

高山市SNSを活用した情報発信事業業務委託 プロポーザル実施要領

「伝えるだけで終わらない伝わる広報」を実現させ、市民の市政への関心・理解を促すことを目指し、各種SNS（LINE、X、Instagram、Facebook、YouTube。以下、「SNS」とする。）の特性を活かした発信内容やタイミング、ターゲットによる媒体の使い分けなどを行うことで市民等に確実に市政情報を届けること及び、時代や市民ニーズに合った、より見やすく分かりやすい発信を高い専門性と技術力を用いて行うため、公募型プロポーザルにより委託業者の選定を行う。

本プロポーザルの実施にあたり、事業者の選定手続等必要な事項をこの実施要領で定める。

1. 業務概要

(1) 業務名

高山市SNSを活用した情報発信事業業務委託

(2) 業務内容

別紙「高山市SNSを活用した情報発信事業業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務期間

令和6年4月1日（月）から令和7年3月31日（月）まで

(4) 契約限度額

6,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

■留意事項

本プロポーザルは、令和6年度予算の議決前の準備手続きとして実施するものであり、高山市議会において、予算の減額又は否決があった場合は、契約が締結できないことがあるのであらかじめ留意されたい。

これに伴い、本プロポーザル参加者・契約候補者において損害が生じた場合においても、市ではその損害について一切負担しないものとする。

2. 審査方法（選定手順）

プロポーザル参加資格を審査の上、提出された企画提案書の内容について、高山市が別に定める「高山市SNSを活用した情報発信事業業務委託プロポーザル審査要領」に基づくプロポーザル方式により、契約候補者として選定する。

3. プロポーザル参加申込

「公募型プロポーザル参加資格審査申請書及び企画提案書の受付について」に従い、参加申請書を提出すること。

なお、これらの書類の提出がない場合、企画提案を受付けないものとする。

4. 企画提案について

企画提案者は、次の（1）①～⑤に掲げる書類を作成し、期日までに指定の場所に提出するものとする。

(1) 企画提案書等の作成

①企画提案書鑑（様式第1号）

②企画提案書（任意様式、15ページ以内）

- ・実施方針（基本的な考え方、目標値の設定）
- ・実施体制及び業務担当予定者（体制や役割分担、資格、経験等）
- ・実施方法（高山市SNSを活用した情報発信事業業務委託仕様書「4. 事業内容」に掲げる業務）
- ・作業工程表（業務スケジュール）

③会社概要書（様式第2号）

④業務実績書（様式第3号）

⑤見積書（様式第4号）

(2) 企画提案書に記載する事項

別紙「高山市SNSを活用した情報発信事業業務委託仕様書」に掲げる業務を遂行するための具体的な提案について、以下の①～④の内容を盛り込んだ内容とすること。

なお、企画提案書には次の（ア）及び（イ）を題材とし、各SNSの特性を活かして、市民により分かりやすく伝わるように、具体的な発信案（記事、写真・画像、#ハッシュタグ等）を提案すること。

（ア）別添「広報たかやま10月号（令和5年）」27ページ最上段に掲載の「令和6年度地域課題解決型活動プランを募集」について

（イ）別添「広報たかやま11月号（令和5年）」の掲載記事の中から自由に選択したもの。

①実施方針

SNSごとに発信における基本的な考え方やターゲット層の設定、発信回数やフォロワー・いいね数などの目標値を記載すること。

②実施体制、配置予定者

業務の実施に係る体制や役割分担、資格、経験等について記載すること。

③実施方法

- ・別紙「高山市SNSを活用した情報発信事業業務委託仕様書」に掲げる業務について、具体的な実施方法を記載すること。SNSの発信だけでなく、情報を受け取る高山市民の行動変容につながるような具体的な取り組みについても記載すること。
- ・その他、委託料の範囲内で実現可能な独自の提案があれば記載すること。

④作業工程表

月間業務スケジュールを記載すること。

(3) 企画提案書等の提出期限

①提出期限：令和6年1月10日（水）午後5時まで

②提出場所：〒506-8555 岐阜県高山市花岡町2丁目18番地

高山市市長公室広報公聴課

TEL：0577-35-3134（直通）

③提出部数：7部（正本1部、副本6部）

④提出方法：持参または郵送による提出

※郵送の場合は、提出期限までの必着とし、市へ受け取りを電話にて確認すること。

(4) 企画提案のプレゼンテーション

- ①実施日：令和6年1月29日（月）（予定）
- ②場所：高山市役所内会議室
- ③説明者：1事業者あたり3名まで
- ④その他：1事業者あたり30分（企画提案書説明：約20分、質疑応答：約10分）

5. 質問及び回答

(1) 質問書の提出

企画提案に関する質問は、質問書（様式第5号）により電子メールで行う。なお、必ず着信を電話にて確認すること。

提出先メールアドレス：kou-kou@city.takayama.lg.jp

提出期限：令和5年12月11日（月）午後5時まで

(2) 質問に対する回答

提出された質問に対する回答は、提出期日から起算して3日以内（土日祝日を除く）に、質問者に対して電子メールで行うほか、市ホームページにおいて公表する。

口頭や電話等による質問については対応しない。

6. 企画提案に対する審査方法

(1) 審査方法

審査は、提出書類及び提案者によるプレゼンテーションにより、「高山市SNSを活用した情報発信事業業務委託プロポーザル審査要領」に定めるところにより総合的に審査し、契約候補者1社を選定する。

(2) 審査員

高山市市長公室長及び識見を有する外部有識者2名の計3名で構成する。

(3) 結果の通知及び公表

審査結果は全ての提案者に書面により通知し、審査結果の評価点数は市ホームページで公表する。ただし、選定されなかった者の会社名については公表しない。

審査結果に対する異議申し立ては、一切認めない。

7. 契約の締結

市と契約候補者と協議し、企画提案等を反映した業務委託仕様書に調整し、確定させた上で契約を締結する。契約の手続きは、高山市契約規則（昭和39年高山市規則第24号）によるものとする。

8. その他

- (1) 企画提案書等の作成、応募等に要する費用については、全て企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外には使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査及び説明のために、その写しを作成し、使用することができる。
- (5) 提出された書類等は、高山市情報公開条例（平成11年高山市条例第24号）に基づく

情報公開の対象となる。

- (6) 本企画提案に係る提出書類については、当該書類の受理後においては、差し替え、追加、削除等は一切認めない。
- (7) 企画提案者は、企画提案書の提出をもって、本実施要領の記載内容に同意したものとす
る。

9. 日程（スケジュール）

- | | |
|-----------------|-----------------|
| ○告示（募集開始） | 令和5年11月27日（月） |
| ○質疑締め切り | 令和5年12月11日（月） |
| ○質疑回答（HP掲載） | 令和5年12月13日（水） |
| ○プロポーザル参加申込締め切り | 令和5年12月19日（火） |
| ○企画提案書等の提出締め切り | 令和6年1月10日（水） |
| ○提案書等審査 | 令和6年1月29日（月） 予定 |
| ○審査結果通知 | 令和6年2月1日（木） 予定 |
| ○契約締結 | 令和6年4月1日（月） 予定 |

※今後変更することがあります。