと・しごと創生法に基づき、「南知多町人口ビジョン」及び「南知多町まち・ひと・しごと創生総合戦略」を策定した。その中の重点戦略として、「ターゲット別定住・転入促進戦略」と「プロモーション戦略」を展開していくこととしており、平成28年度には、地方創生加速化交付金を活用し、交流・移住・定住促進のためのタウンプロモーション事業を展開し、その中で「南知多町タウンプロモーション戦略」を策定した。当事業では、この戦略で定めた目標指標（※1）を達成することを目的とし実施する。

併せて、第6次南知多町総合計画、南知多町まち・ひと・しごと総合戦略において示している重要業績評価指標（KPI）及び地域再生計画に記載した3項目（※2）の目標値達成のための一助となることを目的とする。

※1:①ポータルサイトの記事への年間アクセス件数	100万PV/年
②facebook ページの「いいね！」総数	4,000いいね!
※2:①観光客入込客数	360万人
②空き家バンク制度を利用した起業・創業支援数	4件
③空き家バンク制度を利用した延べ移住者数	95人

## 2 プロポーザル方式採用の理由及び導入効果

平成28年度に製作した情報発信ツール（ポータルサイト、プロモーション動画、パンフレット）や平成29年度に発足予定の情報発信チームの強化をすることで、戦略の目標達成に近づくことが考えられる。そのためには、南知多町ならではの魅力を多様な連携者と共に目的・ターゲット別に取りまとめ、効果的なプロモーションを戦略的に展開する必要があるため、地方創生推進交付金を活用し、企画提案競技(プロポーザル)方式により、創造性や技術力、課題解決力に優れた業者を選定する。

## 3 委託業務概要

- (1) 委託業務名:プロモーション事業
- (2) 委託業務内容:別紙「プロモーション事業仕様書」のとおり
- (3) 履行期限:契約の日～平成30年3月19日
- (4) 委託金額の上限:20,000,000円(消費税相当額を含む)

## 4 契約候補者の選定方法

公募型によるプロポーザル方式により選定する。

## 5 企画提案書の策定要領

- (1) 提出する書類の規格はA4版、片綴じ・横書き・両面印刷とする。
- (2) 企画提案書は、1社につき1案とする。PRしたいポイントや記載内容の理由、背景などの提案趣旨を明確に示すこと。なお、下記の企画提案書の構成の①については空欄を提案に基づき埋めたくて企画提案の前に添付、②については10ページ以内（A4版5枚以内）、③～⑥については別添とすること。必要に応じてA3版を使用する場合は2ページ扱いとする。なお、表紙を付ける場合には10ページに含めない。
- (3) 別紙「プロモーション事業仕様書」の業務内容を踏まえ、企画提案書には概ね以下のような内容を記載する。

### 【企画提案書の構成】

- ① 企画提案に対するイメージ表「プロモーション事業マダラート」（様式1）
- ② 本業務に対する企画提案
  - ・仕様書の業務内容に基づき、次にあげる事項を記載すること。
    - ア. ポータルサイトの充実
    - イ. Facebookページの充実
    - ウ. 情報発信ツールの維持・強化
    - エ. インターネット以外での情報発信
    - オ. 情報発信チーム運営
    - カ. 情報発信講座
    - キ. 事業者提案によるイベント等企画・運営
    - ク. 業務工程管理の方策（スケジュール）
- ③ 会社概要
  - ・会社名、本社所在地、技術者数、業務内容
  - ・連絡先（担当者氏名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレスなど）
- ④ 本業務に係る実施体制及び配置予定者（所属、氏名、年齢、実務経験年数（※3）、本業務の担当・役割、取得資格、同種・類似業務の受託実績など）
- ⑤ 見積書（※4） 本要領及び仕様書に定める業務について、具体的な内訳（業務内容、工程ごとの業務想定日数、積算根拠）を記載すること。

## ⑥過去5年間での同種・類似業務の受託実績及び制作物等(※5)

※3:実務経験年数は、同種・類似の調査研究分野における経験年数を記入すること。

※4:見積書は、正本1部のみ契約権限受任者印を押印し、他は複写可とする。

※5:該当無い場合は不要。元請として受託した場合に限る。制作物については、それぞれ3点以内とする。

## (4)その他

①企画提案書は、許可なく他に公表、貸与、使用しない。

②提出物は返却しないものとする。

## 6 プロポーザル参加意向申出及び質問の受付方法など

本業務に対するプロポーザルに参加意向がある事業者はプロポーザル参加意向申出書(様式2)を提出すること。また、本実施要領の内容について、不明な点がある場合は質問書(様式任意)を提出すること。電話、FAXなどでは受け付けないものとする。

(1)提出期限:平成29年4月5日(水)午後5時まで

(2)提出方法:申出書…持参又は郵送による。なお、持参の場合は、開庁時間内とし、郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。

質 問…電子メール(Eメールアドレス: [kikaku@town.minamichita.lg.jp](mailto:kikaku@town.minamichita.lg.jp))

(3)回答方法:南知多町入札参加資格等を確認のうえ、提案資格確認結果通知書(様式3)を送付する。また、提出された質問に対する回答は、電子メールで全事業者へ回答する。送付及び回答は平成29年4月5日(水)午後5時までに行う。

## 7 企画提案書の提出期限など

(1)提出期限:平成29年4月17日(金)午後5時まで

(2)提出部数:企画提案書10部

※過去5年間での同種・類似業務の受託実績及び制作物等は1部で可。

(3)提出方法:持参又は郵送による。なお、持参の場合は、開庁時間内とし、郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。

(4)提出先:南知多町役場 企画部 企画課 担当:高田・内田

〒470-3495 愛知県知多郡南知多町大字豊浜字貝ヶ坪18番地

電話番号:0569-65-0711(代表)内線332

FAX番号:0569-65-1235

Eメール:[kikaku@town.minamichita.lg.jp](mailto:kikaku@town.minamichita.lg.jp)

## 8 企画提案の選考など

(1)一次選考:提出された企画提案書などの提出書類により選考する。

①結果の通知:選考の結果については、平成29年4月21日(金)までに文書で通

知する。選考の結果に対する異議の申し立て、質問などは受け付けない。

(2) 二次選考: 企画提案書などの提出書類及びプレゼンテーションにより選考する。

①期日: 平成29年4月27日(木)(時間、場所などの詳細は、別途通知する。)

②発表時間: 40分程度(20分以内のプレゼンテーションの後、20分以内の質疑応答を行う。)

③発表方法: 4月17日(金)までに提出した企画提案書で行う。

※パソコン、プロジェクターを使用する場合は、企画提案書提出時までに申し出ること。

④その他: プレゼンテーションを行う者には、本業務に直接携わる担当者のみとし、3名以内とする。

⑤結果の通知: 選考の結果については、選考を行った日から2週間以内に文書で通知する。選考の結果に対する異議の申し立て、質問などは受け付けない。

## 9 審査項目

審査項目		全体に占める割合	評価基準
1	業務経歴	6/100	別紙1参照
2	業務実施体制	9/100	別紙1参照
3	企画提案に対する評価	80/100	別紙2参照
4	見積金額	5/100	委託金額上限を基準に算出

## 10 審査方法

(1) 一次選考は事務局にて審査を行う。

(2) 二次選考は、町職員で構成する選考委員会により、各委員が各提案についてそれぞれ審査を行う。

(3) 審査方法は、審査項目ごとの評価点数の合計点数で競う「総合評価方式」により行う。

(4) 審査項目1・2の評価基準については、別紙1のとおりとし、事務局が評価点数を算出する。

(5) 審査項目3の評価基準については、別紙2のとおりとし、選考委員会が評価点数を算出する。

(6) 審査項目4の評価については、事務局が標準偏差を用いて評価点数を算出する。

※別紙1及び2については、提案資格確認結果通知書(様式3)に同封する。

## 11 契約候補者の選定

審査の結果、総合点数の最も高い企画提案書を提出した事業者を契約候補者として選定する。ただし、当該最高点数事業者が複数ある場合は、選考委員会の議決により選定する。

なお、当該契約候補者が辞退した場合は、次に総合点数の高い企画提案書を提出した事業者を契約候補者として選定する。

本プロポーザルは、提案者が1者であっても成立するものとする。しかし、契約候補者に選定された事業者との契約締結を保障するものではない。

## 12 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、提案者を失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 会社更生法などの適用を申請するなど、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を行った場合。
- (5) 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為など、選考委員会が失格であると認めた場合。

## 13 企画提案に当たっての注意事項

- (1) 支払等に関する事項、契約の変更・解除に関する事項など、契約に当たっての重要な事項については契約時に定める。
- (2) 採用された提案書に記載されている事項は、契約時の仕様書の原型になるが、全ての提案事項について契約を保証するものではなく、本業務の目的達成のために修正すべき事項がある場合には、本町と提案者との協議によって契約締結段階に項目の追加、変更、又は削除を行うものとする。
- (3) プレゼンテーション時において、その趣旨及び内容に変更がない範囲において、提案書と別の資料を提示することは可とする。また、提案者多数の場合は、提出書類の内容に基づく一時審査によりプレゼンテーション対象者が決定されるため注意すること。
- (4) 当事業が地方創生推進交付金の対象として採択されなかった場合は、契約締結できないことがある。

## 14 企画提案に要する経費

企画提案書などの作成経費・旅費などの必要経費は、参加事業者の負担とする。

### 【プロモーション事業に係る業者選定事務フロー】

平成29年3月27日(月)：プロモーション事業に係る企画提案競技の公募開始

平成29年4月 5日(水)：プロポーザル参加意向申出及び質問締め切り

平成29年4月17日(月)：企画提案書等の提出期限

平成29年4月27日(木)：企画提案のプレゼンテーション

平成29年5月 1日(月)：選考委員会による業者の選定

平成29年5月 2日(火)：参加者へ選考の結果について通知(選考の日から2週間以内)

平成29年5月下旬：選定業者と契約締結