

令和3(2021)年度Instagramを活用した「栃木女子×TOCHIGI LIFE」発信業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和3(2021)年度Instagramを活用した「栃木女子×TOCHIGI LIFE」発信業務を委託するに当たり、次のとおり公募型プロポーザルを実施します。

なお、本業務委託のプロポーザルは、令和3(2021)年度当初予算が原案どおり成立することを前提として年度開始前準備行為として実施するものであり、予算が原案どおり成立しない場合は、このプロポーザルの中止・変更等を行うことがあります。

また、本業務は国の交付金を活用し実施する事業であり、交付決定がなされなかった場合又は減額されたときは、このプロポーザルの中止・変更等を行うことがあります。

令和3(2021)年3月10日

栃木県総合政策部総合政策課とちぎブランド戦略室

1 委託業務の概要

(1) 委託業務名

令和3(2021)年度Instagramを活用した「栃木女子×TOCHIGI LIFE」発信業務

(2) 委託業務の内容

別添「令和3(2021)年度Instagramを活用した「栃木女子×TOCHIGI LIFE」発信業務仕様書」
(以下「仕様書」という。)のとおりに

(3) 委託業務の履行期間

契約を締結した日から令和4(2022)年3月25日(金)まで

(4) 委託契約金額の上限

5,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)

2 令和3(2021)年度Instagramを活用した「栃木女子×TOCHIGI LIFE」発信業務委託公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)への参加資格

参加者は、次のすべての要件を満たすものとします。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札参加資格者の資格)に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 競争入札参加資格等(平成8年栃木県告示第105号)に基づき、入札参加資格を有する、又は契約締結時まで資格を取得する見込みの者であること。
- (3) 参加表明書及び企画提案書の受付期間において、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領(平成22年3月12日付け会計第129号)に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (4) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項若しくは第2項の規定に基づく再生手続開始

の申立てがされている者（同法第33条第1項の規定に基づく再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項若しくは第2項の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項の規定に基づく更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

- (5) 栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）第2条第1号又は同条第4号の規定に該当しない者であること。
- (6) 類似業務の受注実績があり、確実に履行できる者であること。

3 プロポーザル実施に係るスケジュール

- (1) プロポーザル実施要領等の公開
令和3(2021)年3月10日（水）
- (2) プロポーザル実施内容等に関する質問書の提出期限
令和3(2021)年3月15日（月）15時必着
- (3) プロポーザル実施内容等に関する質問内容及び回答事項のホームページ掲載日
令和3(2021)年3月19日（金）予定
- (4) 参加表明書の提出期限
令和3(2021)年3月24日（水）15時必着
- (5) 参加資格の確認結果通知
令和3(2021)年3月25日（木）
- (6) 企画提案書の受付
令和3(2021)年4月5日（月）15時必着
- (7) 審査結果の通知・公表
令和3(2021)年4月中旬

4 プロポーザルの手続

- (1) 事務局
〒320-8501
栃木県宇都宮市埴田1-1-20（栃木県庁舎本館9階北側）
栃木県総合政策部総合政策課 とちぎブランド戦略室
電話 028-623-3497
ファックス 028-623-2216
電子メール tochigi-brand@pref.tochigi.lg.jp

- (2) 質問書の受付及び回答
プロポーザルに参加するに当たり、質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書（別紙様式1）により受け付けます。

- ① 提出期限 令和3(2021)年3月15日(月)15時必着
- ② 提出場所 事務局
- ③ 提出方法 電子メール(メール送付後、必ず電話連絡を行うこと)
- ④ 回答方法 質問及び回答事項を取りまとめの上、ホームページに掲載します。
- ⑤ 掲載期日 令和3(2021)年3月19日(金)予定

(3) 参加表明書の受付

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出してください。

- ① 提出期限 令和3(2021)年3月24日(水)15時必着
- ② 提出場所 事務局
- ③ 提出物 参加表明書(別紙様式2)
参加資格確認書(別紙様式3-1、3-2)
- ④ 提出方法 持参又は郵送(郵送の場合は、書留郵便に限る。)
- ⑤ 参加辞退 参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、令和3(2021)年4月5日(月)までに辞退届(様式任意)を提出してください。

(4) 参加資格の確認

参加表明書の提出者に対して、参加資格の確認を行い、その結果を通知します。ただし、企画提案書の受付期間において参加資格の要件に該当しなくなったときは、参加資格を失うものとします。

- ① 通知日 令和3(2021)年3月25日(木)
- ② 通知方法 電子メール
なお、3月26日になっても電子メールが届かない場合は、事務局に電話で確認すること。

(5) 企画提案書の作成

企画提案書は、仕様書を熟読の上、次のとおり作成してください。

- ① 企画提案書の用紙は、原則としてA4判用紙を使用することとし、A3判用紙を使用する場合には、A4判サイズに折り込んでください。なお、枚数に制限はありません。
- ② 企画提案書の様式は任意としますが、次の事項を含めて作成してください。なお、記載順序は任意とします。

ア 企画内容

- ・仕様書記載の「6 委託業務内容」の項目毎に企画内容を提案ください。その他、項目になくとも本業務の目的を達成するために有効な手段や方策があれば独自に提案ください。ただし、実際の業務遂行にあたっては、栃木県と協議のうえ実施するものとします。
- ・広告のクリエイティブについては、キャンペーン広告及びアカウント周知広告ともに、作成数の下限は設けませんが、具体的な広告運用計画を提示するとともにイメージをつかめるよう提

案ください。

- ・広告の配信方法については、各ターゲットへの到達確度の高い方法を提案ください。
- ・優良投稿の促進企画については、ウェブサイトとSNSの連携を妨げるものではありません。イメージをつかめるよう提案ください。
- ・ウェブサイトの改修については、公式ページに対するKPIの設定や、PDCAフローなど、ウェブサイト改善に関する検証スキームを具体的に提案ください。

イ 業務スケジュール

ウ 業務遂行人員体制

エ 独自の提案事項（付帯提案）

本業務の効果を向上させる独自の企画がある場合は提案することとし、独自の提案事項の実施に要する費用についても、本業務の委託料に含めること。

オ 類似業務の業務実績（過去3カ年のもの）

カ 見積額（総額、内訳（制作費、広告費、分析費）、諸経費、消費税を明記してください。）と合計額

- ③ 企画提案書は、1者1提案のみとします。
- ④ 企画提案書の提出部数は、正本1部、副本8部とします。なお、審査の公正を期すため、副本には参加者名を記入しないでください。

(6) 企画提案書の提出

企画提案書は次のとおり提出してください。

- ① 提出期限 令和3(2021)年4月5日(月)15時必着
- ② 提出場所 事務局
- ③ 提出物 企画提案書（正本1部、副本8部）
見積書（正本1部）
- ④ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便に限る。）
- ⑤ 受付時間 県庁開庁日の8時30分から17時まで（提出期限日については15時まで）

(7) 企画提案書等提出書類の取扱い

- ① 提出期限後において、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めません。
- ② 提出期限後において、提出書類は理由のいかんを問わず返却しません。
- ③ 提出書類は、審査に必要な範囲において複製を作成することがあります。
- ④ 企画提案書は、栃木県情報公開条例（平成11年栃木県条例第32号）に基づく情報公開請求の対象となります。

5 委託候補者の選定

(1) 審査方法

県が設置する審査会において、企画提案書による書類審査を実施した上で、審査基準により総合的に評価して順位付けを行い、1位になった参加者を委託契約候補者として選定します。ただし、審査結果いかんによっては、いずれの参加者も契約候補者に選定しないことがあります。また、参加者が1者だった場合には、総合的に評価して契約候補者としての適否を判断します。前記にかかわらず、平均点が70点未満の場合には候補者として選定しません。

(2) 審査基準

別表のとおりです。

(3) 審査結果の通知

審査結果については、審査後、速やかに参加者宛て通知するとともに、プロポーザル参加者数、契約候補者の名称等を栃木県ホームページに掲載します。なお、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けません。

6 契約の締結

- (1) 上記5の審査会において選定された契約候補者と契約締結の協議を行います。
- (2) 契約締結の協議においては、企画提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、双方協議の上、企画提案書の内容の追加、修正又は削除を求めることがあります。
- (3) 契約締結の協議が整わなかった場合には、2位の者から審査結果の順に協議が整うまで協議を行います。
- (4) 契約書の作成に必要な経費は、全て受託者の負担とします。
- (5) 契約に際し、受託者の利益相反行為を禁ずるための誓約書を提出することを求めます。

7 失格事由

次のいずれかに該当した場合、当該参加者は失格になることがあります。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (2) 必要な記載事項又は書類が欠如していた場合
- (3) 企画提案書に虚偽の内容を記載した場合
- (4) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) 本要領に違反すると認められる場合
- (6) その他担当者があらかじめ指示した事項に反したとき。

8 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出等プロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とします。
- (2) プロポーザル及び契約の手續並びに委託業務の実施において、使用する言語は日本語、使用する通貨は円とします。

- (3) 参加者の企画提案書の著作権は、参加者に帰属し、契約候補者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で栃木県に帰属するものとします。
- (4) 企画提案書に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内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加者が行うとともに、その使用に係る経費を委託料に計上してください。また、著名人の起用を含む場合は、企画提案書に特段の記載がない限り、参加者の責任において当該著名人の起用が可能であるものとみなします。
- (5) 委託業務における制作物の著作権は、栃木県に帰属するものとします。委託契約期間終了後、栃木県が制作物を使用するに当たり制限がある場合には、企画提案書にその旨明記してください。
- (6) 企画提案書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなします。