

## 令和7年度 市内企業PR動画制作及びプロモーション事業業務公募型プロポーザル実施要項

### 1 目的

本要項は、「令和7年度 市内企業PR動画制作及びプロモーション事業」に係る契約の相手方となる事業所の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

### 2 業務概要

- (1) 業務名 令和7年度 市内企業PR動画制作及びプロモーション事業業務
- (2) 業務内容 別紙「令和7年度 市内企業PR動画制作及びプロモーション事業業務委託仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和8年2月27日（金）
- (4) 業務場所 久留米市
- (5) 委託者 久留米市雇用・就労推進協議会（以下「協議会」）

### 3 予算額

見積額の上限は、952,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）とする。

### 4 実施形式

公募型

### 5 スケジュール

| 実施内容       | 実施期間または期日         |
|------------|-------------------|
| 募集要項の交付開始  | 令和7年6月 3日（火）      |
| 質問書の提出期限   | 令和7年6月 9日（月）16時   |
| 質問書に対する回答  | 令和7年6月13日（金）までに回答 |
| 参加申込書の提出締切 | 令和7年6月20日（金）16時   |
| 企画提案書の提出締切 | 令和7年6月30日（月）17時   |
| 資格審査の結果通知  | 令和7年7月 2日（水）【予定】  |
| プレゼンテーション  | 令和7年7月 8日（火）【予定】  |
| 候補者選定の審議   | 令和7年7月 8日（火）【予定】  |
| 審査結果通知の送付  | 令和7年7月15日（火）【予定】  |
| 契約締結       | 令和7年7月23日（水）【予定】  |

### 6 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てに該当する者でなければならない。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 久留米市から指名停止措置を受けていないこと。

- (3) 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）を完納していること。
- (4) 参加申込者の所在地の区分に応じ、次に定める地方税を完納していること。
  - ・久留米市内 県税及び市税並びに個人事業主であっては国民健康保険料
  - ・久留米市以外の福岡県内 県税
- (5) 電子交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、または民事再生法（平成22年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされているものでないこと。
- (7) 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条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (8) 直近5年間に於いて、企業のPR動画の制作実績を有していること。
- (9) SNSを運用、かつ、過去に企業PRに関する投稿実績を有していること。

## 7 実施要項等の配布

実施要項、仕様書等の資料の交付については、次のとおりとする。

- (1) 交付期間  
令和7年6月3日（火）から6月30日（月）の17時まで、ただし、土日祝日を除く。
- (2) 交付場所  
「18 問い合わせ先」に同じ。（久留米市ホームページでもダウンロード可能）

## 8 質疑・応答

- (1) 質問方法  
本プロポーザルの実施要項及び仕様書等に関する質問については、質問書（様式第7号）を電子メールに添付して、「18 問い合わせ先」あてに送信し、着信確認の電話連絡をすること。電話又は口頭による質問は受け付けない。  
また、質問期限以降の質問は、一切受け付けない。
- (2) 期限  
令和7年6月9日（月） 16時まで（必着）
- (3) 回答方法  
令和7年6月13日（金）までに、電子メールで回答する。ただし、この時点までに辞退届を提出した者は除く。

## 9 参加申込の手続き

- (1) 提出書類  
本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要項、仕様書及び関係法令等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。

①参加申込書等の提出書類

ア 参加申込書（様式第 1 号） 1 部

イ 役員等調書及び照会承諾書（様式第 2 号） 1 部

ウ 参加資格に係る申立書（様式第 3 号） 1 部

エ 登記事項全部証明書（個人の場合、身分証明書） 1 部

オ 納税（滞納なし）証明書〔詳細は下記参照〕 1 部

カ 「6 参加資格(8)及び(9)」を満たすことを証明する資料 1 部

（例：契約書や請求書の写し、運用する SNS の投稿画面等のスクリーンショット等）

キ 委任状（様式第 4 号） 1 部〔支店等に参加手続き等の委任を行う場合〕

※エ、オは参加申込期限から 3 ヶ月以内に発行されたものに限る。

〔納税証明書〕

申請者区分に従って法人・個人別に○または△がついている証明を提出。

入札等権限を委任する場合、申請者区分は、受任者の営業所の所在地で考えること。

| 申請者区分      |            |        | 税区分            |                                    | 証明書<br>発行所  | 法人                                | 個人                                |
|------------|------------|--------|----------------|------------------------------------|-------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 市外<br>(県外) | 市内<br>(県内) | 市内・準市内 |                | 税目                                 |             |                                   |                                   |
| ○          | ○          | ○      | 国税等            | 法人税、所得<br>税、消費税及び<br>地方消費税         | 所轄<br>税務署   | 国税に未納が<br>ない証明<br>(納税証明書その 3 の 3) | 国税に未納が<br>ない証明<br>(納税証明書その 3 の 2) |
| －          | ○          | ○      | 福岡県税           | 法人事業税、<br>個人事業税                    | 福岡県税<br>事務所 | 福岡県税に<br>未納がない証明                  | 福岡県税に<br>未納がない証明                  |
| －          | －          | ○      | 久留米市税          | 法人市民税、<br>市県民税、<br>固定資産税、<br>軽自動車税 | 久留米市        | 久留米市税に<br>滞納がない証明                 | 久留米市税及び国<br>民健康保険料に滞<br>納がない証明    |
| －          | －          | △      | 久留米市国<br>民健康保険 | 国民健康保険                             | 久留米市        | 不要                                |                                   |

（例 1：市内・法人の場合。「国税等」「福岡県税」「久留米市税」の証明を提出）

（例 2：県外の営業所で申請される法人の場合、「国税等」の証明を提出）

②企画提案書等の提出書類

ア 価格提案書（様式第 5 号） 1 部

イ 企画提案書（様式第 6 号） 7 部（正本 1 部、副本 6 部）

具体的な提案内容を記載した任意の様式、「業務遂行体制（様式第 6 号の別紙 1）」及び「業務実績調書（様式第 6 号の別紙 2）」を添付すること。

※「10 企画提案書の作成方法」を参照

(2) 提出期間及び時間（※①・②いずれも土日祝日は除く。）

①参加申込書等の提出期限

令和7年6月20日（金）の16時まで（必着）

②企画提案書等の提出期限

令和7年6月30日（月）の17時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、(2)に記載する提出期限内に到達したものに限り受け付ける。郵送事故等については、市はその責めを負わない。

(4) 提出先

「18 問い合わせ先」に記載する担当窓口

## 10 企画提案書作成方法

以下の内容を満たさない企画提案書は、選考に際し減点の対象とする。

(1) 様式等の形式

① 表紙 「令和7年度 市内企業 PR 動画制作及びプロモーション事業業務企画提案書」と記載。

② 様式 A4 版縦型・長編綴じ

③ 文字 フォントサイズ11ポイント・横書き

④ 提出部数 7部（正1部、副6部） ※「企画提案書（様式第6号）」は正本1部にのみ添付。

※副6部は企画提案者名を除いて提出すること。

⑤ 制限枚数 表紙・様式第6号及び様式第6号の別紙1及び2を除き、6ページ以内とする。

(2) 構成とポイント

① 提案書は、下表に示す構成とし、各項目には下表に示す項目番号を付すこと。

② 提案のポイントに留意し、文書で簡潔に記載すること。

③ 文章を補完するためにイメージ図又は図面等を使用して差し支えない。ただし、制限枚数の範囲に収めること。

④ 企画提案書については、ページ番号を付すこと。

⑤ 企画提案書中には企画提案者名が判別できる記載を行わないこと。

| 項目番号                 | 構成               | 提案のポイント                                                                                                                        |
|----------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                    | 事業内容             | 本事業の目的・実施内容・スケジュール等を記載。                                                                                                        |
| 2                    | 事業の効果を高めるための取り組み | ・PR 動画の周知のための広報活動を記載。<br>・有料広告配信における表示回数及びクリック数、SNS 掲載における視聴回数の目標値を設定すること。<br>・本事業の目標達成に向け、 <u>効果を高める取り組みを1つ以上、具体的に記載すること。</u> |
| 以上、「企画提案書」は、任意の様式に記載 |                  |                                                                                                                                |
|                      | 業務遂行体制           | 「様式第6号の別紙1」に記載                                                                                                                 |
|                      | 業務実績             | 「様式第6号の別紙2」に記載                                                                                                                 |

## 1 1 審査方法

企画提案書等については、プレゼンテーションの実施後に、本プロポーザル審査委員会が審査する。なお、参加者が1者のみの場合は、本プロポーザルを中止することがある。

### (1) プレゼンテーション実施日

令和7年7月8日（火）【予定】

### (2) 実施場所・時間

企画提案書を提出した者に対して別途通知する。

### (3) 提案時間 15分

### (4) 質疑応答 10分

### (5) 参加人数 2人以内

### (6) 留意事項

- ① プレゼンテーションでは、企画提案書により提案内容を説明すること。
- ② 説明にあたって、パソコンの画面等を投影する方法で提案説明を行うことも可能とする。その場合は、協議会が準備したモニターを利用すること。パソコンは提案者が用意すること。
- ③ プレゼンテーションにおいて、企画提案者名が分かる説明は行わないこと。

### (7) 評価項目及び配点

| 評価項目 |                             | 評価内容                                                                                                                                                    | 配点<br>評価値×配点係数 |
|------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 企画提案 | 1 事業目的の実効性・実現性              | 事業目的を明確に理解し、事業の実現性が高いと見込めるか。事業スケジュールは適正であるか。                                                                                                            | 5点<br>配点係数1    |
|      | 2 配信対象者（転職希望者）のニーズを捉えた企画の提案 | ・事業目的を理解した企画であるか。<br>・配信対象者の興味をひくような企画であるか。<br>・配信対象者が、企業に求める要件（魅力）を、適切に配信できるような企画であるか。                                                                 | 15点<br>配点係数3   |
|      | 3 市内企業の魅力を伝えるPR動画の制作        | ・訴求力の高い内容にするための工夫や、動画を見た者が、当該企業に興味を持ってもらえるような仕掛けがあるか。                                                                                                   | 20点<br>配点係数4   |
|      | 4 プロモーション及び効果検証に関する提案及び実施   | ・SNSを活用した効果的な情報発信ができるものであるか。<br>・情報発信手法は、想定するターゲットに訴求する提案であるか。<br>・再生回数等の目標数値が妥当であり、実現可能なものであるか。<br>・協議会が運用するYouTubeチャンネル「くるめで働こう 就活ナビ」に誘導できるような内容であるか。 | 20点<br>配点係数4   |
|      | 5 追加提案                      | 仕様書以外の内容で、事業の効果を高める内容が提案されているか。                                                                                                                         | 10点<br>配点係数2   |

|  |          |                                                       |                 |
|--|----------|-------------------------------------------------------|-----------------|
|  | 6 業務遂行体制 | 提案された業務を実施することができる体制が整えられているか。責任者や担当者、及びその役割が示されているか。 | 5 点<br>配点係数 1   |
|  | 業務実績     | 同種・類似業務の実績                                            | 1 5 点<br>配点係数 3 |
|  | 価格提案     | 配点×（提案価格のうち最低価格／自社の提案価格）                              | 1 0 点<br>配点係数 2 |

## 1 2 候補者の選定方法

- (1) 失格者を除いた者のうち、総合点が最も高い者を契約の候補者として選定する。ただし、評価点の合計が6割を上回る者がいない場合は、候補者を選定せず、本プロポーザルを中止することがある。
- (2) 総合点が同じ場合は、価格提案書の金額が最も安価なものを候補者として選定する。

## 1 3 審査結果

- (1) 通知方法 審査を行った全ての者に文書にて通知する。
- (2) 通知時期 令和7年7月15日（火）【予定】

## 1 4 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ① 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合、または提出書類に不備があった場合
- ③ 実施要項で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ④ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ⑤ プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合
- ⑥ 価格提案書の金額が「3 予算額」を超過した場合

## 1 5 情報公開及び提供

協議会事務局は提出された企画提案書等について、久留米市情報公開条例（平成13年9月28日条例第24号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

## 1 6 その他

### (1) 参加辞退の場合

書類提出後、都合により参加を辞退することとなった場合は、速やかに書面（様式は任意）

により、「18 問い合わせ先」に提出すること。

(2) 提出書類

- ① 提案書の提出は、1社につき1案とする。
- ② 提出されたすべての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。
- ③ 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- ④ 本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本公募型プロポーザル方式に要した費用を協議会事務局に請求することはできない。

(3) 著作権等の権利

企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、協議会と契約に至った者が作成した企画提案書については、協議会事務局が必要と認める場合には、協議会事務局は、あらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 異議申立

申請者は、本プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5) 言語及び通貨単位

手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

## 17 委託契約に関する事項

(1) 業務委託の仕様

本業務委託の仕様については、「市内企業 PR 動画制作及びプロモーション事業業務委託仕様書」及び受託候補者の提案書等に記載された内容を尊重し、協議会事務局によって決定する。また、仕様決定の際には、協議会事務局と受託候補者で調整を行う。

(2) 見積徴取

審査委員会で選定した受託候補者に対し、本業務委託契約にかかる随意契約の見積徴取の相手方と特定し、上記仕様において見積を徴取する。

(3) 契約内容等

本業務の委託契約は、久留米市契約事務規則に準じるものとする。

## 18 問い合わせ先

〒830-8520

久留米市城南町15番地3 久留米市商工観光労働部労政課（担当：道下）

電話：0942-30-9046 FAX：0942-30-9707

電子メールアドレス：rousei@city.kurume.lg.jp