

データ活用型移住プロモーション業務委託 公募型プロポーザル方式 実施説明書

1 委託先募集要領

- (1) 委託業務名
データ活用型移住プロモーション業務委託
- (2) 委託業務の概要
別紙「仕様書」のとおり
- (3) 業者選定
公募型プロポーザル方式
- (4) 委託期間
契約締結の日から令和9年3月31日まで
- (5) 予算上限額
10,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

2 参加資格

次の要件をすべて満たす法人とします。

- (1) 1－(2) 委託業務の概要に記された業務の総合的運営が可能であること。
- (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項の有資格業者名簿に記載されていること。
または、入札資格審査の審査の申請を行い、受託候補者の特定の日までに有資格業者名簿に記載される見込みがあること。
- (3) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 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。

3 企画提案書

本業務委託の企画提案に参加する事業者は、期限までに下記の書類を提出してください。

- (1) 企画提案書
 - ア 業務の企画提案
業務委託仕様書に定める各業務の項目ごとに企画を提案してください。
 - イ 業務工程（スケジュール）
 - ウ 業務実施体制
本業務の事業実施スケジュール及び実施体制（人員等）について、詳細に記述してください。再委託先や協力会社との役割分担等についても記述してください。
 - オ 会社（団体）概要
 - ・概要

- ・ 代表者氏名
- ・ 設立年月日
- ・ 資本金等の金額
- ・ 本店及び北九州市を管轄する事業所の所在地
- ・ 事業内容

オ 実績（過去３年分）

- ・ シティプロモーション等に関するもの

カ 見積書

a 見積金額総額

b 見積金額内訳書

業務委託仕様書に定める以下の業務内容の項目ごとに経費と諸経費等を記載してください。

- ・ 現状のデータ分析に係る経費
- ・ ターゲット・ペルソナの設定方法の提案に係る経費
- ・ 広告・情報発信に係る経費
- ・ 効果測定・効果検証に係る経費
- ・ 次年度への提案に係る経費
- ・ その他諸経費等

（２） 様式

A４判縦、横書き、片面刷り、左綴りを基本としますが、図面等でこれにより難しい場合は、A４判横でも可とします。

4 企画提案実施の流れ

（１） 企画提案の公募開始

- ア 日 時 令和８年１０月９日（金曜日）
- イ 公 表 北九州市ホームページ（その他募集）

（２） 企画提案に関する質問受付

- ア 日 時 令和８年１０月１６日（金曜日）１５時まで
- イ 提出先 北九州市都市戦略局総務政策部住まい支援室
- ウ 提出物 質問書（別紙様式）
- エ 提出方法 電子メール toshi-shien@city.kitakyushu.lg.jp

※確認のため送付後に担当部署へ電話連絡をお願いします。

- オ 回答方法 頂いた質問に対する回答については、北九州市公式ホームページの本実施説明書掲載ページ内でご確認ください。

- カ 回答日 令和８年１０月１９日（月曜日）

（３） 参加意向申出書の提出

- ア 提出期限 令和８年１０月２０日（火曜日）１５時まで
※期限までに「参加意向申出書」の提出が無い場合は、本プロポーザル方式に参加できませんのでご注意ください

- イ 提出先 北九州市都市戦略局総務政策部住まい支援室
ウ 提出物 参加意向申出書（別紙様式）
エ 提出方法 電子メール toshi-shien@city.kitakyushu.lg.jp
※確認のため送付後に担当部署へ電話連絡をお願いいたします。

（４） 企画提案書等の提出

- ア 提出期限 令和８年１０月２３日（金曜日）１５時必着
※提出時間は９時から１５時まで
- イ 提出先 北九州市都市戦略局総務政策部住まい支援室（本庁舎１３階）
〒８０３－８５０１ 北九州市小倉北区内１番１号
電話番号 ０９３－５８２－２２８８
電子メール toshi-shien@city.kitakyushu.lg.jp
- ウ 提出方法 ・ 正本１部
商号又は名称、代表者名を記載し、代表者印を押したものを持参
または郵送してください。
※郵送の場合は、封筒の表に企画提案書在中の旨を朱書きで記載し、
配達証明付書留郵便にて期日までに提出してください。
・ 副本データ
電子メールにて提出してください。
※確認のため送付後に担当部署へ電話連絡をお願いいたします。
※受信可能なデータ容量（９ＭＢ）を超える場合は、大容量ファイ
ル転送サービス等のインターネット上のツールを用いて、提出し
てください。
※副本については、提案者名が分からないように作成してください。
- エ 提出部数 正本１部（商号又は名称、代表者名を記載し代表者印を押す）
ＰＤＦデータ一式
※企画提案書は、ホッチキス止めで提出してください（カバー不要）。

（５） 説明会

本プロポーザル方式の実施にかかる説明会は実施しません。

（６） 審査会の実施

- ア 開催日 令和８年１０月２７日（火曜日）１５時から（予定）
イ 開催場所 北九州市役所１１階１１２会議室
ウ 実施方法
提出された企画提案書をもとにプレゼンテーション審査（対面）を実施いたしま
す。プレゼンテーション審査の時間は、質疑応答を含め２５分/件（予定）。
エ 審査基準
別紙「本業務委託選定委員会 審査要領」のとおり

5 審査結果の通知

受託候補者を特定したときは、提案者全員に次の事項を通知します。

- (1) 受託候補者として特定した又は受託候補者として特定されなかった旨
- (2) 当該提案者の順位及び点数
- (3) 受託候補者として特定されなかった提案者については、その理由について所定の期限までに説明を求めることができる旨

6 審査結果の公表

受託候補者を特定した場合は、市ホームページに次の事項を公表します。

- (1) 受託候補者の商号又は名称
- (2) 提案者数
- (3) 提案者（受託候補者のみ商号又は名称を表示）の評価結果
- (4) 審査委員会の委員（外部委員を含む）の氏名及び職名（職業）
- (5) 審査会における主な意見
- (6) 市の主な特定理由

7 参加の辞退

参加申込書の提出後、企画提案書の提出までに参加を辞退する事業者は、企画提案書提出期限までに参加辞退届を提出してください。

8 提案の無効

次の各号のいずれかに該当する場合は、提案を無効とします。

- (1) 参加資格がない場合
- (2) 企画提案書が正本・副本ともに所定の日時までに到着しない場合
- (3) 企画提案事業者が他の企画提案事業者と協定して提案した場合、または提案に対して不正があると認められる場合
- (4) 1の企画提案事業者が2つ以上の提案を行った場合
- (5) その他提案に際し違法な行為があった場合

9 契 約

- (1) 市は、審査結果の通知後に、受託候補者と当該業務委託に係る詳細について必要な協議を行います。この協議において、企画提案書に記載した提案内容について、受託候補者からの変更は原則認められません。ただし、市に不利にならない変更であって、公募型プロポーザル方式の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものについては除きます。
- (2) 協議が整った場合は、受託候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による契約の締結を行います。
- (3) 契約保証金は、契約額の100分の5以上の額とします。ただし、契約の相手方が、

北九州市契約規則（以下「契約規則」という。）第25条第7項第1号又は第3号に該当する場合は免除する。

- (4) 受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位者を新たな受託候補者として手続きを進めます。受託候補者が契約締結の日までに本市から指名停止を受けた場合も同様とします。
- (5) 受託候補者が「6（1）参加資格の喪失」に該当することが判明した場合は、受託候補者としての資格を取り消します。この場合は、上記（4）と同様に処理を行います。
- (6) その他、本書に定めのない事項は、関係法令及び契約規則などの関係規定の定めに従い処理します。

10 その他事項

- (1) 当該プロポーザル方式に係る経費は、企画提案事業者負担とします。
- (2) 提出後、差し替え及び追加はできません。また、提出物は返却しません。
- (3) 提出物等に関する一切の権利は、北九州市に帰属するものとします。
（肖像権等の条件がある場合は、企画提案書に記述してください。）

11 問い合わせ先

北九州市都市戦略局総務政策部住まい支援室 担当：杉森・平澤

TEL：093-582-2288 FAX：093-582-2503

メールアドレス：toshi-shien@city.kitakyushu.lg.jp