

当別町魅力発信業務委託に係る
公募型プロポーザル企画提案説明書

1 業務名

当別町魅力発信業務委託

2 業務目的

本業務は、テレビやSNSを活用した発信、イベントなどを通じて、当別町の住みやすさや観光資源及びイベント、ふるさと納税などの町の魅力を広く発信するために必要となる動画制作や効果的なプロモーションを実施することを目的とする。

3 業務内容

上記の目的を踏まえ、以下の業務を実施する。

- (1) テレビとのタイアップ企画
- (2) テレビ番組の放送
- (3) デジタルプロモーションの実施
- (4) プロモーション動画の制作及び編集並びに活用
- (5) その他、PR活動が図られる独自提案

業務詳細は、別紙1「当別町魅力発信業務委託特記仕様書」を参照。

4 業務期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

5 予算額

7,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

6 参加資格

公募型プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加希望者」という。）は、次に掲げる要件に該当する単独の事業者又は複数の事業者等で構成する連合体とする。

(1) 共通要件

ア 本業務の受託者となった場合、履行期限内に当該業務の履行完了が可能な体制にあり、提案時の総括責任者が当該業務を一貫して担当すること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないものであること。

ウ 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がなされていないものであること。

エ 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がなされて

いないものであること。

オ 法人税、都道府県税、市町村税、消費税及び地方消費税を滞納しているものでないこと。

カ 宗教活動、政治活動を主たる目的とするもの又は当別町暴力団排除の推進に関する条例（平成27年当別町条例第15号）第2条第1号及び第2号に該当するものでないこと。

キ 連合体の構成員が単独事業者又は他の連合体の構成員として本業務のプロポーザルに参加するものでないこと。

ク 業務の確実な実施のため、総括責任者のほか業務に従事できる者が、2人以上確保できる体制であること。

(2) 単独の事業者における資格要件

ア 適正に業務を遂行するため、過去に本件と関連又は類似するような業務契約の履行経験を有していること。

(3) 連合体における資格要件

ア 適正に業務を遂行するため、連合体の構成員が過去に本件と関連又は類似するような業務契約の履行経験を有していること。

イ 本業務の受託者となった連合体は、本業務に係る業務完了後3月を経過するまでの間は、連合体を解消しないこととし、3月を経過後に成果品に瑕疵等が見つかった場合は、連合体の代表事業者が対応するものとする。

7 事務局

〒061-0292 北海道石狩郡当別町白樺町58番地9

当別町企画部セールス戦略課ふるさとプロモーション係

電話：0133-23-3042

FAX：0133-23-3206

電子メール：shinko@town.tobetsu.hokkaido.jp

8 スケジュール

プロポーザルの公告	令和7年	4月	4日（金）
参加表明書に係る質問書の提出期限	令和7年	4月10日（木）	
質問書に対する回答期限	令和7年	4月11日（金）	
参加表明書の提出期限	令和7年	4月14日（月）	
企画提案書提出要請	令和7年	4月15日（火）	
企画提案書に係る質問書の提出期限	令和7年	4月21日（月）	
質問書に対する回答期限	令和7年	4月21日（月）	
企画提案書の提出期限	令和7年	5月	1日（木）
企画提案書のヒアリング・審査	令和7年	5月	9日（金）

9 参加表明書の提出方法

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（別記様式第1号）
- イ 事業者（構成員）の概要調書（別記様式第2号）
- ウ 申出書（別記様式第3号）
- エ 別記様式第1号から第2号に添付する資格実績確認書類

(2) 参加表明書の提出部数

- ア 別記様式第1号から第3号 各1部
- イ 別記様式第1号から第2号に添付する資格実績確認書類 1部

(3) 参加表明書の提出方法

ア 提出方法

提出書類は、提出場所まで持参又は郵送とする。

持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

郵送する場合には、配達証明付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。

イ 提出場所

当別町企画部セールス戦略課ふるさとプロモーション係

ウ 提出期限

令和7年4月14日（月） 午後5時必着

(4) 参加表明書に関する質問の受付及び回答

ア 質問の方法

質問は、「参加表明書に関する質問書」（別記様式第4号）により、電子メールで事務局へ送付すること。電子メール以外による質問は不可とする。また、質問書提出の際は電話にて通信確認を行うこと。

なお、企画提案書の内容についての質問はこの期間では受け付けない。

イ 質問書の受付期間

令和7年4月10日（木） 午後5時まで

ウ 回答方法

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和7年4月11日（金）までに質問者に対して電子メールで回答するとともに、ホームページに掲載する。

原則、再質問は受け付けない。

(5) 参加要件の確認

参加希望者のうち、参加資格要件を満たしており、企画提案書の提出を要請する参加者（以下「応募事業者」という。）に対して、令和7年4月15日（火）までに企画提案書の提出を書面により要請する。

参加希望者のうち、参加資格を有しないと認められる者に対しては、令和7年4月15日（火）までに、その旨を通知する。

10 参加表明書等の記入上の留意事項

(1) 参加表明書（別記様式第1号）

- ア 代表者印（連合体の場合は代表事業者印）を押印のうえ、提出すること。
- イ 担当者の電子メールアドレスを記入すること。
- ウ 代理人や支店長など代表権のない方の代表者印で参加表明書を提出する場合は、委任状を添付すること。
- エ 単独事業者又は連合体構成員すべての登記事項証明書を添付すること（発行後3ヵ月以内のもの。写し可）。
- オ 単独事業者又は連合体構成員すべての納税証明書を添付すること（発行後3ヵ月以内のもの。写し可）。対象となる税目は、法人税と消費税及び地方消費税（税務署納税証明書その3の3）、都道府県税（各都道府県が発行する納税証明書「資格審査請求」、都道府県が賦課徴収するものに限る。）、市町村税（課税対象法人に限る、登記上の所在地の市町村発行の納税証明書）とする。
- カ 連合体は、前2号で定める書類のほか協定書及び委任状の写しを提出すること。
- キ その他、会社概要等、参考となる書類の提出は妨げない。

(2) 事業者（構成員）の概要調書（別記様式第2号）

- ア 総括責任者は、最優秀提案者となった場合、当該業務を一貫して担当すること。
- イ 業務の確実な実施のため、総括責任者のほか業務に従事できる者が、2人以上確保できる体制であること。連合体にあつては、構成員の中で2名以上確保できる体制であること。
- ウ 過去の実績の対象は、令和2年4月1日以降に本件と関連又は類似するような業務とする。
- エ 実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先し、かつ規模の大きいものから5件まで記入することができる。なお、記入した業務については、契約書（鑑）の写し及び業務の完了が確認できる資料の写し、業務の概要が確認できる書類を提出すること。
- オ 業務実績の添付に当たっては、A4版縦1枚とし、A3版を添付する場合は折込み添付とする。
- カ 連合体の場合は、構成員毎に別葉とすること。

(3) 申出書（別記様式第3号）

- ア 連合体の場合は、構成員毎に別葉とすること。

11 企画提案書の提出方法

(1) 提出書類

- ア 企画提案書 別記様式第5号

(2) 企画提案書の提出部数

- ア 企画提案書 正本1部、副本5部
別記様式第5号の正本には企画提案者名を記入し、副本には企画提案者名、担当者名

が特定できる語句、記号、図等は記入しないこと。

(3) 企画提案書の提出方法

ア 提出方法

提出書類は、提出場所まで持参又は郵送とする。

持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前9時から午後5時（最終日は午後0時）までとする。

郵送する場合には、配達証明付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。

イ 提出場所

当別町企画部セールス戦略課ふるさとプロモーション係

ウ 提出期限

令和7年5月1日（木） 午後5時必着

(4) 企画提案書に関する質問の受付及び回答

ア 質問の方法

質問は、「企画提案書に関する質問書」（別記様式第6号）により、電子メールで事務局へ送付すること。電子メール以外による質問は不可とする。また、質問書提出の際は電話にて通信確認を行うこと。

イ 質問書の受付期間

令和7年4月21日（月） 午後5時まで

ウ 回答方法

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和7年4月22日（火）までに質問者に対して電子メールで回答するとともに、ホームページに掲載する。

原則、再質問は受け付けない。

12 企画提案書の記入上の留意事項

(1) 共通事項

ア 文章の文字サイズは8.0ポイント以上、図の注釈等は6.0ポイント以上とする。

イ 企画提案書のサイズはA4版縦を基本とし、A3版を添付する場合は折込み添付とする。

ウ 正本のみ企画提案者名を記載し、副本は企画提案者が特定できる内容は記載しないこと。

(2) 業務処理体制及び計画

ア 会社の主な業務経歴は、本件と関連又は類似するような業務とする業務を中心に、令和2年4月1日以降の実績について記載すること。

イ 業務従事者は、本件を担当する総括責任者及び2名以上の業務従事者を記載すること。

ウ 業務処理体制は、業務分担の体系図及び従事スタッフを記載すること。また、連携する外部機関等があれば記載すること。

エ 業務処理スケジュールは本業務を遂行するに当たっての、スケジュールを記載すること。

オ 正本には総括責任者や業務従事者を記入し、副本の氏名欄には「総括責任者」や「主任担当者A」など、担当者名が特定できない表現で記入すること。

(3) 企画提案

ア 業務体制及び実績

イ 業務提案

- ・テレビとのタイアップ企画
- ・テレビ番組の放送
- ・デジタルプロモーションの実施
- ・プロモーション動画の制作及び編集並びに活用
- ・その他、PR活動が図られる独自提案

13 プロポーザル審査会における受託者の選定

(1) プレゼンテーション及びヒアリング

ア 実施日時

令和7年5月9日（金） 時間未定

イ 実施場所

当別町役場 中会議室（石狩郡当別町白樺町58番地9）

ウ プレゼンテーションに出席する者は、別記様式第5号に記載された総括責任者及び業務従事者のうち3名以内とし、総括責任者は原則として出席することとする。また、代理者の出席及び指定された者以外の出席は原則として認めない。

エ プレゼンテーションは、提出した企画提案書のみを使用することとし、説明資料の追加は認めない。

オ プレゼンテーションは、パソコンの使用を認める。プロジェクター（HDMI端子又はRGB端子使用可）及びスクリーンの機材については、事務局が準備する。

カ プレゼンテーションの時間配分は、別途指定する。

(2) 企画提案の審査

企画提案書を基にプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、本業務における理解度、企画提案の内容、独創性等を総合的に評価し、最優秀者1者及び次席者1者を選定する。

(3) 選定事業者の通知

審査結果に基づき、選定された最優秀者及び選定されなかった応募事業者に書面により通知するものとする。

14 本業務の委託契約

ア プロポーザル審査会において選定された最優秀者と見積合わせを実施し、随意契約を行う。なお、当該者と契約の交渉が成立しない場合は、次席者と契約の交渉を行うものとする。

イ 選定後の業務内容は、原則別添特記仕様書及び提案内容を実施しなければならない。なお、その他必要な事項は町と協議して定める。

15 その他

ア 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語と日本円とする。

イ 無効となる参加表明書又は企画提案書は以下のとおりとする。

- A 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。
- B 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- C 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- D 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- E 虚偽の内容が記載されているもの。

ウ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、応募事業者の負担とする。

エ 提出された参加表明書は、企画提案参加事業者の選定以外には提出者に無断で使用しない。

オ 提出された書類は、企画提案の応募事業者の選定及び最優秀者の選定を行う作業に必要な範囲又は場合において、複製を作成する。

カ 提出期限以降における参加表明書及び企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。

キ 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。

ク 最優秀者として選定された事業者を公表できるものとする。

ケ 公正性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表することができるものとする。

コ 企画提案書作成のために町から受領した資料は、町の了解なく公表及び使用することを禁ずる。