

インフルエンサーを活用した情報発信事業業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務の目的

この実施要領は、インフルエンサーを活用した情報発信事業業務委託について、業務の遂行に最も適格と判断される事業者を選定するために那須白河観光推進協議会が実施する公募型プロポーザルにおいて必要な事項を定めるものである。

## 2 業務の概要

(1) 業務委託名称

インフルエンサーを活用した情報発信事業業務委託

(2) 業務内容

「インフルエンサーを活用した情報発信事業業務委託 仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年3月13日まで

ただし、履行期間内に提出を求める成果物等の納入期限は協議により定める。

(4) 執行上限額

3, 200, 000円(消費税及び地方消費税を含む。)

## 3 担当部署

那須白河観光推進協議会事務局 白河市産業部観光課観光振興係 担当：穀田

所在地 〒961-8602 福島県白河市八幡小路7番地1

電話 0248-28-5526

FAX 0248-24-1844

メールアドレス kanko@city.shirakawa.fukushima.jp

## 4 参加資格

本プロポーザルに参加できるものは、次に掲げる要件を全て満たすこととする。

- (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) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者(会社更生法の規定に基づく再生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。)でないこと。
- (4) 会社法(平成17年法律第86号)第475条もしくは第644条に基づく清算の開始、破産法(平成16年法律第75号)第18条もしくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者。

- (5) 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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行っていない者。（優先交渉権者となった場合には、別に定める誓約書を提出するとともに、必要に応じ役員名簿の提出及び当該役員について警察当局に照会することについて、あらかじめ承諾すること。）
- (6) 直近5年以内において、国又は地方公共団体等が発注した、本案件に類似する作成業務等を受託し適切に履行した実績を有すること。
- (7) 当該業務を的確に遂行できる組織、人員等を有していること。

## 5 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

ただし、実施スケジュールは、変更となる場合があります。変更があった場合は、参加表明者に直接連絡します。

	内 容	期 間 等
1	公募開始	令和7年8月15日（金） ※白河市公式ホームページ上で公開する。
2	参加表明書受付	令和7年8月15日（金） ～ 令和7年8月29日（金）午後5時まで ※辞退届は、令和7年9月12日（金）まで
3	質問書受付	令和7年8月15日（金）～ 令和7年9月5日（金）
4	質問回答	令和7年8月15日（金）～ 令和7年9月10日（水）
5	企画提案書等提出	令和7年8月15日（金） ～ 令和7年9月19日（金）午後5時まで
6	書類審査結果通知	令和7年9月26日（金） ※選考結果は参加申込者に電子メールで通知する。
7	審査(プレゼンテーション)	令和7年10月3日（金）
8	審査結果通知	令和7年10月初旬
9	契約締結	令和7年10月初旬～中旬

## 6 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる書類を提出すること。

なお、提出書類その他の関係資料は、白河市ホームページからダウンロードすること。

【白河市ホームページ】 <http://www.city.shirakawa.fukushima.jp/>

### (1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 参加資格確認書（様式2、2-1）  
参加資格確認書にチェックし、直近5カ年の同種又は類似業務の実績を記載すること。
- ③ 事業者概要書（様式任意）  
事業者等の経歴、役員構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握で

きるもの。(パンフレット等の会社概要で代用することも可。)

- (2) 提出期間  
公募開始日から令和7年8月29日(金)午後5時まで  
※郵送の場合は期限日必着のこと。
- (3) 提出方法  
持参又は郵送(書留書類に限る)、宅配便いずれかの方法により提出すること。
- (4) 提出先  
担当部署(前記3参照)

## 7 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類  
質問書(様式3)
- (2) 提出期間  
公募開始日から令和7年9月5日(金)まで
- (3) 提出方法  
質問がある場合には、質問書(様式3)に質問箇所及び内容を記載し、電子メールで提出すること。また、送信した旨を担当部署に電話で伝え、質問書が到着していることを確認すること。他の方法による質問書は一切受け付けない。
- (4) 提出先  
担当部署(前記3参照)
- (5) 質問書の回答  
質問に対する回答は、令和7年9月10日(水)までに白河市ホームページへの公開により行う。

## 8 辞退届の提出

参加申込後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

- (1) 提出書類  
辞退届(様式4)
- (2) 提出期限  
令和7年9月12日(金)
- (3) 提出方法  
持参又は郵送(簡易書留郵便に限る。)
- (4) 提出先  
担当部署(前記3参照)

## 9 企画提案書等の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。

### (1) 提出書類

#### ① 企画提案書表紙（様式5）

代表者印押印の上、企画提案書の鏡表紙として提出すること。

#### ② 会社概要（様式6）

提案者の会社概要について記載すること。

#### ③ 業務実施体制（様式7）

業務の実施体制、分担業務の内容について記入すること。

#### ④ 業務工程表（様式8）

#### ⑤ 企画提案書（任意様式）

企画提案書は、仕様書の目的・業務内容を踏まえ作成すること。なお、本プロポーザルにおいて最適な委託業者を選定するために必要な提案を求めるものであり、具体的な数値や根拠等を求めるものではない。

また、企画提案書には以下の内容を必ず記載すること。

#### (ア) 業務実施方針・企画内容

- ・実施方針
- ・企画内容・業務実施におけるポイント

#### (イ) 招聘予定者

- ・招聘予定者名/利用媒体（発信媒体）
- ・フォロワー数、フォロワーの属性
- ・投稿予定回数
- ・訪問先・行程（案）

#### (ウ) その他、目的を達成するための独自提案

#### ⑥ 見積書（任意様式）

数量、単価等積算根拠、内訳を明らかにすること。消費税及び地方消費税を含む額とし、執行上限額を超える提案は失格とする。

### (2) 提出期間

公募開始日から令和7年9月19日（金）午後5時まで

※郵送の場合は期限日必着のこと。

### (3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

### (4) 提出先

担当部署（前記3参照）

### (5) 提出部数

提出書類①～⑥の順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。

- ・正本 1部（代表者印押印のもの）
- ・副本 7部（正本の写し）

## 10 審査方法

### (1) プレゼンテーション

本業務の委託候補者の決定については、「インフルエンサーを活用した情報発信事業業務委託プロポーザル審査委員会」にて、見積金額が前記2の(4)で示す上限金額の範囲内である者の中から、企画提案書及びプレゼンテーションによる内容等を審査し、最も優れた1者を選定する。

### (2) 「インフルエンサーを活用した情報発信事業業務委託プロポーザル審査委員会」の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの実施にあたり、委託候補者の選定を行うため審査委員会を設置する。

### (3) プレゼンテーション参加者の選定

複数の参加表明があり、全提案者のプレゼンテーションの実施が困難であると判断される場合は、参加資格要件を満たす者の中から、所管課において提出書類を審査し、一定基準に達している業者を選定する。

なお、書類審査を実施した場合は、令和7年9月26日(金)に、企画提案書を提出したすべての参加者に、書類審査の結果について電子メールで通知する。

### (4) 開催日

令和7年10月3日(金)

※詳細については、プレゼンテーション参加者に別途通知する。

### (5) 開催場所

白河市役所本庁舎2階 201会議室

### (6) 実施内容

プレゼンテーションの方法は任意とする。プレゼンテーションは企画提案書を資料とし、記載内容に基づいて行うこと。提案書と異なる内容による説明や追加資料の配布は認めない。

### (7) 参加人員

プレゼンテーションの参加人数は3人以内とし、本業務の責任者(採用された場合に実施責任者となる者)を含むこと。

### (8) 説明時間

プレゼンテーションの時間は、説明20分、質疑応答10分、全体30分程度とする。なお、各参加者によるプレゼンテーション間隔は10分程度とするので、その時間内に準備・撤収を行うこと。

## 11 審査について

### (1) 審査及び審査基準

本プロポーザルの審査は、審査委員会の各委員が評価を行うものとする。なお、審査基準については「別紙 審査基準」のとおりとする。

### (2) 審査

審査として、企画提案書の評価を行い、評価点の最高点を得た者を委託候補者と

して選定するものとする。

- (3) 参加者が1提案者の場合について  
審査委員会がプロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その1提案者を委託候補者として決定する。

## 1.2 契約の締結

本業務の委託先業者に選定された業者は、本市と協議の上、契約に必要な書類を揃え、速やかに契約を締結するものとします。

## 1.3 失格となる提案者

提案者が、次に該当する場合は失格とすることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認めた場合

## 1.4 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する経費及び提出に係る経費はすべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲において公表する場合その他必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。
- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、企画提案等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (5) 提出書類の提出後の修正又は変更は一切認めない。
- (6) 企画提案書は、1事業者につき1案とする。
- (7) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の委託候補者の選定のみで使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (8) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、白河市情報公開条例（平成17年白河市条例第19号）に基づき提出書類を公開することがある。
- (9) 審査に対する審査請求はできないものとする。