

**令和 8 年度下関市奨学金返還支援補助金制度広報業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領**

1 業務概要

- (1) 業 務 名 令和 8 年度下関市奨学金返還支援補助金制度広報業務
- (2) 履行場所 下関市内
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで
- (4) 業務内容 別紙 1 仕様書のとおり

2 予 算

見積り限度額 4, 3 0 0 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

3 日 程

- (1) プロポーザル実施の公示日 令和 8 年 1 0 月 2 1 日（水）
- (2) 参加申込書の提出期限 令和 8 年 1 0 月 2 8 日（水）正午
- (3) 参加資格審査結果通知 令和 8 年 1 0 月 3 0 日（金）までに発送
- (4) 質問の受付期間 令和 8 年 1 0 月 2 1 日（水）から
1 1 月 4 日（水）午後 4 時まで
- (5) 質問に対する回答 令和 8 年 1 1 月 6 日（金）まで
- (6) 提案書提出期限 令和 8 年 1 1 月 1 1 日（水）正午
- (7) 選考結果通知 令和 8 年 1 1 月 2 0 日（金）までに発送 ※予定

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (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こと。
- (2) 企画提案書の提出期限において、下関市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 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又は民事再生法（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（民事再生法に基づく再生計画の認可決定を受け、かつその取消しの決定を受けていない者を除く。）でないこと。
- (4) 事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない）しない者であること。

- (5) 十分な業務遂行能力を有し、令和３年４月１日から令和８年３月３１日までの間に同種・類似業務の実績を有すること。
- (6) 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６号に規定する暴力団員又は同条第２号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (7) 令和８年１０月１日現在において、下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿に登録している事業者であること。

5 参加申込手続

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式１：代表者の押印不要）

イ 業務実績調書（様式２）

「４ 参加資格（５）」で示す業務実績について契約書、発注書等の写しなど実績が分かる資料を添付すること。

ウ 企業概要票（様式３）

(2) 提出方法

下関市産業振興部産業立地・就業支援課に、提出書類すべてを電子メールで提出すること。（E-mail: sgsangyo@city.shimonoseki.yamaguchi.jp）

※参加申込書（様式１）については、必要事項を記入しPDF化すること

(3) 提出期限 令和８年１０月２８日（水）正午 必着

(4) 提出先 下関市産業振興部産業立地・就業支援課

(5) 参加資格審査の結果通知

ア 通知日 令和８年１０月３０日（金）午後５時までに通知する

イ 通知方法 電子メールにて通知

ウ その他

① 参加申込書を提出したにもかかわらず参加資格審査結果の通知がない場合は、令和８年１１月４日（水）までに電話で産業立地・就業支援課に確認すること。

② 参加資格審査の結果について、当該通知日の翌日から起算して５日以内に、書面（任意様式）にて市に説明を求めることができる。

6 質問の受付及び回答

(1) 質問

ア 提出様式 特に問わない。

イ 提出方法 電子メール ※併せて電話連絡すること。

ウ 受付期間 令和８年１０月２１日（水）から１１月４日（水）午後４時まで

エ 提出先 下関市産業振興部産業立地・就業支援課

(2) 回 答

ア 回答方法 電子メール

イ 回 答 日 令和8年11月6日（金）まで随時

※参加資格を認めたもの全てに質問と回答を共有する。

7 提案書作成方法等

(1) 企画提案書の内容（様式任意）

表紙及び目次のほか、別添仕様書に基づき、次に掲げる事項を記載すること。

ア 提案者の概要（正本のみ）

提案者の名称、所在地、代表者の氏名、職員数、提案担当者の所属、役職、氏名、連絡先を記載すること。

※正本のみに記載し、副本には記載しないこと。

イ 提案の概要

本業務の提案内容全般について、分かりやすくまとめた上で具体的に記載すること。

ウ 提案内容

企画提案書には、少なくとも次の事項を含むこと。

- ① 動画配信業務において、各 SNS 広告の具体的な配信計画、目標、ターゲット及び目標リーチ数
- ② デジタルサイネージを活用した放映場所、期間及びその理由
- ③ 事業実施スケジュール

エ 業務の運営管理体制

本業務を遂行する管理責任者及び担当者を指定し、それらの者の資格及び経験等を具体的に記載するとともに運営体制を記載すること。

オ 業務の見積書

本業務の実施に必要な経費を具体的に記載すること。

カ その他

本要領に記載していない事項であっても、本業務の実現に必要な事項は、提案者の判断で記載すること。

(2) 提出書類

上記（1）の提出書類について、正本1部、副本6部を提出すること。

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後4時30分まで（期限日は正午まで）とする。なお、郵送の場合は、簡易書留郵便（宅配便可）によること。

(4) 提出期限 令和8年11月11日（水）正午 必着

(5) 提出先

〒750-0006 山口県下関市南部町21番19号（下関商工会館4階）

下関市産業振興部産業立地・就業支援課

(6) 留意事項

ア 用紙の大きさはA4版とし、左上端1箇所をホッチキス綴じすること。ただし、図表等についてはA3版で折り込みも可とする。

イ 提案内容は、簡素な文章を用い、専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現となるよう留意すること。

ウ 提出する見積書は、一式表現ではなく、内訳及び積算内容等を明示すること。

エ 上記(1)ア 提案者の概要について、企画提案書全般を通じて提案者名等の情報を記載しないよう留意すること。

オ 業務に使用する動画は以下のURLのとおり。

Instagram、TikTok	https://www.instagram.com/shimonosekishikoukoku/
YouTube	https://www.youtube.com/watch?v=DDCJS5qnh3Q https://www.city.shimonoseki.lg.jp/soshiki/58/50536.html

8 審査方法

(1) 審査方法

審査方法は、あらかじめ提出された企画提案書の書類審査を原則とする。ただし、後述(4)のとおり、必要に応じてプレゼンテーション又はヒアリングを実施するので留意すること。

審査にあたっては、複数人で構成する審査委員会にて行い、最も優れた提案を行った者を業務委託契約候補者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、総合点が次に高い者と交渉を行う。

なお、企画提案書の提出が1者のみでも審査は実施するが、評価が一定の水準に達しないときは、業務委託契約候補者として選定しない。

(2) 評価基準

別紙5 評価基準のとおり

(3) 候補者の選定方法

ア 市が設置した受託候補者選定審査会が提案内容の審査を行い、別紙5 評価基準に基づき評価を行う。

イ 失格者を除き、各評価項目の評価点の合計（以下「総合点」という。）が最も高い者を候補者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、総合点が次に高い者と交渉を行う。

ウ イにおいて、総合点が同一の提案内容が複数あった場合は、別紙5 評価基準に掲げ

る評価項目「1 動画配信業務」の項目の得点が高い者を候補者又は次位候補者として選定する。なお、「1 動画配信業務」においても同点の場合は「2 デジタルサイネージを活用した放映業務」の項目において同様に選定し、「3 業務の計画性・実行性」についても同点の場合は「4 経費」の順に同様に選定する。

エ イ及びウにかかわらず、総合点が評価点全体の60%未満の場合には候補者として選定しない。

(4) プレゼンテーション及びヒアリングの取扱い

提案書の内容について、審査委員会が必要と判断したときはプレゼンテーション又はヒアリングを実施することがある。実施する場合は、日時、会場等詳細を11月11日（水）までに企画提案者ごとに参加申込書（様式1）に記載のある担当者へ、電話及びメールで連絡する。なお、プレゼンテーション又はヒアリングについては、次のことに留意すること。

ア 出席者 3名以内（原則、参加申込書（様式1）に記載された担当者は出席すること。）

イ 実施時間 30分以内（セッティング・撤去に係る時間を含む。）

ウ 貸出物品 机・椅子・スクリーン・プロジェクター

※それ以外の物品は、企画提案者の負担において用意すること

エ その他

① プレゼンテーションの順番は市が提案書を受理した順番とする。

② プレゼンテーションに出席しない場合は、辞退したものとみなし、候補者として選定しない。

9 選定結果について

選定結果は、候補者の選定後、全ての企画提案者に選定結果通知書（様式4）により通知する。

また、選定結果通知書を発送した日以降に、次の項目を市ホームページ（入札・契約・登録＞業務委託等の部屋（上下水道局を除く）＞プロポーザル情報）に公表する。

- (1) 所管課及び業務名
- (2) 企画提案者数
- (3) 候補者の名称及び総合点

10 契約締結に向けての協議

- (1) 提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、候補者と当該業務の仕様等について交渉を行った上で、見積書の提出を求め、契約を締結する。
- (2) 業務の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできない。

1 1 情報公開

市は、提出された提案書等について、下関市情報公開条例（平成 1 7 年 2 月 1 3 日条例第 1 6 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おそれがある情報については契約締結後に開示するものとする。

1 2 その他

(1) 提出書類の取扱い

ア 提出された書類は返却しない。

イ 提出後の訂正、差し替えは、市から指示があった場合を除き認めない。

ウ 提出された書類は、本プロポーザルにおける候補者選定以外の目的では使用しない。

エ 提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。

(2) 本プロポーザルに係る費用については、全て参加申込者の負担とする。やむを得ない理由により本プロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を本市に請求することはできない。

(3) 参加申込書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する時（選定後に辞退する時も含む。）は、辞退届（任意様式）を提出すること。

(4) 次の事項のいずれかに該当する企画提案者は失格とする。

ア 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

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合又は不備があった場合

ウ 実施要領に示した提出期日、提出先、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

エ 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

オ プレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった場合（プレゼンテーションが実施された場合に限る）

カ 価格提案書（参考見積り）の金額が、見積り限度額を超過した場合

(5) 提案書の著作権は、当該提案書を作成した者に帰属するものとするが、当該業務の契約相手となった者が作成した提案書については、市が必要と認める場合には、市は事前に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。

(6) 参加申込者は、本プロポーザルの実施後、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ものとする。

(7) 手続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。

1 3 提出・問い合わせ先

下関市産業振興部産業立地・就業支援課（担当：櫻井）

〒750-0006 下関市南部町 21-19 下関商工会館 4 階

電話 083-231-1310 FAX 083-235-0910

電子メール sgsangyo@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

1 4 施行期間

本要領は、令和 8 年 1 0 月 2 1 日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。