令和７年度猪名川町インフルエンサーを活用した
プロモーション業務委託

【公募型プロポーザル実施要領】

続く思い、
やっぱり「い～な猪名川」！

令和７年２月

猪名川町企画総務部企画政策課

この公募型プロポーザルは、契約の予約行為であり、町は、翌年度の歳出予算におけるこの契約の予約行為に係る額について減額又は削除があった場合には、この契約の予約行為を変更し、又は解除ができるものとする。

1.業務の目的

本町は令和４年度から、全国に本町の魅力を広く発信することで、知名度の向上や定住人口、交流人口、関係人口の増加を目指し「#猪名川町を知ってもらおう大作戦」を掲げて取り組んでいます。令和７年度は、町制施行70周年また、大阪・関西万博開催の年でもあるため、さらに多くの方に本町の魅力を周知したいと考えています。

そこで、町制施行70周年でもある令和7年度も猪名川町へインフルエンサーを招聘し、現地で体感した魅力を発信してもらうため、「インフルエンサーを活用したプロモーション業務」（以下、「業務」という。）を展開することとし、業務を委託する者を選定するため、以下のとおり企画提案を公募します。

2.業務の概要

(1) 業務名称　令和７年度猪名川町インフルエンサーを活用したプロモーション業務委託
(2) 業務内容　別紙仕様書のとおり
(3) 委託期間　契約締結日から令和８年３月３１日まで
(4) 契約限度額　２，２００，０００円（消費税含む）

3.事業スケジュール、事務手順

(1) 2 月 12 日（水）　公募開始
(2) 2 月 26 日（水）12:00　企画提案書等に関する質問提出締切
(3) 2 月 28 日（金）　質問の回答
(4) 3 月 7 日 （金）12:00　参加表明書、企画提案書等の提出締切
(5) 3 月 12 日（水）頃　ヒアリング時間等の通知
(6) 3 月 17 日（月）　ヒアリング
(7) 3 月 下 旬　審査結果通知
(8) 4 月 上 旬　契約締結

4.参加資格

以下の資格を全て有するものとする。

(1) 競争入札参加資格者名簿（令和５・6 年度）に登録されていること、または、名簿に

登録されていない場合は、次の書類を整え、応募書類と合わせて提出することで参加可能とする。

ア　定款又は寄付行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）

イ　法人税、消費税及び地方消費税、町税の納税証明書（非課税の場合は、これに代わる書類）

ウ　猪名川町暴力団排除に関する条例（平成２４年条例第７号）に規定する誓約書

(2)　町において指名停止を受けている期間でないこと。

(3)　猪名川町税、法人税又は所得税等を滞納していないこと。

(4)　地方自治法施行令第１６７条の４に基づく資格制限に該当する者でないこと。

５.担当課等

所在地：〒６６６-０２９２　兵庫県川辺郡猪名川町上野字北畑１１番地の１

担　当：猪名川町企画総務部企画政策課広報戦略室

TEL　：０７２-７６６-８７０７

FAX　：０７２-７６６-８９０２

E-Mail：koho@town.inagawa.lg.jp

６.質問の受付及び回答

(1)　受付期間　令和７年２月12日（水）から令和７年２月26日（水）12:00まで

(2)　受付場所　上記５．に同じ

(3)　質問方法　質問書に必要事項を記載のうえ、E-mailにて送付（窓口・電話での質問は原則受け付けない）

(4)　回答　令和７年２月28日（金）に、町ホームページにおいて公表

(5)　その他　回答内容は、本実施要領及び仕様書の追加または修正事項と見なす

７.参加表明書、企画提案書等の提出期限、場所及び方法

(1)　提出期限　令和７年３月７日（金）12:00まで
（ただし、土・日曜日及び祝日は除く）

(2)　提出場所　上記．５に同じ

(3)　提出方法　直接持参もしくは郵送（必着）
（郵送の場合は書留等、郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付）

(4)　提出書類

①参加表明書（指定様式）

②企画提案書（指定様式）

以下の各点について記載すること。

１）応募者は、仕様書の「３．委託業務の内容」に従い企画を提案すること。提案内容を補足するための参考資料を添付することもできる。

２）一部再委託を行う場合は、再委託先及び再委託内容についても企画提案書に記載すること。

※内容により、一部再委託を承諾しない場合あり

３）制作体制及びスケジュール

４）過去5年間の同種・類似業務の実績

同業務を実施するために要した費用や期間・スケジュール等についても記載すること。

③ 提 案 者 の 概 要　（指定様式）
④ 業務実施体制等報告書　（指定様式）
⑤ 提 案 内 容 書　（任意様式）
⑥ 工 程 表　（任意様式）
⑦ 見 積 書　（任意様式）

※見積書の内訳書（任意様式）を別途添付すること

⑧ その他必要書類　（任意様式）

(5) 提出部数

②企画提案書を表紙とし、③提案者の概要から⑧その他必要書類までを簡易製本し、正本１部、副本９部を提出すること。

９.留意事項

(1) 企画提案書等の提出は１社につき１案のみとする。

(2) 提出された書類等は返却しない。また、提出された書類は、猪名川町情報公開条例（平成１０年条例第２６号）に基づく情報公開請求の対象となる。

(3) 本プロポーザルは、受託候補者を決定することを目的に実施するものであり、必ずしも提案された内容で実施するものではない。

(4) 企画提案書等の提出期限後における書類の追加、修正及び再提出には原則として応じない。

(5) 企画提案書等の作成及び提出並びにヒアリングに要する費用は、提案者側の負担とする。

(6) 提出された企画提案書等は、当該提案者に無断で、二次的な使用をしてはならない。

１０.ヒアリング

プロポーザルは、企画提案書に基づくヒアリング（プレゼンテーション）を実施する。

(1) 実施日時・場所　令和７年３月１７日（月）猪名川町役場（本庁舎２階第１会議室）

実施時間については、正式決定の後、参加表明書に記載されたメールアドレス宛て

に電子メールで通知する。

(2) ヒアリングの出席者は、予定業務担当者を含む４人以内とする。

(3) ヒアリングの時間は、４５分以内（準備を含み説明２５分、質疑応答２０分）とする。

(4) プレゼンテーションに必要なパソコン等の機器は提案者にて準備すること。ただし、スクリーン及びプロジェクターは町が準備するものを使用して構わない。また、プレゼンテーションは提案書に記載した内容に限るものとする。

１１.審査、評価基準

審査は、事業内容・事業実施の的確性・独創性・実現性・創造性・見積額等各面から総合的に行い、応募者の中から最も優秀な提案者を 1 社選定し、契約締結に向け詳細を協議する。なお、協議が合意に至らなかった場合は次順位の者と協議に入るものとする。

(1) 審査方法

審査は、町職員で組織するプロポーザル選考委員会にて行う。

(2) 選考結果

選考結果については、選定された者にはその旨を、選定されなかった者にはその旨を「結果通知書」により通知する。

(3) 結果公表

審査結果確定後、全参加者の見積価格及び評価点について、選考結果通知日から5日間（閉庁日を除く）、役場担当課の窓口において公表する。審査項目ごとの評価点は、自らのものに限り照会することができる。

(4) 評価基準

選考委員会構成員及び審査項目、配点及び採点方法については以下のとおりとする。

評価基準	評価のポイント
企業実績 （１０点）	・これまでに本業務の実施に類似あるいは関連する業務を実施した実績があるか。
業務体制 （１０点）	・仕様書に定められた業務を安定的に実施することができる実施体制か。
提案全体 （１５点）	・インフルエンサーを招聘し知名度アップを目指す、本町の目的について十分理解したうえでの企画提案か。
企画内容 （４５点）	・インフルエンサーが投稿した写真・動画がより多くの方に見てもらえるような工夫等が効果的な提案となっているか。 ・インフルエンサー招聘の他に応募者の特色を活かした提案となっているか。

	・２０代～４０代を中心とした幅広い年齢層の方が興味を持ち、印象に残る企画となっているか。 ・的確で分かりやすい資料を作成する能力があるか。
熱意 （１０点）	・本業務に対し熱意を感じられるか。
見積金額 （１０点）	**・価格点＝１００－１００×見積価格/予算（見込）額** ※小数第３位（４位四捨五入）とし、１０点以上の場合は１０点とする ※見積価格及び予定価格ともに税込み

１２.無効となる参加表明書または提案書等

参加表明書または提案書等が、以下に該当する場合は無効となることがある。

(1) 提出方法、提出場所、提出期限に適合しないもの
(2) 指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
(3) 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
(4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
(5) 虚偽の内容が記載されているもの
(6) 見積が契約限度額を超えているもの

１３.失格条件

次に掲げる事由が生じた場合には、プロポーザルの参加資格または合格者の決定を取り消すこととする。

(1) 委託契約時に指名停止である場合
(2) プロポーザル開始時から業務委託契約間に、不正行為が認められた場合
(3) その他、審査会が不適格と認めた場合
(4) 他の提案事業者に対する妨害行為、あるいは選定にかかる町職員への職務執行を妨害する行為を行った場合

１４.契約手続

審査の結果、最も優れた提案者と契約の交渉（提案書等の修正協議を含む）を行う。

(1) 契約締結について

本業務に関する契約形態は、業務委託契約とする。

(2) 契約保証金について

契約保証金については、契約額の１/１０以上とし、契約締結と同時に納付することとする。(契約請負側が保険会社との間に町を被保険者とする履行保証保険契約による証書の提出でも可とする。)

(3) 再委託の禁止

受託者は、町の承認を得ることなく受託業務を他人に委託することはできない。

(4) その他

本業務を遂行する上で知り得た情報については、町の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない。