

WEB・SNS を活用した情報発信業務にかかる公募型プロポーザル 募集要綱

1. 適用

本要項は、「WEB・SNS を活用した情報発信業務」を委託する事業者を、公募型提案審査(プロポーザル)方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 委託業務名

WEB・SNS を活用した情報発信業務

(2) 業務内容

別添仕様書のとおり

(3) 委託期間

令和 7 年 4 月 1 日(火)から令和 8 年 3 月 31 日(火)まで

(4) 委託料上限額

13,000 千円(消費税及び地方消費税込)

(5) 委託事業者の選定方法

選定方法は公募による企画提案を募集し、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定し、受託候補者とする。

3. 委託者

仙台市文化観光局観光交流部誘客戦略推進課

〒980-8671 仙台市青葉区国分町 3-7-1

電話番号 022-214-8019

ファクシミリ 022-214-8316

電子メールアドレス kei008080@city.sendai.jp

4. 応募資格

本事業に応募できる者は次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1)本市内に本店又は支店を有する法人であること。

(2)次のいずれかに該当する者でないこと

① 契約を締結する能力を有しない者

② 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 32 条第 1 項各号に掲げる者

(3)営業に関し、関係法令に基づく許可・登録等を受けていること

(4)仙台市から課税されている市民税、固定資産税、軽自動車税、特別土地保有税、事業所税及び都市計画税を滞納していないこと

(5)消費税及び地方消費税について滞納のないこと

(6)仙台市暴力団排除条例第 2 条第 3 号に規定する「暴力団員等」でないこと

- (7)仙台市入札契約暴力団等排除要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと(暴力団等との関係を有しないこと)

5. 質問及び回答

業務内容及び選定方法に関する質問等については下記の通り質問等の受付期間を設ける。

ア 受付期間 令和 7 年 2 月 19 日(水) 募集開始から
令和 7 年 2 月 26 日(水) まで

イ 質問先 担当部署に同じ

ウ 受付方法 「質問票」(様式第 2 号)に質問事項を記載のうえ、電子メールにて送付し、電話にて送付した旨を連絡すること。

なお、電子メールでの質問は、題名の最初に【WEB・SNS を活用した情報発信業務】と明記すること。

※電話など口頭による質問は受け付けない。

エ 回答方法 回答については令和 7 年 2 月 28(金)午後 5 時までに当市ホームページに掲載する。

(質問者名は明示しない)。

6. 提案書等の提出期限、提出先及び提出方法

(1)提出書類

(ア)企画提案書(以下の留意点を参考にすること) 6 部

A4 版両面印刷。カラー印刷も可。表紙も含めて 30 頁を上限とする。

(イ)見積書(任意様式) 1 部

・宛先は仙台市文化観光局長とすること。

・経費の詳細が分かるように内訳を記載すること。

(ウ)提案者の概要が分かる資料(会社案内等) 1 部

(エ)市税納付状況確認同意書 1 部

※「仙台市競争入札参加資格者名簿」に登録のない事業者で、仙台市税の納付状況を誘客戦略推進課が税務担当者に照合することに同意する場合は、「市税納付状況確認同意書」を提出すること。当該事業者で、本照会に同意しない場合は、仙台市税の滞納がないこと、また、都道府県税の滞納が無いことの証明書を提出すること。

(2)提出期限

令和 7 年 3 月 11 日(火)午後 5 時まで(必着)

提出先

担当部署に同じ

(3)提出方法

持参または郵送により提出すること。

・持参する場合は、平日の午前9時から午後5時まで

・郵送の場合は書留とし、提出期限内に必着のこと

・電子メール、電話等上記以外の方法では受け付けない。

7. 提案書等の作成要領

- (1) 提案書の作成にあたっては、提案書の内容と別添仕様書に示す業務の目的との整合性が図られているかに留意すること。
- (2) 提案書の大きさは A4 版(A3 は折り込み可)・両面印刷(ページ数上限 30 ページ)を基本とし、以下①～⑤の内容について、漏れなく含めること。
- ①企画全体の概要
 - ・事業内容・運営体制等、全体像がわかるもの
 - ・提案の特徴及びPRポイント
 - ②本業務にかかる受託体制
 - ・組織体制、支援体制
 - ・受託責任者(担当者)の経歴、当該担当者の実績、当該担当者の手持ち業務量
 - ③会社概要
 - ・所在地、業務内容、組織体制、経営状況等について記載ください。
 - (会社案内等の添付でも可)
 - ④見積書(内訳の分かるもの。諸経費、消費税を含む。)
 - ・様式は任意としますが、用紙サイズはA4とします。
 - ⑤類似業務の実績リスト(仙台市発注、他機関発注)
 - ・本業務と類似の業務実績について、概要と貴社における評価を記載してください。
 - ⑥WEB 及び SNS の投稿例
 - ・別添 2 を参照してください。
- (3) 見積書については内訳が分かるように記載すること。また、宛先は「仙台市文化観光局長」とすること。

8. 委託事業者の選定

委託事業者の選定にあたっては、提案書をもとに、WEB・SNS を活用した情報発信業務委託事業者選定審査委員会(以下選定審査会という。)により、次の評価項目等の視点から総合評価により審査を行う。選定審査会の各委員の採点結果を合計した点数を提案者の点数とし、最も優れていると判断される事業者を選定して業務委託候補者とする。ただし、評価項目のいずれかにおいて、選定審査会の全委員が0点とした場合については、受託候補者とししない。

項 目	配 点
1 企画の全体像 ・提案の内容が、業務の目的を明確に理解し求められているものとなっているか	10
2 提案内容 【理解力・分析力(配点 15 点)】 ・仙台の観光の状況や観光資源に対する理解力があるか ・WEB、SNS での情報発信について理解が十分か ・ターゲット(仕様書(別紙 2)及びプロモーション戦略(別添 1)参照)への理解と分析が十分か	60

【企画力・独自性(配点 30 点)】 ・オリジナリティのある、またはローカルなコンテンツを集めるための体制や工夫(取材、動画作成等)があるか ・当市の認知拡大のために、効果的なキャンペーン及び広告方法の提案がされているか。 ・WEB、SNSの連携による効果的な情報発信、運用が可能な内容となっているか。 【技術力(配点 15 点)】 ・投稿例(別添 2)についてテーマを適切にとらえ、閲覧者が記事の内容を明確に理解でき、興味を引く文章、写真等で投稿を作成しているか - また、ユーザーが使いやすいWEB サイトの仕様・構成の修正案が提案されているか	
3 実施体制 ・業務の実施にあたり、人数や実務経験を考慮した適切な実施体制が整えられ、責任の所在が明らかになっているか ・提案内容と同様の類似実績(自治体・企業)を有しているか	10
4 追加提案 ・本市が仕様書で指定する以外の事項で提案がある場合、創意工夫を凝らした提案になっているか	10
5 予算 ・本事業に必要な項目及び経費が全て適切に計上されているか ・提案内容と見積書の整合性が取られており、当該見積書の内容が合理的かつ経済性に優れているか	10

9. 審査結果

審査結果については、全ての提案書提出者に書面で通知する。なお、非選定の場合の理由については、審査結果通知日の翌日から起算して 7 日以内(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)に書面(様式は任意)により、担当部署あてに説明を求めることができる。ただし、持参以外の方法をとる場合には、電話にて説明要求の書面を送付した旨を連絡すること。

その場合、担当部署は、説明要求の書面を受理した日の翌日から起算して 10 日以内(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)に、書面により回答する。

10. 提案書の提出にあたっての留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出に関する費用、その他一切の費用は提案書提出者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、原則として仙台市情報公開条例(平成 12 年仙台市条例第 80 号)の対象文書となる。
- (3) 契約については、上記8.により最優秀提案者として選定された者と改めて委託内容について協議のうえ、契約を締結する。なお、その者との契約が成立しない場合は、次点の者と交渉を行うものとする。
- (4) 非選定の者の提案書は、返却しないものとする。
- (5) 本プロポーザルにおいて、提出する書類に虚偽の内容を記載した場合には、参加資格、提案を無効とする。

- (6) 提出された提案書を提案者に無断で使用することはない。ただし、提出された提案書等は、審査作業に必要な範囲内において複製を行う場合がある。
- (7) 最優秀提案者として選定された提案書の内容は、特記仕様書として契約時に採用することを基本とするが、提案内容をそのまま使用することをあらかじめ約束するものではなく、業務委託の内容について別途協議のうえ、提案内容の一部を変更して契約することがある。
- (8) 提出期限後の提案書等の提出は認めない。また、期限後の提案書等の提出の差し替え及び再提出についても認めない。
- (9) 委託事業の詳細事項及び業務の進め方については、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法その他の関係法令を遵守の上、担当部署の指示に従うこと。

11. スケジュール

本業務の受託者の選定にかかるスケジュール(予定)は下記のとおり。

内 容	日 時	事業者側提出書類
企画提案募集開始	令和 7 年 2 月 19 日(水)	
質問締め切り	令和 7 年 2 月 26 日(水) 午後 5 時まで	質問票(様式第 2 号)
質問への回答	令和 7 年 2 月 28 日(金) 午後 5 時まで	
提案書等提出締め切り	令和 7 年 3 月 11 日(火) 午後 5 時まで	・提案書(様式自由) ・見積書(様式自由) ・提案者の概要が分かる資料 ・市税納付状況確認同意書
企画提案の選考	令和 7 年 3 月 18 日(火)	
事業者決定通知	令和 7 年 3 月 21 日(金)	