

令和6年度高崎市独自施策PR映像制作事業委託業務  
プロポーザル実施要領

令和6年8月  
高崎市

## I 一般事項

---

### 1. 事業の概要

(1) 業務名

令和6年度高崎市独自施策PR映像制作事業委託業務

(2) 業務内容

別紙「令和6年度高崎市独自施策PR映像制作事業委託業務仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

(4) 委託限度額

5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※うち2,000,000円以上を広告掲出費とすること

### 2. 事務局

担当課：高崎市総務部広報課 担当：川田、木閨、松田

所在地：〒370-8501

群馬県高崎市高松町35-1（市役所7階）

TEL : 027-321-1205

Mail : [kouhou@city.takasaki.gunma.jp](mailto:kouhou@city.takasaki.gunma.jp)

### 3. 参加者の資格要件

(1) 本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる資格を満たしている事業者であること。

ア 高崎市内に本社を有する法人であり、本市の令和6・7年度有資格業者名簿（物品・役務）に登録があること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

ウ 高崎市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成16年高崎市告示第288号）の規定に基づき、指名停止期間中で無いこと。

エ 高崎市暴力団排除条例（平成24年高崎市条例第72号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等で無いこと。

オ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者若しくは再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）または会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしている者若しくは更生手続開始の申立てがされている者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けたものを除く。）でないこと。

カ 地方税および国税のいずれも滞納している者でないこと。

キ 過去に映像制作及びSNS関連のインターネット広告に関する業務実績があること。

(2) 参加資格の基準日

参加資格の基準日は、参加表明書の提出日とする。ただし、参加資格の確認後から受託候補者の決定日までの間に参加資格に関する要件を欠く事態が生じた場合は失格とする。

(3) 参加に関する制限

ア 1参加者につき1提案とする。

イ 単独で企画提案した者は、他者の提案の構成員となることはできない。

#### 4. 選定スケジュール (予定)

公告	令和6年	8月	19日(月)
質問書提出期間	令和6年	8月	19日(月)
		～	8月26日(月)
質問についての回答公表	令和6年	8月	28日(水)
参加表明書提出期限	令和6年	8月	30日(金)
企画提案書提出期限	令和6年	9月	10日(火)
審査結果の通知	令和6年	9月	24日(火)
契約締結予定	令和6年	10月	

## II 参加手続き及び審査方法

---

### 1. 質問書の提出

質問書(様式第4号)により作成し、提出すること。

なお、本プロポーザルに関する質問は、企画提案書等の作成に係る質問に限り、評価及び審査に係る質問は、一切受け付けない。

(1) 提出書類

質問書(様式第4号)

(2) 提出場所及び方法

ア 場所 事務局(高崎市役所 総務部 広報課)

イ 期限 令和6年8月19日(月)から8月26日(月)午後5時必着

ウ 提出方法 電子メールの送信により送付すること。

- ・書式は、質問書(様式第4号)を使用し、メールに添付すること。
- ・メールの件名は「PR映像制作事業委託(事業者名)」とすること。
- ・メール送信後、電話にて電子メール到着の確認を行うこと。

エ その他 添付ファイルが3メガを超える場合、市役所にて受信ができないため、内容の分割等を行い、送信すること。

(3) 質問の回答

質問に対する回答は、令和6年8月28日(水)までに市ホームページに掲載する。

## 2. 参加表明書等の提出

### (1) 提出書類

参加希望者は、下記の書類を作成し、提出すること

- ア 参加表明書（様式第1-1号）
- イ 会社の概要書（名称、所在地、代表者氏名、主な実績）（任意様式）
- ウ 類似業務受託実績一覧（様式第2号）

### (2) 提出部数

- ・前項ア～ウの書類一式 各2部（正1部、副1部）

### (3) 提出場所及び方法

- ア 場 所 事務局（高崎市役所 総務部 広報課）
- イ 期 限 令和6年8月30日（金）午後5時必着
- ウ 提出方法 持参または郵送とする。
  - ・持参の場合は、庁舎開庁時間内（平日の午前8時30分から午後5時15分まで）に直接提出すること。
  - ※8月30日（火）においては、午後5時までとする。
  - ・郵送の場合は、配達記録が残る方法で送付すること。また、封筒表に「企画提案書等在中」と朱書きし、期限までに必着のこと。

### (4) 参加表明の受理

提出書類について、事務局で参加資格（I3. 参加者の資格要件）を確認し、收受印押印後の参加表明書の写しを電子メールにて通知する。

## 3. 企画提案書の提出

### (1) 提出書類等

- ア 企画提案書（任意様式）
  - ・簡潔明瞭な企画書とし、社名は記載しないこと。
  - ・A4判で10枚（表裏20ページ）以内で次の事項を明記すること。
    - 仕様書「II1. 事業内容」に定める業務の内容に係る企画の提案（動画のコンセプトやバナーのデザイン案については、必ず含めること）
    - 業務の実施スケジュール
    - 広告の効果測定方法とその詳細
- イ 統括責任者及び業務実施体制（様式第3号）
- ウ 見積書（任意様式）
  - ・映像制作業務、広報業務の内訳が分かるように積算を記載すること。
  - ・広告掲出費は広告媒体に支払う経費とし、掲出に係る人件費等と区別して広告媒体ごとに明示すること。
  - ・見積金額は、消費税及び地方消費税を含み10%で積算すること。
- エ 予定広告媒体内訳書（任意様式）
  - ・ウ（見積書）内で提示した広告掲出費について、使用するweb広告媒体名、予定掲出回数等の内訳を記載すること。

#### オ 審査映像

- ・過去に受託した実績映像1本と別紙1「審査映像の概要」に基づく動画1本の計2本とする。
- ・審査映像は1分程度のものとし、映像で使用する素材は高崎市に関連するものを使用する必要はなくイメージが確認できるものとする。

#### (2) 提出部数

- ・前項ア～エの書類一式 各11部（正1部、副10部）
- ・審査映像 1部（WindowsOSで再生可能なフォーマットでDVD-R等に保存）  
※審査映像は書き込まず、データで取り出せるようにすること。

#### (3) 提出場所及び方法

ア 場 所 事務局（高崎市役所 総務部 広報課）

イ 期 限 令和6年9月10日（火）午後5時必着

ウ 提出方法 持参または郵送とする。

- ・持参の場合は、庁舎開庁時間内（平日の午前8時30分から午後5時15分まで）に直接提出すること。  
※9月10日（火）においては、午後5時までとする。
- ・郵送の場合は、配達記録が残る方法で送付すること。また、封筒表に「企画提案書等在中」と朱書きし、期限までに必着のこと。

#### (4) 留意事項

企画提案書の提出後は、書き換え、引き換え、撤回、再提出を認めない。

### 4. 審査（企画提案書等書面審査）

#### (1) 審査方法

提出書類及び映像データの内容を、本市が設置する令和6年度高崎市独自施策PR映像制作事業委託プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）において、下記評価基準表に基づき審査する。その結果最も優れた企画提案を提出した事業者を契約の優先交渉権者として選定する。なお、プロポーザル参加者が1業者の場合においても、審査・評価は実施し、選定の可否を決定する。

令和6年度高崎市独自施策PR映像制作事業委託業務 評価基準表

審査項目		評価の内容
基本事項	業務実績	地方公共団体または民間で類似の導入実績があり、有益な知見や実績、ノウハウを十分に有しているか。
	実施体制	本業務を円滑に遂行することができる体制が整っているか、また、本市作業の負担軽減が図られているか。
映像制作	スケジュール	企画から撮影、編集、納品までのスケジュール・フローがわかりやすく、漏れがないか。また、各段階においてサポート体制が充実しているか。

	技術力	参考案件として提案された映像の質・内容のわかりやすさは十分か。また、訴求性の高い映像となっているか。
	独自提案	想定しているターゲット層に視聴してもらえる工夫がされているか。
	センス	BGM やテロップ、デザインが本市のイメージと相違ないか。また、視聴者の印象に残るような映像になっているか。
広報（戦略）	スケジュール	映像を効果的に発信するための十分なスケジュールが考えられているか。
	効果的な発信	本想定しているターゲット層に届くような、効果的な発信手段になっているか。 また、十分な数の広告回数がプランニングされているか。
	独自提案	映像を効果的に発信するためのアイデアやノウハウなど追加提案があるか。
見積額	価格	以下の計算式により評価点を算出する。 評価点数（満点）×（全提案中の最低見積価格÷当該提案者の見積価格） ※計算結果の小数第一位は四捨五入とする。

## （2）審査結果の通知

- ア 審査の結果については、審査参加者全員に文書及び電子メールで通知する。
- イ 審査結果に関する問い合わせ及び異議申立ては一切受け付けない。

## Ⅲ その他

### 1. 提案の無効

本プロポーザルの参加者が、次の各号のいずれかに該当した場合は、審査委員会において審査の上、当該参加者が行った提案を無効とする。

- （1）本プロポーザルにおいて提出すべき書類（以下、「提出書類」という）について、この要領について示した提出方法及び提出期限を正当な理由無く守らなかったとき。
- （2）提出書類に虚偽の内容を記載したとき。
- （3）「I 3. 参加者の資格要件（1）」に掲げる要件を満たさなくなったとき。
- （4）見積金額が委託限度額を超えたとき。
- （5）審査の公平性に影響を与える行為があったとき。

### 2. 契約の締結

優先交渉権者として選定された者と契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調となったときは、次点者と契約締結の交渉を行うものとする。なお、契約書は、仕様書及び提案書に基づいて決定するものとし、当初仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。

### 3. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 参加申請ののち、プロポーザルを辞退する場合は、参加辞退届（様式第1－2号）を提出すること。
- (3) 提出書類の作成のために本市から受領した資料等は、本市の承諾なく公表し、又は使用してはならない。
- (4) 提出された書類は、企画提案者に無断で本プロポーザルの目的以外の目的に使用しない。
- (5) 提出された書類を返却しない。
- (6) 提出された提案書等は、高崎市情報公開条例に基づく行政文書公開請求の対象となる。ただし、事業提案の部分については、実際に事業が公になるまでは同条例第7条第2項により行政文書公開請求の公開対象外となる。
- (7) 受託者は、本業務の全部を再委託してはならない。
- (8) 参加者は、参加表明書の提出をもって、この要領及び仕様書等の記載内容を承諾したものとみなす。