

# 令和8年度 SNS等を活用した情報発信業務委託 公募型プロポーザル実施要領

愛荘町が実施する SNS等を活用した情報発信業務委託に係る契約候補者の選定にあたり、この公募型プロポーザル実施要領に基づき、企画提案（プロポーザル）を実施する。

## 1. 業務名

令和8年度 SNS等を活用した情報発信業務委託

## 2. 業務概要

別紙「令和8年度 SNS等を活用した情報発信業務委託」仕様書による。

## 3. 履行期間

契約締結日から令和9年3月10日まで

## 4. 委託限度額

2,000,000円（消費税および地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

## 5. 実施スケジュール

実施スケジュールは以下の通りとする。ただし、各項目の日程については、決裁権者および選定委員会委員の都合に合わせて適宜調整できるものとする。

実施内容	期日または期限
プロポーザル告知	令和8年7月1日（水）
質問書の提出期限	令和8年7月14日（火）正午まで
質問に対する回答日	令和8年7月17日（金）
参加申込受付	令和8年7月22日（水）正午まで
企画提案書等提出期限	令和8年7月31日（金）正午まで
審査予定日（プレゼンテーション）	令和8年8月5日（水）
審査結果通知・契約締結（予定）	令和8年8月10日（月）以降

## 6. 参加資格要件

- 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。
- 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（民生再生法に基づく再生計画の認可決定を受け、かつ、その取り消しの決定を受けていない者を除く。）でないこと。
- 国税および地方税の滞納がないこと。
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）および同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）の利益につながる活動を行う者またはこれらと密接な関係を有する者でないこと。
- 過去5年以内（令和3年度～令和7年度）に本業務と同種または類似の業務実績

があること。

(6) 政治団体（政治資金規正法第3条第1項に規定する政治団体およびこれに類する団体）でないこと。

(7) 宗教団体（宗教法人法第2条に規定する宗教団体およびこれに類する団体）でないこと。

## 7. 質問の受付および回答

### (1) 質問受付

①提出方法：持参、郵送〔簡易書留に限る〕、ファックス、電子メールのいずれかの方法で提出（ファックス、電子メールの場合は必ず送信後に確認の連絡を入れること）

②提出書類：様式9

③提出部数：1部

④提出先：「14. 事業担当部署」参照

⑤提出期限：令和8年7月14日（火）正午まで ※必着

### (2) 質問回答

①回答日：令和8年7月17日（金）

②回答方法：質問に対する回答は愛荘町ホームページへ掲載

## 8. 企画提案書等の提出方法、提出先、提出期限

### (1) 参加申込書

①提出方法：持参または郵送〔簡易書留に限る〕

※FAXおよび電子メールによる受け付けはしない。

②提出書類：様式1

③提出部数：1部

④提出先：「14. 事業担当部署」参照

⑤提出期限：令和8年7月22日（水）正午まで ※必着

### (2) 企画提案書および会社概要資料

①提出方法：持参または郵送〔簡易書留に限る〕

※FAXおよび電子メールによる受け付けはしない。

②提出書類：様式2～様式8、会社概要資料（会社概要が分かるパンフレット等でも可）

③提出部数：8部（正本1部、副本7部）

※副本はファイリングして提出すること。

④提出先：「14. 事業担当部署」参照

⑤提出期限：令和8年7月31日（金）正午まで ※必着

### (3) 見積書

企画提案書提出と同時に見積書を提出すること。様式は特に指定しないが、表紙、内訳書、人件費内訳書により構成し作成すること。また、表紙には消費税及び地方消費税を含んだ額を記載するとともに社印を押すこと。

①提出方法：持参または郵送〔簡易書留に限る〕

※FAXおよび電子メールによる受付はしない。

②提出書類：見積書（様式は任意）

③提出部数：8部（正本1部、副本7部）

※副本は全号の資料と一緒にファイリングして提出すること。

④提出先：「14. 事業担当部署」参照

⑤提出期限：令和8年7月31日（金）正午まで ※必着

## 9. 企画提案書の作成および記載上の留意事項

### (1) 企画提案書作成上の留意事項

別紙「仕様書」を参照し、本業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものである。よって、「仕様書」に記載の委託業務内容の一部のみの提出や記載された事項以外の内容を含む企画提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

### (2) 企画提案書の作成方法

企画提案書に係る様式は様式2～様式8（A4版）に示すとおりとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とすること。

### (3) 業務提案企画書（様式8）の記載方法について

別紙「仕様書」の「7. 業務内容」について、本業務に対する提案者の考え方・取り組み方、本業務の全体スケジュールと作業の進め方、独自提案内容について記載を行うこと。なお、独自様式により提出する場合は、「別添1のとおり」と記載し、提出する独自様式の表紙右上に「別添1」と記載すること。ただし、様式および文字サイズは前号のとおりとする。

### (4) 「参加申込書」の提出がない者は、企画提案書の提出を受け付けられないものとする。

## 10. 企画提案書の無効

提出書類について、この書面および別添資料に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

## 11. 委託候補者の選定

### (1) 審査選定方法

提案者が参加資格要件に該当する旨を確認した後、提案された企画提案書等の項目審査、見積書の提案価格による総合的な判断を「「愛荘の日」観光周遊企画業務委託業者選定委員会」（以下「選定委員会」という）において審査し、選定委員の総合得点が最も高い業者を1社決定する。ただし、総合得点が同点の場合は、委員で投票し決定する。

選定委員会の審査結果を受け、総合得点が最も高い提案業者に対して本業務の契約交渉を行う。但し、契約交渉が成立しない場合は、次点の提案業者と契約交渉を行う。

提案業者は、審査の経緯および結果についての異議申し立てを行うことはできない。

### (2) 評価項目および評価基準

「(別紙) 評価基準表」のとおり

### (3) 審査予定日

令和8年8月 5日（水）

※提案者には審査日時、審査会場、プレゼンテーションにかかる留意事項等について個別に通知する。

※提出された企画提案書等と提案者によるプレゼンテーションにより審査を行う。

### (4) 審査結果の通知

選定委員会終了後、速やかに文書により全提案者に対して通知する。なお、審査結果に対する異議の申立ておよび審査内容についての問合せは、一切受け付けない。

## 1 2. 失格条件

次に掲げる事由が生じた場合、プロポーザルの参加資格または業者の決定を取り消す。

- (1) 参加資格要件のいずれかを欠くこととなった場合。
- (2) 企画提案書等提出書類の提出期限が守れなかった場合。
- (3) 企画提案書等提出書類に不足があった場合。
- (4) 同一の業者が2以上の企画提案書を提出した場合。
- (5) 企画提案書等の作成に係る不正行為や虚偽が認められた場合。
- (6) 企画提案書の作成にあたり、第三者の著作権を侵害する提案をした場合。

## 1 3. その他の事項

- (1) 採択された企画提案書の著作権事業の成果は、本町に帰属する。
- (2) 提出された書類は、本件の審査以外には使用しない。
- (3) 「4. 委託限度額」の金額を超える提案、「6. 参加資格要件」の全てを満たさない提案者は失格とする。
- (4) 本プロポーザルに要する費用は、提案者の負担とする。
- (5) 提出期限以降における企画提案書等の差し替えおよび再提出は認めない。
- (6) 本件に係る情報公開請求があったときは、愛荘町情報公開条例に基づき非公開情報を除いて公開する。
- (7) 参加申込時の提出書類・辞退届および企画提案書提出時の提出書類は返却しない。
- (8) 本要領に定めた提出書類以外の書類が提出されても、審査の対象としない。
- (9) 企画提案書の提出を辞退しても、これを理由として不利益な取り扱いをすることはしない。
- (10) 本要領に示した書類のほか町長が必要と認める書類の提出を求めることがある。

## 1 4. 事業担当部署

- (1) 契約者 愛荘町長 有村 国知
- (2) 担当 愛荘町 商工観光課 西田・北村
- (3) 住所等 〒529-1380  
滋賀県愛知郡愛荘町愛知川72番地 (愛荘町役場本庁舎1階)
- (4) 電話：0749-42-8017 (直通)
- (5) FAX：0749-42-6090
- (6) E-mail：shoko@town.aisho.lg.jp

## 評価基準表

	評 価 基 準		配点
1	基本項目（業務経歴）	会社概要および基本理念	10点
2	業務実施体制・実績	過去5年以内（令和3年度～令和7年度）の本業務と同種または類似の業務実績	10点
3		過去5年以内（令和3年度～令和7年度）の総括責任者、実務担当者の業務実績	10点
4		業務推進上の人的配置、または社としてのバックアップ体制	5点
5		本業務の工程にかかる計画性およびスケジュール	5点
6	金額評価	見積金額に対する評価	5点
7	業務の進め方	本町の主とする訴求ターゲットや本町観光客の属性に直接訴えかける広報宣伝方法が計画されているか。	15点
8	企画・記事制作能力	本町の主とする訴求ターゲット等を意識したプロモーション企画能力を有しているか。	10点
9	業務の独自性	他社にないアピールできる独自の業務の進め方（考え方）が提案されているかどうか。	10点
10	理解度	本業務に対する理解があり、本町のことを熟知しているか。	10点
11	提案の的確性	業務の提案内容は、仕様書との整合性がとれており、的確であるか。	10点
合 計			100点