

令和6年度  
メディアを活用した小松市魅力発信業務  
公募型プロポーザル実施要領

令和6年5月

小松市

## 1. 業務概要

### 1.1 業務名

令和6年度メディアを活用した小松市魅力発信業務（以下「本業務」という）

### 1.2 趣旨

本要領は「令和6年度メディアを活用した小松市魅力発信業務」を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により複数の事業者の提案を比較検討することで、優れた提案及び能力を有し最も適格と判断される受託業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

### 1.3 業務内容

別紙「令和6年度メディアを活用した小松市魅力発信業務仕様書」のとおり

### 1.4 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### 1.5 提案上限額

下記金額を超える場合は、失格とするので留意すること。なお、消費税率は現行の10%とし、消費税の改正を勘案する必要はない。

5,000,000円（消費税および地方消費税相当額を含む）

### 1.6 支払方法

委託料の支払いは、本市が受託事業者から業務完了報告書を受け、完了確認のための検査に合格した後、受託事業者から業務委託料の適正な請求書を受けた日から30日以内に支払うものとする。

また、複数事業者による共同提案の場合も、市が委託契約を締結した代表者に直接支払うこととし、そのほかの参加者との契約及び支払いは行わない。

### 1.7 契約方法

優先交渉権を決定後、提案内容に基づき協議を行い両者協議が整った場合、公募型プロポーザル方式による随意契約を行う。提案金額に基づき再度費用見積書を提出の上、契約金額を決定する。

ただし、契約締結後、本提案における失格事項、不正又は虚偽記載と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

## 2. プロポーザルに関する事項

### 2.1 実施形式

公募型プロポーザルにより行う。

### 2.2 受託候補者特定までの流れ

本プロポーザル（以下特記しない限り「本件」という。）は、当該事業の履行の手段や実施体制等を総合して最も優れた能力のある候補者を特定するための手続きであり、当該事業の受託希望者を公募により募集し、参加資格、企画及び実施体制等について、本件実施のため予め定めた審査項目、評価基準、選定方法に基づき審査し、受託候補者を 1 者特定する。

なお、本件の実施に関する事務は、下記 2.4. (1)の担当部署が行う。

### 2.3 参加資格

本件に参加する提案者は、参加表明書（様式第 1 号）の提出日現在において、次の要件をすべて満たすこと。なお、申し込みにおいて提出された書類の記載事項に虚偽があった場合は、直ちに参加資格を失うものとする。

- (1) 法人格を有し、本業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財政能力、体制を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者でないこと。
- (3) 相互に資本関係又は人的関係にある者が本件に参加していないこと。
- (4) 参加表明書の提出までに納期限の到来した市税、県税及び 3 ヶ月前までに納期限の到来した国税（所得税又は法人税及び消費税）を完納していること。
- (5) 次のいずれかの申立て又は決定を受けていないこと。
  - (ア) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て又は決定
  - (イ) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て又は決定
  - (ウ) 破産法に基づく破産手続開始の申立て
- (6) 本件参加資格審査の実施日において、小松市の競争入札参加停止措置を受けていないこと。
- (7) 小松市暴力団排除条例（平成 24 年小松市条例第 11 号）第 2 条に規定する暴力団及び同条例第 6 号に該当する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、並びに法人でその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、法人に対しその者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）のうちに暴力団員等に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者でないこと。
- (8) 前号に規定する者と密接な関係を有する者でないこと。

(9) 前 2 号に掲げるもののほか公共の安全及び福祉を害するおそれのある団体又は当該団体に属する者でないこと。

※上記参加資格を満たす 1 事業者を代表（代表事業者）とする複数事業者による提案も可能とするが、その場合は全事業者が上記すべての参加資格を満たさなければならない。

また、本市は代表者とのみ委託契約を締結するため、そのほかの参加者については代表者との委託契約（小松市との関係において再委託に該当）により業務を行うこと。その場合においては、本業務全体の進行管理及び取りまとめ等は代表者の責任において行うものとする。

## 2.4 募集方法

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒923-8650 石川県小松市小馬出町 91 番地 小松市役所

市長公室広報秘書課（担当：寺田）

電話 0761-24-8016 メール koho@city.komatsu.lg.jp

(2) 参加表明・実施要領等の配布及びダウンロード

本業務に参加する意思のある者（以下「事業者」という。）は、下記のとおり必要書類を提出すること。

ア 受付期間 令和 6 年 5 月 21 日（火）から令和 6 年 6 月 10 日（月）午後 5 時まで  
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前 9 時から午後 5 時まで）

イ 実施要領等の配布場所

小松市ホームページ内「プロポーザル情報」

([https://www.city.komatsu.lg.jp/soshiki/1011/proposal\\_info/index.html](https://www.city.komatsu.lg.jp/soshiki/1011/proposal_info/index.html))

ウ 必要書類 ① 参加表明書（様式第 1 号） 1 部

② 法人等の概要が分かる資料（パンフレット等） 1 部

③ 市税・県税・国税に滞納がないことを証する書類 1 部

※小松市における競争入札参加資格を有する場合は、③の提出を省略することができる。

エ 提出先 上記(1)の担当部署と同じ。

オ 提出方法 持参、メール又は郵送（受付期間内必着）

(3) 参加資格有無の確認及び通知

実施要領に基づき事業者の参加資格を確認し、参加表明のあった全ての事業者に対して、令和 6 年 6 月 14 日（金）午後 5 時までに参加資格確認結果通知書により通知するとともに、メールにて連絡を行うものとする。

なお、参加資格要件を満たさないと判断された事業者は、その理由について令和 6 年 6 月 17 日（月）までに書面（任意様式）を持参、郵送又はメールにより提出し、説明を

求めることができる。

また、募集を行った結果、参加表明を行った者が 1 者であった場合は、本件手続きを中止する場合があるものとする。

## 2.5 質問書の提出および回答

### (1) 参加資格に関する質問

- ア 受付期限 令和 6 年 5 月 21 日（火）から令和 6 年 6 月 5 日（水）午後 5 時まで  
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前 9 時から午後 5 時まで）
- イ 質問方法 質疑のある事業者は、参加資格に関する質問書（様式第 2-1 号）を作成し、上記 2.4.(1)の担当部署に提出すること（メール可、ただし受信確認の電話を必ず行うこと）。
- ウ 回答日時 質問があった場合にその都度回答を行う。
- エ 回答方法 上記 2.4.(2)イに記載の市ホームページに掲載し、個別回答は行わない。

### (2) 企画提案に関する質問

- ア 受付期間 令和 6 年 5 月 21 日（火）から令和 6 年 6 月 19 日（水）午後 5 時まで  
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前 9 時から午後 5 時まで）
- イ 質問方法 質疑のある事業者は、企画提案に関する質問書（様式第 2-2 号）を作成し、上記 2.4.(1)の担当部署に提出すること（メール可、ただし受信確認の電話を必ず行うこと）。
- ウ 回答日時 質問があった場合にその都度回答を行う。
- エ 回答方法 上記 2.4.(2)イに記載の市ホームページに掲載し、個別回答は行わない。

## 2.6 企画提案書等の提出

上記 2.4.(3)による参加資格有無の確認の結果、参加資格要件を満たすとされた事業者は、下記のとおり必要書類を提出すること。

(1)提出期限 令和 6 年 6 月 24 日（月）午後 5 時（必着）

### (2)提出書類

下記ア～オの書類一式を、正本 1 部、副本 5 部（複写可）および電子媒体（CD-ROM ※データは PDF とする）で提出すること。なお、紙媒体で提出する場合は、次のア～オの提出書類はファイル綴りにせず、クリップ等で止めて提出すること。

- ア 企画提案書表紙（様式第 3 号）
- イ 会社概要（任意様式）
- ウ 企画提案書（任意様式。ただし「2.7 企画提案書等の作成」に記載のとおり作成すること。）
- エ 業務実施体制表（様式第 4 号）

オ 参考見積書（様式第 5 号）および費用見積明細書（任意様式）※代表印を押印すること。

(3)提出方法 上記 2. 4. (1)の担当部署に持参又は郵送（受付期間内必着）

## 2.7 企画提案書等の作成

企画提案書は、仕様書の内容を踏まえ、記載事項に従い作成すること。

(1)企画提案書等の記載上の留意事項

ア 要点を抑えて分かりやすく的確に記載すること。

イ 様式は原則として A4 横版の形式とし、任意書式にて作成すること。カラー、白黒印刷は問わない。

ウ 上記 1. 3 の業務内容を達成するために必要な業務推進方法や配慮すべき事項等について明記すること。

エ 記載が 2 ページ以上の場合は、両面印刷とすること。

オ A3 判を使用する場合は片面印刷とし、A4 版に折り込むこと。A3 版は 2 ページ換算とする。

カ 企画提案書の本文は、50 ページ以内（表紙、裏表紙、目次等は除く。）にまとめ、各ページには、一連のページ番号を記載すること。

キ 提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含めてできる限り具体的であること。なお、契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。

ク 次の項目については必ず記載すること。

① 業務の全体計画

② 業務の企画内容

本市の現状・課題等を分析の上、広報展開のコンセプトや、構成（手段）及びそのターゲット・発信媒体・時期・回数等を、効率的かつ効果的な広報手段として選択した根拠（戦略）も含めて説明すること。また、観光の枠にとらわれず、こまつ新交流ビジョンのコンセプトである「もっと深く、おもしろく」を体感するための PR 企画を含めること。

③ 効果検証のための指標（とその調査方法）及び目標値

④ 業務の事業実施

事業実施のスケジュール及び業務実施体制（人数や役割、業務実施組織図のほか、必要に応じて担当者の経験年数、同種・類似業務等の経験の有無等を記載すること）

ケ 真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないこと。

(2) 企画提案書等の取り扱い

- ア 提出された企画提案書その他提案の必要書類及び制作物等（以下「企画提案書等」という。）は、本件手続きにおける契約の相手方の候補者の特定以外の目的では使用しない。ただし、情報開示請求があった場合は、下記 2.9. 情報の公表及び公開に記載のとおり、小松市情報公開条例（令和 5 年小松市条例第 3 号）に基づき取り扱うこととする。
- イ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- ウ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとする。

## 2.8 審査方法

プレゼンテーションによる審査で評価・採点を行い、合計得点の高い順から優先交渉権者および次点交渉権者を選定する。

(1) プレゼンテーション審査

全ての応募者に対しプレゼンテーションおよび質疑応答を実施し、別紙「審査実施要領」に基づき評価点を算出する。審査の配点は 100 点とする。

ア 実施日（予定）

令和 6 年 7 月 1 日（月）

会場や時間の詳細は、応募者に文書及びメールにて通知する。

イ 実施方法

(ア) 出席者は 1 提案につき 3 人以内とする。

(イ) 1 応募者あたりの持ち時間は、40 分（説明 25 分、質疑応答 15 分）とする。  
ただし応募者が 4 者以上の場合は 1 応募者あたりの持ち時間を短縮する可能性がある。

(ウ) 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布は原則認めない。

(エ) 65 インチ大型ディスプレイ（HDMI ケーブル接続）等の使用を希望する場合は、企画提案書を提出する際に申し出ること。なお、パソコンは提案者が用意すること。また、機器の不具合等により、プレゼンテーションができない場合であっても、本市は一切の責任を負えないため、提案者が機器を準備することも可とする。

ウ 優先交渉権者の決定

審査で最高評価点を得た者を優先交渉権者とする。提案者が 1 者の場合および最高評価点獲得者が 2 者以上ある場合の受託候補者の選定は、別紙「審査実施要領」に沿って行う。

## エ 審査結果通知

審査結果は、参加者全員に対し本人の結果のみを書面及びメールで通知する。

なお、非選定となった事業者は、その理由について令和6年7月10日（水）までに書面（任意様式）を持参、郵送、又はメールにより提出し、説明を求めることができる。

また、参加表明のあった事業者名、審査結果（特定された候補者名、審査項目、配点及び各提案者の評点、審査会議事録）について、上記2.4.(2)イに記載の市ホームページにおいて公表を行う。

## 2.9 情報の公表および公開

### (1) 基本方針

小松市情報公開条例（令和5年小松市条例第3号）に基づき、市政情報は原則公開としていることから、本件についても、当該条例の規定を基準として情報の公表及び公開を行うものとする。ただし、同条例6条第1項第2号及び第3号において、個人情報、及び法人その他の団体に関する情報を公にすることで法人等の事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開として取り扱う。

### (2) 公表の内容、方法など

本件の募集に関する情報及び審査結果等は、上記2.4.(2)イに記載の市ホームページにおいて、適時公表を行うものとする。なお、公表期間は選定結果等公表の日から1年間とする。

## 2.10 スケジュール

日時	内容
令和6年 5月21日（火）	募集公告、市ホームページへの掲載、実施要領の配布開始、 参加資格及び企画提案に関する質問受付開始 ※参加資格及び企画提案に関する質問は都度回答を行う
6月5日（水）	参加資格に関する質問受付期限（午後5時）
6月10日（月）	参加表明書提出期限（午後5時）
6月14日（金）	参加資格確認結果の通知
6月17日（月）	参加資格結果に対する質問受付期限（午後5時）
6月19日（水）	企画提案に関する質問受付期限（午後5時）
6月24日（月）	企画提案書提出期限（午後5時）
7月1日（月）	審査会（プレゼンテーション審査）
7月8日（月）	審査結果の通知
7月10日（水）	審査結果に対する質問受付期限（午後5時）
7月12日（金）	審査結果に対する質問への回答

※上記の日程は、都合により変更する場合があります、その場合は、上記 2.4(2)イに記載の市ホームページにて周知するほか、本件参加事業者には個別連絡を行うこととする。

## 2.11 その他の留意事項

### (1) 提出書類等の取扱い

ア 提案は、1 事業者につき 1 件とする。

イ 本件に関して提出された書類等（以下「提出書類等」という。）は、原則、追加・変更を認めない。ただし、市が認めた場合はこの限りではなく、市は提出書類等の追加提出・変更を求めることができるものとする。

ウ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却は行わないものとする。

エ 提出書類等は、受託候補者特定の作業に必要な範囲で複製が行われるものとする。

オ 提出書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位とする。

### (2) 必要経費の負担

本件の参加に際して要した費用は、事業者の負担とする。

### (3) 参加の辞退

本件の申込後に参加を辞退する場合は、速やかに上記 2.4.(1)の担当部署に電話連絡の上、参加辞退届（様式第 6 号）を作成し、当該担当部署に提出すること。

### (4) 失格事項

以下に掲げるいずれかに該当することが判明した時点で、本件の参加を無効とする。

ア 上記 2.3 の参加資格に記載した要件を満たしていない、又は受託候補者の特定までに当該要件を満たさなくなった場合

イ 提出書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではない。

ウ 提出書類等に著しい不備があった場合（必要事項が未記入のもの等）、又は提出書類等の内容、事業者からの回答・報告等に虚偽の記載又は内容があった場合

エ 書類の提出、回答・報告等、市の必要と認める事項を正当な理由なく拒否した場合

オ 参考見積書が提案上限額を超える又は参考見積書と内訳書の金額が一致しない場合

カ 談合その他の不正行為、審査の透明性・公平性を損なう行為があったと認められる場合

キ 上記事項に掲げるもののほか、適正な事務手続等ができないものと認められる場合

### (5) 契約に関する事項

ア 本件は、当該事業の履行の手段や実施体制等を総合して最も優れた能力のある候補

者を特定するものであり、提案された企画自体の採用及び契約の締結を担保するものではないことに留意し、参加すること。

- イ 受託候補者を特定後、双方協議の上、事業の詳細についての仕様書及び契約金額を定めるものとする。
- ウ 当該事業を実施する上で、市が提案する仕様の変更を余儀なくされる場合は、双方の協議により定めることができるものとする。
- エ 受託候補者の特定以後に上記2.3の参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しない場合があることに留意し、参加すること。

以上