

「北九州エコライフステージ」のコンテンツ企画及び情報発信等提案業務 公募型プロポーザル実施説明書

1 委託業務名

「北九州エコライフステージ」のコンテンツ企画及び情報発信等提案業務

2 業務内容

別紙「業務委託仕様書」のとおり

3 事業に係る予算上限額

¥ 5, 0 0 0, 0 0 0 以内（消費税相当分及び地方消費税相当分を含む）

4 業者選定

公募型プロポーザル方式

5 審査方法

企画提案書の書類審査方式 ※口頭審査は行わない。

審査基準は別紙「「北九州エコライフステージ」のコンテンツ企画及び情報発信等提案業務 評価項目、評価基準及び配点」のとおり

6 参加申込書

- | | |
|----------|---|
| (1) 様式 | 参加申込書（様式1） |
| (2) 提出先 | 「15 担当・連絡先」参照
※送付後は「15 担当・連絡先」まで到達確認すること |
| (3) 提出期限 | 令和7年8月4日（金）17時必着 |
| (4) 提出部数 | 参加申込書（様式1） 1部 |
| (5) 提出方法 | 電子メール又はFAX |
| (6) その他 | 要求した内容以外の書類、図面等については受領しない。 |

7 提案書

- | | |
|--------------|--|
| (1) 様式 | |
| ① 企画提案書（様式2） | |
| ② 企画書 | A4版縦、横書き、片面刷り、左綴りを基本とするが、図面等でこれにより難しい場合は、A4版横でも可とする。 |
| ③ 見積書（書式自由） | 制作費や人件費等を詳細に記載し、税抜きの金額を記入し、提出すること。
税込みの金額が、上記3 事業に係る予算上限額の範囲内であること。 |

※受託候補者には再度正式見積書の提出を依頼する。

(2) 企画書の記載項目

① 業務内容・手法等

- ・集客コンテンツについて
- ・SNS（インスタグラム等）を活用した情報発信について
- ・今後の在り方調査について
- ・「業務委託仕様書」に記載の業務内容に沿って、手法・工夫点等について、具体的に記述すること。

② 業務実施体制

本業務の実施体制について、詳細に記述すること。

③ スケジュール

成果物納入までの事業実施スケジュールについて、詳細に記述すること。

④ 業務実績

本業務と同様の業務等の実績について記述すること。

(3) 提出先 「15 担当・連絡先」参照

※送付後は「15 担当・連絡先」まで到達確認すること

(4) 提出期限 **令和7年8月12日（火）15時必着**

(5) 提出部数

① 企画提案書（様式2） 1部

② 企画書 9部（正1部、写し8部）

カバー等をせず、ホッチキス留めで提出すること。また、提案者名が分からないようにすること。

③ 見積書 1部

8 説明会開催の有無

説明会は実施しない

9 実施スケジュール（予定）

令和7年7月24日（木）	公募の開始 質問書・参加申込書 受付開始（質問は随時回答） ※公表・応募は市ホームページで行う
令和7年7月30日（水）正午	質問書の受付締切
令和7年8月4日（月）17時	参加申込書の提出締切
令和7年8月12日（火）15時	提案書の提出締切
令和7年8月13日（水）～15日（金）	審査委員会の開催
令和7年8月下旬	結果通知後速やかに契約の締結

10 審査結果の通知及び公表に関する事項

(1) 審査結果

特定された受託候補者に対しては、特定された旨を書面により通知する。受託候補者として特定されなかったものに対しても、その旨を書面で通知する。

審査結果の電話等での問い合わせには応じない。また、審査内容、結果について異議を認めない。

(2) 結果公表

北九州市のホームページで次の事項を公表する。

- ・ 受託候補者の商号又は名称
- ・ 提案者数
- ・ 提案者（受託候補者のみ商号又は名称を表示）の評価結果
- ・ 審査委員会の委員の氏名及び職名（職業）
- ・ 審査委員会における主な意見
- ・ 市の主な特定理由

11 提案書等に関する費用負担

公募型プロポーザル参加に必要な経費は参加者の負担とする。

12 参加資格について

次の各号のいずれにも該当する者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項又は北九州市測量業務、建設コンサルタント業務等競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成6年北九州市規則第60号）第7条第1項の有資格業者名簿に記載されていること。
- (3) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。

13 質問の受付および回答

提案に関する質問は、質問書の提出によるものとする。質問書は、様式3に示すとおりとする。

- | | |
|----------|--|
| (1) 提出方法 | 電子メール又はFAX
※送付後は「15 担当・連絡先」まで到達確認すること |
| (2) 提出先 | 「15 担当・連絡先」参照 |
| (3) 受付期間 | 通知の日より令和7年7月30日（水）正午まで |
| (4) 回答方法 | 質問があれば随時回答する。
北九州市ホームページ等で回答を通知する。 |
| (5) その他 | 担当者以外への質問は行わないこと。 |

14 その他必要な事項

- (1) 手続きに関する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時および計量法によるものとする。
- (2) 提出期限までに参加申込書及び提案書を提出しない者は、選考に参加できないものとする。
- (3) 参加申込書および提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書または提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して、指名停止措置を行うことがある。
- (4) 参加申込書および提案書の取扱い
 - ① 提出された参加申込書及び提案書は、特定・非特定に関わらず、特定後一定の間評価結果とともに公開する場合がある。非公開を求める場合は、その旨を参加申込書及び提案書に記載すること。記載なき場合は、公開に同意したものと見なすものとする。非公開を希望した場合でも、「非公開を希望した旨」を公開する。なお、特定された受託候補者については、原則非公開は認めない。
 - ② 上記において受託候補者が特定されるまでの間であれば、公開についての意思を変更することができる。この場合、書面（書式自由、ただしA4判）にてその旨を提出すること。
 - ③ 提出された参加申込書及び提案書は返却しない。
 - ④ 提出された参加申込書及び提案書は、特定を行う作業に必要な範囲または、上記の場合において、複製を作成することがある。
- (5) 参加申込書及び提案書の提出後において原則として、参加申込書及び提案書に記載された内容の変更を認めない。
- (6) 提案書の作成のために、発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- (7) 審査を経て、特定された受託候補者を北九州市契約規則等に基づき、受注者として問題ないことを認めた場合、業務委託等の契約手続を行うものとする。なお、最終的な業務項目は、提案をベースにして、市と協議の上決定する。
- (8) 発注者は、契約後の業務において、提案書の提案内容に拘束されない。
- (9) 参加申込書の提出後から契約締結までの手続期間中に指名停止となった場合は、本業務契約資格を失うものとする。

15 担当・連絡先

北九州市環境局総務政策部環境学習課 担当：江崎、古賀

〒803-8501 北九州市小倉北区城内1-1

電話 093-582-2784 FAX 093-582-2196

電子メール kan-gakushu@city.kitakyushu.lg.jp