

令和3年度下半期「子育てPR専用SNSアカウント運用業務」

公募型プロポーザル実施要領

神戸市市長室広報戦略部

1. 業務の概要

(1) 委託業務名

令和3年度下半期「子育てPR専用SNSアカウント運用業務」

(2) 業務の内容

別紙「子育てPR専用SNSアカウント運用業務」委託仕様書のとおり

(3) 委託期間

令和3年10月1日から令和4年3月31日まで

(4) 契約上限額

上限額5,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 契約の方法

神戸市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

(6) 委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。

(7) 契約書案

別紙（頭書及び委託契約約款）参照

(8) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受託者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

2. 事業者選定スケジュール

(1) 公募要領等の配布開始：令和3年8月27日（金）

(2) 参加申請及び質問期限：令和3年9月3日（金）17時まで

(3) 質問への回答：令和3年9月7日（火）目途

(4) 企画提案書の提出期限：令和3年9月17日（金）17時まで

(5) 書類選考実施の上、企画提案会参加の可否を通知（提案事業者が5社を超える場合）
：令和3年9月22日（水）目途

(6) プレゼンテーション審査の開催：令和3年9月27日（月）※オンラインにより実施する場合がある。

(7) 委託候補者の決定：令和3年9月下旬

(8) 契約締結：令和3年10月1日（金）

3. 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たしている法人

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと。

(3) 企画提案時において、神戸市指名停止基準要綱（平成6年6月15日市長決定）による指名停止又は指名留保の措置期間中でない者であること。

- (4) 業務運営に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと。
- (7) 本業務の遂行にかかる関係者等との連絡、調整、打合せ等を円滑に行い得る能力を有していること。

4. 参加申請の手続き

(1) 各書類の配布・提出場所

① 配布開始日

令和3年8月27日(金)

② 配布場所

神戸市ホームページの「事業者募集」のページに掲載 ※郵送による交付は行わない。

(ダウンロード出来ない場合にはメールにて送付しますので、以下のお問い合わせ先のメールアドレスまでお問い合わせください。)

③ 配布資料

ア) 公募型プロポーザル実施要領(本書)

イ) 委託仕様書

ウ) 参加申請書兼質問書

エ) 神戸市契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書

オ) 契約書案

(2) 参加申請及び質問書の提出

① 提出期限

郵送または持参により、**令和3年9月3日(金)17時まで(必着)**

※本業務に係る質問等に関しては、参加申請書を提出したすべての事業者に対して令和3年9月7日(火)頃にメールにて回答を予定している。なお、事実関係の確認など回答することで他の応募者が不利にならない事項についてはこの限りではない。

② 提出場所

〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号

神戸市市長室広報戦略部(神戸市役所1号館16階)

③ 提出書類

ア) 参加申請書兼質問書(様式1号)

イ) 会社概要・団体概要(様式任意)

ウ) 登記簿謄本又は登記事項に関する全部証明【写し可】

エ) 国税の納税証明書(その3の3)【写し可】

オ) 印鑑証明書【原本】

カ) 神戸市契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書

※上記(ウ)(エ)(オ)(カ)は提出日時時点で発行日より3か月以内のもの

※令和3年度神戸市競争入札参加資格を有する場合は(ウ)(エ)(オ)(カ)の提出は省略可

5. 企画提案の手続き

(1) 提出期限

Eメールの送付により、令和3年9月17日(金)17時まで(必着)

(2) 提出場所

神戸市市長室広報戦略部 (Eメールアドレス：kouhoukikaku@office.city.kobe.lg.jp)

(3) 提出書類

次のア～ウの書類及びデータをEメール(PDF形式・A4サイズ)にて提出すること。なお、容量が大きく、送付できない場合は連絡すること。

- ①見積書
- ②企画提案書
- ③その他補足資料

6. 作成要領

(1) 見積書

- ・業務内容に係る費用の内訳について記載すること。

(2) 企画提案書

- ・様式は任意とするが、仕様書に沿って企画提案すること。なお、本業務の範囲内で、必要に応じて予算内での追加提案をすることができる。
- ・提案書は、最大50ページ程度とすること。
- ・以下の事項については必ず記載し、いずれも具体的に提案すること。

①UGC創出を目指した考え方

市の公式TwitterアカウントとしてUGC創出を目指した運営を行ううえで、最も有効と考える手法や重要と考えるポイントについて示すこと。

②アカウント運用

- ・①で示した内容に基づいたアカウント運用で、ユーザーが自発的に情報発信・コミュニケーションをしたくなるような企画・投稿内容のイメージ
- ・アカウントに新たな個性や特色を設定しようとする場合には、その具体案
- ・具体的な投稿頻度(投稿内容に分けて記載すること)
- ・投稿におけるリスクマネジメントの考え方(炎上の防止・対応等)

③ユーザーとのコミュニケーション

- ・ユーザーとのコミュニケーション(リプライ・リツイート)の考え方
- ・ユーザーのターゲット設定や投稿頻度の考え方

④情報収集等

- ・情報収集の考え方や着目点、収集方法等
- ・投稿やユーザーコミュニケーションへの反映方法

⑤定例会議の開催等

- ・定例会議で取り扱う内容についての提案

⑤効果の検証・目標

- ・UGC 創出をめざした具体的な目標指標と数値（目標 KPI）
- ・上記に関する毎月の達成率の計画
- ・その他の指標についての毎月の達成率の計画

⑥実施体制

- ・本業務の実施にあたっての人員等の体制（特に、実際に投稿作成・ライティングを行う担当者や体制について記載すること）

⑦類似業務の受託実績

- ・実施期間、業務内容等の実績

7. 選定方法・結果の通知・契約

- (1) 提出資料に関するヒアリングは必要に応じて実施する。
- (2) 提案事業者が5社を超える場合は、プレゼンテーション審査に先立ち、書類選考を実施する。
- (3) 書類選考にあたっては、審査項目に沿って企画提案書類等提出書類の内容審査を行い、選定委員の評価点の合計が、上位5者の事業者についてプレゼンテーション審査に参加できるものとする。選考結果については応募書類の提出者全員にEメールにて結果を通知する。
- (4) 事業者選定にあたっては、プレゼンテーション審査において、提出された企画提案書等に基づくプレゼンテーションの内容を下記(7)に掲げる評価基準に基づいて評価し、選定委員の評価点の合計が最も高い事業者を委託予定事業者として決定する。

ただし、評価点の合計が5割に達していない場合は、委託予定業者として選定しない。企画提案者が1者であっても同様の扱いとする。また、委託事業予定者とは契約締結協議を行うこととし、提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議を行う。委託予定事業者が辞退又は協議が不調のときは、業者選定委員会で順位付けられた上位の者から順に契約の締結の協議を行う。

なお、各委員の点数の合計点が最も高い事業者が複数あった場合は、次の項目の順により最終決定する。

- ①評価項目のうち「②アカウント運用及び投稿の企画は、ユーザーがSNS上で自発的に情報発信・コミュニケーションしたくなることを期待できる提案であるか」の合計点数が最も高いもの
- ②前号が同点の場合は、評価項目のうち「③ユーザーコミュニケーションのターゲット設定や手法は、会話の活性化や情報の拡散を促すことを期待できる提案であるか」の合計点数が最も高いもの

(5) プレゼンテーション審査

- ①日時 令和3年9月27日（月）
- ②場所 神戸市役所内又はオンラインによる
- ③内容 企画提案書（様式自由）等による質疑応答を含むプレゼンテーション（20分程度、質疑応答は別途）

※説明は本業務に携わる者（責任者又はこれに準ずる者）が行うこと。

※オンラインによる実施方法など詳細については、後日、市から連絡する。

(6) 選定結果の通知

令和3年9月下旬をめぐり、応募書類の提出者全員に結果を通知予定。

(7) 評価基準

下記①～⑦の項目に基づき、100点満点で評価する。

- ① 神戸での子育てに関する魅力や情報をUGCによって拡散・浸透させることを期待できる提案であるか (20点)
- ② アカウント運用及び投稿の企画は、ユーザーがSNS上で自発的に情報発信・コミュニケーションしやすくなることを期待できる提案であるか (30点)
- ③ ユーザーコミュニケーションのターゲット設定や手法は、会話の活性化や情報の拡散を促すことを期待できる提案であるか (20点)
- ④ 情報収集の考え方や手法は、効果的な発信につながる提案であるか (10点)
- ⑤ 本事業を実施することができる業務実施体制であるか (5点)
- ⑥ 目標設定が適切か、実現可能性が高いか (5点)
- ⑦ 神戸市内に本社または支店があるか (10点)

8. その他の注意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出書類は、選定結果の如何に拘らず返却しないものとする。また、提出書類は選定の目的以外には使用しないものとする。
- (3) 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない。ただし、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- (4) 企画提案書が以下の条件の何れかに該当する場合は、本公募に参加できないものとする。
 - ① 提出期限を過ぎてから提出されたもの
 - ② 提出物に不足があるもの
 - ③ 虚偽の内容が記載されているもの
 - ④ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- (5) 提出後の記載内容の変更や2通以上の企画提案書の提出は認めないものとする。
- (6) 委託契約の締結については、所定の「委託契約約款」に基づくものとする。
- (7) 参加申請後に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。

9. 問い合わせ及び書類の提出先

住 所：〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号（神戸市役所1号館16階）

担 当：神戸市市長室広報戦略部 影山・澤井

電 話：078-322-5085

Eメールアドレス：kouhoukikaku@office.city.kobe.lg.jp