

第3回ひおき特産品コンクールプロモーション業務委託
プロポーザル実施要領

この要領は、「第3回ひおき特産品コンクールプロモーション業務委託」（以下「本業務」という。）の実施に当たり、公募型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。

1 業務の概要

(1) 業務名

第3回ひおき特産品コンクールプロモーション業務委託

(2) 業務内容

別紙「第3回ひおき特産品コンクールプロモーション業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日（水）まで

(4) 契約金額の上限額

1,540,000円（消費税額及び地方消費税を含む。）

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものである。

2 参加者要件

本業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げるすべての要件を満たすものとする。

(1) 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者であること。

(2) 日置市建設工事入札参加資格審査要綱（平成17年日置市告示第20号）第1条、日置市建設コンサルタント業務等入札参加資格審査要綱（平成20年日置市告示第78号）第1条又は日置市物品調達等に係る競争入札参加資格審査要綱（平成20年日置市告示第79号）第1条の入札参加資格を有する者であること。

(3) 日置市建設工事等有資格者業者の指名停止に関する要綱（平成17年日置市告示第21号）又は日置市物品調達等に係る有資格業者の指名停

止に関する要綱（平成22年日置市告示第23号）に基づく指名停止を受けていない者であること。

3 実施スケジュール

項目	日程
質問書提出期限	令和8年5月20日（水）
質問書への回答	令和8年5月22日（金）
参加申出書等提出期限	令和8年5月27日（水）
参加資格審査結果通知	令和8年5月29日（金）
企画提案書等の提出期限	令和8年6月5日（金）
一次審査（書類審査）結果通知	令和8年6月11日（木）
二次審査（プレゼンテーション）	令和8年6月19日（金）
審査結果通知	令和8年6月22日（月）

4 説明会の開催

本プロポーザルに関する説明会は開催しない。

5 提出書類の様式

提出書類の様式は、次のとおりとする。

- (1) 公募型プロポーザル方式参加申出書（様式第2号）
※日置市プロポーザル方式実施要綱（平成21年告示第139号）に定める様式
- (2) 質問書（様式1）
- (3) 企画提案書（任意様式（参考様式2））
- (4) 見積書（任意様式）
- (5) 業務実績書（任意様式（参考様式3））
- (6) 辞退届（様式4）

6 質問及び回答

質問がある場合は、質問書（様式1）を、令和8年5月20日（水）午後5時までに電子メールで提出し、電話にて到着確認を行うこと。電話及び直接来庁による質問は受け付けないものとする。

なお、回答については、令和8年5月22日（金）までに日置市ホーム

ページに掲載する。

7 参加申出書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、公募型プロポーザル方式参加申出書（様式第2号）を、令和8年5月27日（水）午後5時までに電子メールで提出し、電話にて到着確認を行うこと。電話及び直接来庁による参加申出は受け付けないものとする。

なお、参加申出書を提出した者全員に対して、令和8年5月29日（金）までに参加資格の審査結果を電子メールにて通知する。参加資格に適合した者に限り、企画提案書等を提出することができる。

8 企画提案書等の提出

参加資格に適合した者は、次に掲げる書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式（参考様式2））

イ 見積書（任意様式）

ウ 業務実績書（任意様式（参考様式3））

(2) 様式規格

A4規格・縦（A3規格の折込可）とし、片面印刷・両面印刷は問わないこととする。

(3) 提出部数

原本1部（クリップ留め）、写し5部（ホチキス留め）

(4) 提出期限

令和8年6月5日（金）午後5時（必着）

(5) 提出方法

直接持参又は郵送すること。

※持参の場合は、開庁日の午前8時15分から午後5時までとする。

※郵送の場合は、書留、簡易書留又はレターパック等の配達記録が残るものに限る。

9 企画提案書等の作成に係る留意事項

企画提案書等の作成に当たっては、仕様書に基づき、次に掲げる事項も含めて、提案者が自ら実現できる範囲内で具体的かつ明確に記載する

こと。

(1) 企画提案書（任意様式（参考様式2））

ア 企業概要

企業名、設立年月日、資本金、直近の売上高、従業員数等の情報を記載すること。

イ 取組方針、実施スケジュール及び実施体制

(ア) 取組方針

(イ) 実施スケジュール

(ウ) 実施体制

ウ コンクール募集期及び開催期までの周知・集客施策

事業者の出品意欲を高め、かつ一般消費者の期待感を醸成するための周知・集客施策について、ターゲット（事業者、一般消費者等）に応じた具体的な告知手法を記載してください。

エ 受賞後のプロモーション展開と情報発信、素材活用案

(ア) 情報発信の手法及び構成案

受賞商品及びコンクール開催概要を発信するための手法の提案を記載してください。委託期間終了後も市が容易に維持管理・更新できる仕組み（ノーコードツール等）の提案についても記載してください。

(イ) クリエイティブ素材の制作

受賞商品の魅力を引き出す撮影、取材方針を記載してください。制作した写真や原稿を、市の広報誌やホームページ等で円滑に活用するためのデータ管理・引き継ぎ方法の提案について記載してください。

(ウ) 販路拡大・販売促進プロモーション

認知拡大に直結する媒体別の展開案を記載してください。

オ 目標数値及び測定方法

本業務を通じて達成を目指す現実的な目標数値（リーチ数、広告露出量等）とその測定方法を提示してください。

(2) 見積書（任意様式）

本業務の仕様書及び企画提案書等に記載された内容を実現するために必要なすべての経費を算出し、その合計金額によって作成すること。

なお、各社の様式で可能な限り詳細な内訳書を添付すること。

(3) 業務実績書（任意様式（参考様式3））

過去5年間（令和3年4月1日以降に完了した業務）に、自ら実施した業務実績または地方公共団体や民間企業からの受託したプロモーション業務の実績について、5件を上限に詳細情報を記載すること。

本業務に関連の深いと思われる実績の順に記載すること。

「業務の内容」欄は、Web制作、SNS運用、イベント運営、プロモーションなど、本業務に関連する役割を具体的に記載すること。

10 審査

(1) 審査方法

企画提案の審査は、委託業者の選定を行うために設置する選定委員会（以下「選定委員会」という。）において行う。

(2) 企画提案審査（一次審査：書類審査）

企画提案者が4者以上となった場合は、選定委員会において、提出された企画提案書等を審査基準表（別紙）の項目のうち、取組方針、実施スケジュール、実施体制及び見積について一次審査を行い、高い評価を得た3者を選定する。一次審査において非選定となった者に対しては、その旨を令和8年6月11日（木）に電子メールにて通知する。

(3) 企画提案審査（二次審査：プレゼンテーション）

ア 審査は、令和8年6月19日（金）に、企画提案書等に基づき選定委員会に対しプレゼンテーションを実施する。詳細な実施時間及び注意事項については、令和8年6月12日（金）に電子メールにて通知する。

イ 事業者の持ち時間は、準備5分、プレゼンテーション15分、質疑応答10分の計30分以内とし、企画提案内容等に基づき、簡潔明瞭な説明を行うこと。なお、追加の資料は一切認めない。

ウ プレゼンテーションの順番は、原則、企画提案書を受け付けた順とする。

エ プレゼンテーションの審査で使用するパソコン等の機材は各参加

者で用意することとし、HDMIケーブル、プロジェクター及びスクリーンは市で用意する。

オ 会場の都合により、参加事業者からの出席者は最大2名とする。

カ オンライン会議システムを利用したプレゼンテーションも可とする。オンラインでのプレゼンテーションを行う場合は、企画提案書提出時に申し出ること。

(4) 最優秀提案者の選定

審査基準表（別紙）のすべての項目について、審査員ごとに採点した点数で提案者を順位付けし、1位が最も多い提案者を最上位として最優秀提案者に選定する。

なお、1位が同数ある場合は、審査員評価順位の2位が最も多いものを最優秀提案者とし、2位評価が同数ある場合は、各委員の総合点数がより高い提案者を最優秀提案者とする。

(5) 審査結果

企画審査の審査結果は、決定後速やかに全提案者に書面にて通知する。審査結果の内容に対する異議申立ては一切受け付けない。

なお、最優秀提案者の名称については、日置市ホームページにおいて公表する。

11 契約締結

上記において決定した最優秀提案者を委託候補者とし、詳細な業務内容や契約条件等の協議が整い次第、速やかに日置市と委託契約を締結する。ただし、委託候補者が正当な理由なく契約しないとき、契約を辞退したとき又は不正と認められる行為等が判明したときは、その選定を取り消すとともに、審査の評価結果が上位の者から順に契約締結の交渉を行うものとする。

12 参加の辞退

参加申込書提出後に、やむを得ず参加を辞退する場合は、辞退届（様式4）を、電子メールで提出し、電話にて到着確認を行うこと。

13 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合
- (3) 審査の公正性・公平性を害する行為があった場合
- (4) 参加申出及び提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (5) 契約金額の上限額を超える金額で見積書を提出した場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

14 その他

- (1) 提案は、1提案者につき1件までとする。
- (2) 企画提案書の作成に要した経費は、全て提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 提出期限以降の書類の差し替え及び再提出は認めないものとする。
ただし、選定委員会が修正又は変更を認めた場合は、この限りでない。
- (5) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、提案者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (6) 提出書類の内容に、特許権など法律に基づいて保護される第三者の権利が含まれる場合、その使用に関するすべての責任は企画提案者が負うものとする。
- (7) 提出された企画提案書等は日置市情報公開条例（平成17年条例第10号）第5条に定める不開示情報（団体の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある情報など）を除き、公開の対象となる。
- (8) 本要領に定めのない事項については、日置市プロポーザル方式実施要綱（平成21年日置市告示 139号）の定めるところによる。

15 担当部署（各種書類の提出先及び問合せ先）

日置市総務企画部商工観光課商工企業係 担当 東
〒899-2592 鹿児島県日置市伊集院町郡一丁目 100番地
電話 099-248-9409（直通）
E-Mail shoko@city.hioki.lg.jp