

令和7年度東大阪市商業振興コーディネート業務（東大阪市 SNS を活用した個店等の魅力発信業務）
提案書作成要領

1. 業務名

東大阪市 SNS を活用した個店等の魅力発信業務（以下「本業務」という。）

2. 本業務の概要

近年 IT を活用した生活様式の変化が進むなか、買物をする際の消費者の情報源として SNS の存在感が増してきている。令和6年度東大阪消費者意識調査においても、買物の情報源として SNS を利用する人の割合が若い世代を中心に増えていることが明らかになっている。また、世界的に SNS の利用者が増加していることから、今後の商業振興においては SNS を活用した情報発信が定着することが見込まれる。

本事業は今後の消費環境や情報発信のあり方の変化に対応するべく、市内の各個店および商店街が SNS を活用し販路を開拓できるようハンズオンを中心とした支援を実施する。個店および商店街がそれぞれの魅力を効果的に発信して話題性を創出し、販売力を強化することを目的とする。

3. 調達方式

技術面（企画提案書・プレゼンテーション）および価格面を総合的に評価し決定する公募型プロポーザル方式とする。

4. 事務局

本業務のプロポーザルを実施するにあたり、必要な事務は以下において所掌する。

〒577-8521

大阪府東大阪市荒本北一丁目1番1号

東大阪市都市魅力産業スポーツ部商業課

担当：長田 大西

電話：06-4309-3176 FAX：06-4309-3846

メール：shogyo@city.higashiosaka.lg.jp

5. 本業務の履行期間

契約締結日～令和8年3月末

6. プロポーザル参加資格要件

本業務の提案に参加を希望する者は、次の参加要件を全て満たすものとする。

- (1) 東大阪市財務規則(以下、「規則」という。)第86条及び第88条に基づく令和6・7・8年度入札参加有資格者名簿に登録されている者。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項各号の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立て中又は更生手続き中でないこと。
- (4) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立て中又は再生手続き中でないこと。
- (5) 破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続き開始の申立て又は破産手続き開始決定がされていないこと。
- (6) 国税、府税及び市税の滞納がないこと。
- (7) 東大阪市入札参加停止要綱に基づく、入札参加停止措置を受けていないこと。
東大阪市暴力団排除条例第2条第1項第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定するその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者若しくは、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しないものの統制下にある団体でないこと。

7. 失格

以下に示す事項に該当した場合、審査結果を待たずに失格になる場合があるので留意すること。

- (1) 提案書・見積書の提出期限に遅れた場合
- (2) 提出書類に不足があった場合もしくは本書で依頼した事項に違反した場合
- (3) 当該案件に関して、本提案依頼書に定める以外の方法により、本市の職員に直接・間接を問わず連絡を求めた場合
- (4) 参加意思表明書提出日から提案書・見積書提出期限の日までの間に、本市より指名停止等の措置を受けた場合
- (5) 企画提案書の見積書に関し、事業費上限額を超える金額を提案した場合
- (6) プレゼンテーションの際に、故意にロゴや名称等を掲載した資料を持ち込んだり、事業者名を公言したと認められる場合

8. 提案スケジュール

提案手続に関するスケジュールは以下のとおりとする。

- (1) 公募開始 : 令和7年4月25日(金)
- (2) 参加意思表明書提出締切日 : 令和7年5月9日(金)午後5時
- (3) 質問受付期限 : 令和7年5月15日(木)正午
- (4) 質問回答期限 : 令和7年5月16日(金)午後5時まで

(5) 提案書・見積書提出期限 : 令和7年5月23日(金)正午

(6) プロポーザル審査会 : 令和7年5月下旬頃
(提案プレゼンテーション)

(7) 採否連絡 : 令和7年5月下旬頃

9. 質問書の提出および回答

本業務に関し質問がある場合は、令和7年5月15日(木)正午(必着)までに質問書(様式 G)を電子メールにて提出すること。

電話、FAXによる質問、口頭による本市職員への直接質問、個別ヒアリングは厳禁とする。

なお回答については、令和7年5月16日(金)午後5時まで、参加の意思確認を行ったすべての事業者にもメールにて回答する。

10. 提出書類

(1) 参加意思表明書

提案書等を提出(プロポーザル参加)する者は、下記のとおり「参加意思表明書」等を提出すること。ただし、様式Dについては再委託する場合のみ提出すること。

① 提出書類(各1部)

- ・様式A「参加意思表明書」
- ・様式B「誓約書」
- ・様式C「会社概要書」
- ・様式D「協力事業者概要調書」

② 提出方法

令和7年5月9日(金)の午後5時までに(土曜日、日曜日、祝日を除く)「4. 事務局」に持参すること。なお、参加意思表明書提出後に提案を辞退する場合については、様式Fの辞退届を提出すること。

(2) 提案書・見積書提出

① 提出書類

提出書類は以下のとおりとする(別紙 E「見積書」以外は、紙媒体とは別に電子データ(PDF等)も併せて提出すること)。

ア 企画提案書

正本(代表者印押印の紙原本):1部 副本(紙原本):4部

副本については、提案者に関する情報が記載されている部分すべてにマスキングして提出すること。

イ 様式 E「見積書」および見積内訳書 正本(代表者印押印の紙原本):1部

②提出方法

令和7年5月23日(金)の正午までに(土曜日、日曜日、祝日を除く)、「4. 事務局」に持参すること。

(3)企画提案書記載事項

①企画提案書

企画提案書は、別紙1の「令和7年度東大阪市商業振興コーディネート業務(SNS を活用した個店等の魅力発信業務)仕様書」に基づき、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。

原則A4紙サイズとし、ページ数は20ページ以内とする。(A3紙サイズでも差し支えないが、ページ数は2ページと数える。)印刷は両面印刷としページ番号を付すこと。文字サイズは10ポイント以上で作成すること。

なお、本事業の仕様書で示した内容を超えるような効果や効率性が見込まれる提案があれば、積極的に提案すること。選定委員会では代替案も評価対象とする。

②見積書

見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格(税抜き)、消費税額(地方消費税額を含む)を別々に記載し、さらにそれらの合計金額を明記すること。なお、見積の内訳については、別途、各受託者の任意の様式で、人件費、諸経費等に積算の内訳が判別できるように詳細に記載すること。

見積金額の上限は4,000,000円(税込)とし、上限金額を超える見積金額の提案があった場合は失格とする。

(4)プロポーザル審査会

プレゼンテーションは以下の内容にて実施する。

①日時:令和7年5月下旬(予定)

②場所:東大阪市役所 14F 会議室

③時間:以下の内訳で最大30分とする。

・プレゼンテーション(15分以内)

・質問時間(15分)

④留意事項

・当日の説明者は3名以内とする。

・構築時の従事者のうち中心的な役割を占める者がプレゼンテーションを実施すること。

・プレゼンテーションで説明する内容は、企画提案書において提示した内容であること。

・その他プロポーザル審査会に関することは参加意思表明書を提出した事業者に通知する。

11. 採否連絡

採否の連絡は、すべての提案事業者(辞退者を除く)に電子メールにて行うものとする。送付先の電子メールは、様式 A「参加意思表明書」に記載された担当者の電子メールアドレスとする。

12. 選考方法

(1)評価にあたっては、本市「プロポーザル選定委員会が設定した評価基準に基づいて選考を行う。評価基準については、別紙「評価基準」を参照すること。

※別紙「評価基準」については、参加意思表明書提出時に本市より提示するもの。

(2)選考方法は、提出された提案書・見積書一式による書類審査とプレゼンテーション審査によるものとする。

(3)評価は、事業提案内容および価格、プレゼンテーションに対して実施する。

(4)配点は、事業評価点70点満点、価格点 10 満点、プレゼンテーション評価点20点満点の合計100点とする。

(5)事業評価点およびプレゼンテーション評価点は、上記の評価基準に基づき、所定の提案評価シートにより評価、算出する。

(6)事業評価点は、提出された提案書をもとに算出する。なお、プレゼンテーションでの説明内容や質問への回答内容についても、事業評価点算出の参考とする。

(7)価格点は、以下に基づき、算出する。

価格点 = 配点 × (最低見積額 / 見積提示額)

(8)評価点が同点の場合には、事業評価点の高い事業者を優先交渉権者とし、事業評価点が同点の場合は見積額が最も安価な事業者とする。

(9)提案事業者が1社のみの場合についても、提案内容を評価し、合計60点以上の評価があれば優先交渉権者として決定する。

13. 契約の締結

(1)契約者の決定

①優先交渉権者との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。その場合、本市が指定する期日までに契約が締結できるよう速やかに手続きを進めること。なお、その際に当該事業者が提案した内容は、仕様書に規定されたものとみなす。

②優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、プロポーザルの提案順位が次順位の者が優先交渉権者となり、契約交渉を行い、成立した場合には、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。

なお、当初の優先交渉権者が契約を辞退したことにより契約が成立しなかった場合、その辞退理由が正当な理由ではないと本市が判断した場合及び契約不成立により本市に著しい損害が

生じる場合には、優先交渉権者である事業者に対して入札参加停止措置等を行うことがある。

(2) 契約金額

契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。

(3) 契約保証金

本業務の契約に係る契約保証金は、契約金額の3/100以上とする(ただし、利子は付さない)。但し、東大阪市財務規則第117条第1項の規定により履行保証保険に加入する場合、または契約金額が500万円未満の場合は免除することができる。

14. その他の留意事項

- (1) 本提案依頼書に対して提出される全ての資料の所有権(著作権ではない)は、発注者にある。
- (2) 提案書等提出を受けた資料は、提案者に返却しない。
- (3) 提出された提案書等のすべての資料を受理した後の加筆および修正は認めない。
- (4) 本市から得た資料・情報等を、他に流用・提供することを固く禁ずる。
- (5) 提案書に記載された内容は、特に明記がない場合は契約後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとする。
- (6) 企画提案にかかる一切の経費は、提案者の負担とする。

15. 本業務に係る規定事項

(1) 機密情報・個人情報保護

- ・本業務に係る個人情報の取扱いについては、別紙1の「令和7年度東大阪市商業振興コーディネート業務(SNSを活用した個店等の魅力発信業務)仕様書」の「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。
- ・本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物(本業務の過程で得られた記録等を含む)を本市の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与してはならない。
- ・本業務の遂行のために本市が提供した資料、データ等は本業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は、必要がなくなった時点で速やかに本市に返却すること。

(2) 再委託

- ・本調達による業務を再委託する場合、事前に再委託範囲・内容および再委託先に関する情報を本市に提示し承認を得ること。
- ・再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。
- ・また、再委託時においても、受託者から再委託先に対して、本市から受託者へ対するものと同等の機密情報保護を遵守させること。

(3)その他

- ・受託者は、本業務の実施にあたり疑義が発生した場合は、速やかに本市と協議を行い、作業を実施すること。
- ・本業務中に事故があったときは、事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について、速やかに本市に報告するとともに所要の処置を講ずることとする。