

江田島市の魅力発信プロジェクト事業  
に係る公募型プロポーザル募集要項

令和2年10月

江 田 島 市  
(産業部交流観光課)

## 目次

1	公募型プロポーザルの目的	2
2	委託業務内容	
(1)	業務名	2
(2)	委託期間	2
(3)	業務内容	2
(4)	概算事業費	2
(5)	契約担当課	2
3	応募者の参加資格	2
4	参加に関する手続き	
(1)	募集スケジュール	3
(2)	募集要項等の配布	3
ア	配布方法	3
イ	配布期間	3
(3)	質問書の受付	3
ア	提出方法	3
イ	質問の受付期間	3
ウ	質問への回答	3
(4)	参加申込書の提出	4
ア	提出書類	4
イ	提出期間	4
ウ	提出方法	4
(5)	企画提案書の提出	4
ア	企画提案書への記載内容	4
イ	提出部数等	5
ウ	提出期限	5
エ	提出方法	5
(6)	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	5
ア	日時	5
イ	場所	5
ウ	内容	5
5	中途の参加辞退	6
6	選考方法	
(1)	企画提案書等の審査	6
(2)	失格	6
(3)	審査基準	6
7	その他	7

## 1 公募型プロポーザルの目的

新型コロナウイルス感染症の影響で、本市の産業は甚大な影響を受けており、回復に向けた緊急的な対策が必要である。

このため、本事業では、新型コロナウイルスの影響を鑑み、マイクロツーリズム（近場観光）の推進を図る観点から、テレビ番組等映像媒体の活用を中心とした多種多様な情報発信媒体を活用したメディアミックスにより、県民へ本市の魅力を発信し、県民の本市への観光意欲向上を図り、本市の認知度向上、誘客へと繋げることを目的とする。

この事業の実施においては、メディア関係の専門的な知見と業務遂行能力を有する外部専門家に業務を委託することが効果的であることから、あらかじめ事業者を特定する公募型プロポーザルを実施する。

なお、事業実施にあたっては、今後の新型コロナウイルス感染症の感染状況を踏まえ、国の提唱する「新しい生活様式」の中においても実現可能な、新しい観光のあり方を踏まえ事業を行う。

## 2 委託業務内容

### (1) 業務名

江田島市の魅力発信プロジェクト業務

### (2) 委託期間

契約締結日から令和3年3月31日（水）まで

### (3) 業務内容

別紙の「江田島市の魅力発信プロジェクト事業仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。

### (4) 概算事業費

本業務に係る費用は、次のとおりとする。

10,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）以内

### (5) 契約担当課

江田島市大柿町大原 505 番地

江田島市産業部交流観光課

TEL 0823-43-1644 FAX 0823-57-4432

E-mail kankou@city.etajima.hiroshima.jp

## 3 応募者の参加資格

応募者は次に掲げる要件をすべて満たすこと。

- (1) 提案内容を自ら適切に実施できること。
- (2) 提案内容の実施に必要な知識、経験、資力、信用及び技術的能力を有すること。
- (3) 次のいずれにも該当しないこと。

- ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
- イ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされている者
- ウ 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者
- エ 破産法(平成16年法律第75号)第17条若しくは第18条の規定による破産手続開始の申立てがなされている者
- オ 国税, 地方税を滞納している者
- カ 江田島市暴力団排除条例(平成23年江田島市条例第1号)第2条第1号の暴力団及び同条第2号の暴力団員並びに同条第3号の暴力団密接関係者に該当する者

#### 4 参加に関する手続き

##### (1) 募集スケジュール

①	プロポーザルの実施案内(公告)	令和2年10月1日(木)
②	募集要項等の配布	公告日から令和2年10月8日(木)まで
③	質問の受付	公告日から令和2年10月9日(金)まで
④	質問に対する本市からの回答期限	令和2年10月12日(月)
⑤	参加申込書の提出期限	令和2年10月15日(木)午後5時まで
⑥	企画提案書の提出期限	令和2年10月21日(水)午後5時まで
⑦	プレゼンテーション, 選考	令和2年10月28日(水)
⑧	選考結果の通知	令和2年11月5日(木)頃

##### (2) 募集要項等の配布

###### ア 配布方法

- ① 江田島市役所産業部交流観光課(江田島市役所本庁舎2階)で配布します。
- ② 江田島市ホームページからもダウンロード可能です。

###### イ 配布期間

公告日から令和2年10月8日(木)

##### (3) 質問書の受付

###### ア 提出方法

本プロポーザルに係る質問がある場合には、「質問書(様式第3号)」を記入の上, 事務局あてにEメールまたはFAXで提出してください。なお, 質問書を送信した際には必ずその旨を事務局あてに連絡し, 質問書の着信を確認してください。

###### イ 質問の受付期間

公告日から令和2年10月9日(金)まで  
(江田島市役所の閉庁日を除く)

###### ウ 質問への回答

質問書の提出があった場合には、令和2年10月12日(月)を期限として要項配布者に対し随時回答します。また、ホームページでも随時その内容を公表します。

#### (4) 参加申込書の提出

##### ア 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要項、仕様書及び江田島市契約規則他の関係諸法令を理解・遵守の上で、次の書類を提出してください。

- ① 参加申込書兼誓約書（様式第1号）
- ② 会社概要書（様式第2号）
- ③ 業務実績書
- ④ 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書で申請日から3か月以内に発行されたもの）
- ⑤ 印鑑証明書（申請日から3か月以内に発行されたもの）
- ⑥ 財務諸表の写し（直近決算のもの）

##### イ 提出期間

公告日の翌日の8時30分から令和2年10月15日（木）午後5時まで  
（江田島市役所の閉庁日を除く）

##### ウ 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、配達証明付き書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと。）により事務局へ提出してください。

#### (5) 企画提案書の提出

##### ア 企画提案書への記載内容

表紙には「江田島市の魅力発信プロジェクト業務 企画提案書」と記載するとともに、提案者名を記載し、提案者が押印すること。ただし、提案者名の記載と押印は正本のみとし、副本には社票など、提案者が類推できる表現は記載しないか、マスキングを施すこと。

企画提案書に記載する内容は、文書、イメージ図などを用い、次の内容について具体的に記載すること。

##### (ア) 事業実施に関する基本的な内容

- a 業務を行うにあたっての基本方針
- b 業務の実施体制  
業務全体の管理責任者を明確にするとともに、業務実施の体制図を作成すること。
- c 類似事業等に関する業務実績  
実施主体（クライアント）、実施年次、事業費、事業内容、成果を記載すること（複数記載可）
- d 業務の実施スケジュール

(イ) 企画提案

仕様書「4 業務内容(1)(2)」の実施方法等について記載し、以下について提案内容を記載してください。

- a 広島県全域に向けたテレビ番組等制作及び放送業務（仕様書 4(1)ア）
- b テレビ以外のメディアを活用した情報発信（仕様書 4(1)イ）
- c イベントの実施（仕様書 4(1)ウ）
- d 効果検証の手法（仕様書 4(2)）

(ウ) 業務見積書

この見積書は参考のために提出を求めるものであり、契約の締結にあたっては、別途見積書の提出を求める。

イ 提出部数等

(ア) 提出部数

正本 1 部， 副本 5 部

(イ) 書式体裁

上記アの企画提案書はA4判とし、表紙、裏表紙を含め24頁以内とする。（資料やイメージ図など、見やすくするためA3判を使用する場合は、A4判の大きさを3つ折りにすること。）

(ウ) その他

企画提案書は1者1提案とし、2以上の企画提案書が提出された場合には、失格とする。また、採用された提案の著作権は江田島市に帰属する。

ウ 提出期限

令和2年10月21日（水）午後5時まで

エ 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、配達証明付き書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと。）により事務局へ提出してください。

**(6) プレゼンテーション及びヒアリングの実施**

提案書を提出した提案者に対してプレゼンテーションの実施を求めるとともに、必要に応じてヒアリングを実施します。プレゼンテーションは提出済みの企画提案書を用いて行うこととし、追加資料の提出は認めないこととします。なお、プレゼンテーションの詳細な日時、場所、内容等については提案者に通知します。

ア 日 時

令和2年10月28日（水）（予定）

イ 場 所

江田島市役所（予定）

ウ 内 容

プレゼンテーション時間は、説明及び質疑応答を含め30分程度（予定）

## 5 中途の参加辞退

参加申込書の提出後に提案を辞退される場合には、参加辞退届（様式第4号）を提出すること。

## 6 選考方法

### (1) 企画提案書等の審査

ア 企画提案書の審査は、江田島市の魅力発信プロジェクト事業プロポーザル方式受託者特定審査委員会（以下「審査委員会」という。）により行う。

イ 提案者について、プレゼンテーション実施後、提案書の評価項目に対し評価を行うとともに、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に評価し審査する。

ウ 評価項目に基づき、審査委員による採点を行い、その結果に基づき、評価点数の総合計が最高得点の応募者を事業候補者（優先交渉権者）とし、2番目の得点の者を次点候補者として選定する。最高得点の提案者が複数の場合は、審査委員会の議決により選定する。

エ 提案者が1者の場合であっても、審査は行うものとし、審査の結果、提案内容が基準を満たしていると認められた場合には、その応募者を事業候補者として選定する。

オ 審査結果は提案者に文書にて通知します。また、審査結果は原則として公開します。（ただし、個人情報・企業情報等を侵害する恐れがあると認められる場合は、企画提案者と協議のうえ、一部を非公開とする場合もあります。）なお、審査結果に対する異議の申し立てはできないものとします。

### (2) 失 格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

ア 提出期限を超過してから提案書などを提出した場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ その他、本要項に違反すると認められた場合

### (3) 審査基準

評価項目		配点
1 基本方針		20
基本方針	業務を行うにあたっての基本方針が明確で、本市の魅力を伝えるために有効な内容か。	20
2 業務遂行能力		10
業務体制 実績	本業務を確実に履行できる体制となっており、業務遂行のための知見、ノウハウ、実績を有しているか。	10
3 企画提案（仕様書 4 業務内容）		50

提案内容	テレビ番組等制作及び放送についての企画内容は効果的か。	10
	テレビ以外のメディアを活用した情報発信は効果的か。	10
	プロモーションイベントは効果的な内容となっているか。	10
	本業務の遂行にあたり、具体的・明確な説明があるなど、実現が可能と認められるか。	10
	提案されたメディアミックスによるプロモーションは魅力的か。	10
4 事業効果検証		10
効果検証	効果検証の手法は具体的でわかりやすく、適切と言えるか。	10
5 経費		10
見積り	所要経費の明細は明らかとなっており、妥当性があるか。	10
合 計		100

※独自提案がある場合は、上記「3 企画提案」評価項目に加味し、総合的に評価します。

## 7 その他

- (1) 提案書の作成、応募、プレゼンテーションへの参加など、本プロポーザル提案に要する費用は参加者の負担とする。
- (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、提案者に無断で本プロポーザルの審査以外に使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査及び説明の目的のため、複写して使用することができるものとする。
- (5) 提案書と見積書を受理した後は、差替え、追加、削除等は一切認めないものとする。