

7 神栖市フォトコンテスト企画運営業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

- (1) 業務名 7 神栖市フォトコンテスト企画運営業務委託
- (2) 業務目的 本業務は、Instagramを活用したユーザー投稿型のフォトコンテストを実施することにより、ポスターやWEBなど、今後の神栖市の観光PRで活用できるインパクトのある魅力的な写真を収集すると同時に、効果的な情報発信を行い、本市への旅行の動機づけを図ることを目的とする。
- (3) 業務内容 7 神栖市フォトコンテスト企画運営業務委託仕様書のとおり
- (4) 業務期間 契約締結日の翌日から令和8年3月19日まで

2 業務に要する費用（見積限度額）

1,950,000円（消費税及び地方消費税を含まない）

なお、この金額は契約金額の限度を示すものであり、本市がこの金額で契約することを約束するものではない。また、参考見積書の金額が、見積限度額を超過した場合は失格とする。

3 担当部署（提出・問合せ先）

〒314-0192 神栖市溝口4991番地5（分庁舎1階）

神栖市産業経済部観光振興課 担当 向後

TEL 0299-90-1217/FAX 0299-90-1226

E-mail kanko@city.kamisu.ibaraki.jp

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、以下の要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 過去に、国、都道府県又は市区町村などのInstagramを使用したフォトコンテストについて10回以上の運営代行（一部ではなく一貫した業務として）を行い、各フォトコンテストにおいて1千件以上の応募があった実績を有すること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年度政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく神栖市の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (3) 公告日から受託候補者決定の日までの間、神栖市建設工事及び委託業務等の契約事務に関する規程（平成12年神栖町訓令第6号）に基づく入札参加資格停止措置を受けていない者及び茨城県の指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律154号）に基づき更生手続開始の申立がなされている者、破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者でないこと。（再生手続開始決定がなされ、競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）
- (5) 役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。

(6) 国税及び地方税のすべての税目を滞納していない者

5 日程

- (1) 公告 令和7年5月21日(水)
- (2) 質問受付期間 令和7年5月21日(水)～5月27日(火)
- (3) 質問回答 令和7年5月30日(金)
- (4) 企画提案書等受付期間 令和7年5月30日(金)から令和7年6月16日(月)
※ 参加表明書(様式第1号)を同時に提出すること。
- (5) 第1次審査 令和7年6月18日(水)
- (6) 第1次審査結果通知 令和7年6月20日(金)
- (7) 第2次審査 令和7年6月30日(月)(予定)
- (8) 第2次審査結果通知 令和7年7月2日(水)(予定)
- (9) 契約締結 令和7年7月9日(水)(予定)

6 質問の受付及び回答

- (1) 提出期間：令和7年5月21日(水)～令和7年5月27日(火) 16時必着
- (2) 提出方法
電子メールにより、質問書(様式2号)に記入の上提出すること。電子メール以外の方法による質問は受け付けない。また、電子メール送信後は、必ず電話にて送信の旨を連絡すること。
なお、電子メールの件名は「7神栖市フォトコンテスト企画運営業務委託プロポーザルに関する質問」とすること。
- (3) 電子メール送信先：前記3参照
- (4) 回答方法
令和7年5月30日(金)に、市ホームページで公表する。なお、質問に対する回答は、本業務の実施要領や仕様書に記載する内容の追加又は修正とみなす。

7 企画提案書等の作成及び提出

- (1) 提出書類
 - ① 参加表明書(様式1号)
 - ② 企画提案書表紙(様式3号)
代表者印押印の上、企画提案書の鑑表紙として提出すること。
 - ③ 会社概要(様式4号)
 - ④ 業務実績(様式5号)
ア 「4参加資格(1)」の運営代行実績を10件以上(最大20件)記載すること。
イ 業務実績を作成する際は、業務名、発注者名、履行期間、公募件数を記載すること。
 - ⑤ 業務実施体制(様式6号)
業務の実施体制、分担業務の内容について記載すること。
 - ⑥ 配置予定担当者調書(様式7号)
総括責任者及び担当者の氏名、経歴、実績等について記入すること。なお、保有資格につい

ては、証明できる書面の写しを添付すること。

⑦ 再委託調書（様式8号）

再委託する場合のみの提出とする。

⑧ 業務工程表（任意様式）

⑨ 企画提案書（任意様式）

・用紙はA4版、横書き、文字サイズ11ポイント以上とする。

・表紙を除いて20ページ以内で両面印刷とする。

※A3版の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4縦長形状に折り込むこと。ただし、A3版は、2ページとしてカウントする。

・提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述し、意思表示は明確にすること。

・提案書は、簡易ファイル等に綴じて提出すること。

⑩ 参考見積書（任意様式）

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載すること記載すること。また、内訳書を添付すること。

⑪ 登記簿謄本（法人）の写しまたは身分証明書（個人）の写し

※ 発行から3か月以内のもの

⑫ 納税証明書の写し

※ 発行から3か月以内のもの

※ 国税、茨城県税、神栖市税のうち、納税義務があるものに対して完納していることわかる証明書の写し

⑬ 誓約書（様式9号）

⑭ 印鑑証明の写し

※ 発行から3か月以内のもの

(2) 提出部数

7(1)の番号順で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること（表紙には会社名と業務名を記載すること）。

・正本 1部（代表者印押印のもの）

・副本 5部（正本の写し、②～⑩のみ）

(3) 提出期間等

①提出期間：令和7年5月30日（金）～令和7年6月16日（月）16時必着

②提出先：前記3参照

③提出方法：郵送または持参

※持参の場合は土・日・祝日を除く、9時から16時までの間に受付する。郵送の場合は、特定記録郵便などの配達記録が残るもので送付すること。

8 審査方法等

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの審査委員会を設置する。

(2) 第1次審査（書類審査）

提出された企画提案書等を次項「9. 審査項目（1）から（3）」で示す審査基準に基づいて審査し、各審査委員が採点した点数の合計点数について、最高点と最低点を除いて平均点を算出し、高い評価を得た順に3者を選考する。

ただし、点数が同点となる場合は、「9. 審査項目（3）」の得点が高い順とする。

実施日：令和7年6月18日（水）（予定）

(3) 第2次審査（プレゼンテーションによる最終審査）

第1次審査により選考された者が企画提案についてのプレゼンテーションを行い、次項「9 審査項目（4）から（5）」で示す審査基準に基づいて審査し、第1次審査及び第2次審査において各審査委員が採点した点数の合計について、最高点と最低点を除いて平均点を算出し、その平均点が最も高い提案者を受託候補者とし、第2位の提案者を次順位者とする。

なお、同じ最高点、最低点を付けた審査委員が複数いたときは、それぞれ1人分の点数を除く。ただし、最高得点者が2者以上になった場合は、「9 審査項目（4）」の合計得点が高い者を選定するが、合計得点も同点となる場合は、第1次審査の合計点が高い者を選定する。

また、提案者が1者のみであった場合、第1次審査及び第2次審査において、各審査委員の合計点の平均が60点以上であれば、プロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断し、その提案者を受託事業者として決定する。

プレゼンテーションの際、提案資料以外の追加資料の使用は認めない。

①実施日：令和7年6月30日（月）（予定）

②開始時間：参加資格者に別途メール及び書面による通知

③場所：参加資格者に別途メール及び書面による通知

④所要時間：1事業者につき、40分以内とする。

・準備：5分以内

・企画提案プレゼンテーション：20分以内

・質疑応答：15分以内

⑤内容：企画提案書の説明

⑥参加人数：契約後に業務に携わる統括責任者を含めて3人までとする。

⑦使用機器：PCは参加者が持参し、プロジェクター、スクリーンは神栖市が用意する。

(4) 審査結果の通知

提案者全員に対し、審査結果を電子メール及び書面により通知する。

①第1次審査 令和7年6月20日（金）（予定）

②第2次審査 令和7年7月2日（水）（予定）

(5) 参加者が1者の場合について

審査において、各審査委員の合計点の平均が60点以上であれば、プロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断し、その提案者を受託候補者として選定する。

9 審査項目

本プロポーザルは以下の項目について審査する。

※配点の詳細は、非公表とする。

審査項目		配点	評価基準
一次審査	(1)業務実績	5	本業務を遂行可能と判断できる十分な実績を有しているか。
	(2)実施体制	5	業務を適正かつ確実に実施するための体制が整っており、業務に関する信頼性や高い遂行能力が期待できるか。
	(3)見積金額	10	企画提案見積価格は企画提案内容を勘案して妥当であるか。経費の内訳が適正かつ明確に示されているか。
二次審査	(4)企画提案の内容	70	①仕様書の内容を満たしているか。 ②確実にすべての行程を履行することが見込まれるか。 ③ターゲットとなる Instagram ユーザーがコンテストに応募しなくなるような魅力的な内容になっているか。 ④WEB ページのデザインは、魅力的なものとなっているか。 ⑤告知方法はその発信手段や回数、時期が適当で、1,000 作品以上の応募が期待できるものとなっているか。
	(5)プレゼンテーションの内容	10	①プレゼンテーションが解り易く、説得力があるか。また、本業務に対する取組意欲が高く、熱意が感じられるか。 ②質問に対する回答は、知識・経験に裏付けられた的確なものか。

10 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書が、次の各号のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) プレゼンテーション等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書の金額が、前記2.業務に要する費用（見積限度額）を超過したもの
- (7) 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認めた場合

11 契約

受託候補者を選定後、契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに契約の手続きを行うものとする。また、その際には、改めて見積書を提出するものとする。

なお、受託候補者が辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

1 2 その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とする。
- (3) 提出書類は返却しないととも、提出者の選定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 「業務実施体制(様式6号)」に記載した配置予定の総括責任者及び担当者は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、市と協議の上、決定するものとする。
- (6) 審査の内容についての問合せには一切応じない。また、審査に対する異議申し立ては受け付けない。

1 3 企画提案書等の著作権の取扱

企画提案書等の著作権等については、次のとおり取り扱うものとする。

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
ただし、受託者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、受託者にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- (2) 市は提出された企画提案書等について、神栖市情報公開条例（令和5年神栖市条例第2号）の規定による請求に基づき、第三者に公開することができるものとする。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非公開となる場合がある。なお、本業務の受託者の決定前において、その決定に影響するおそれがある情報については決定後の公開とする。