

令和 8 年度日向市インフルエンサー等活用情報発信業務委託公募型プロポーザル実施要領

1. 業務内容

(1) 業務名

令和 8 年度日向市インフルエンサー等活用情報発信業務委託

(2) 業務概要

本市が推進する「世界でいちばん、休める街へ」のブランドコンセプトに基づき、都市部在住の 20～30 代を主なターゲットとして、本市の多角的な魅力を全国へ発信することを目的とする。

高い発信力を持つインフルエンサー・クリエイター・タレント等を本市に一定期間招聘し、表面的な観光情報にとどまらないストーリー性のあるコンテンツを制作・発信することで本市の認知度向上や関係人口の創出・拡大を図る。

(3) 契約期間

契約締結の翌日から令和 9 年 3 月 19 日まで

(4) 仕様

別添「令和 8 年度日向市インフルエンサー等活用情報発信業務委託仕様書」のとおり

※仕様書は業務の概要や流れ、業務成果として求める最低限度の内容を参考として示すものであり、提出者の技術提案の内容を制限するものではない。

(5) 委託料

9,900,000 円を上限とする。(消費税及び地方消費税を含む)

2. 提案者の資格要件

- (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) 手形交換所における取引停止処分、主要取引先から取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (3) 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又は民事再生法(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の事実がないこと。
- (4) 民事執行法(昭和 54 年法律第 4 号)に基づく仮差押等金銭債権に対する強制執行若しくは国税・地方税その他の公課について滞納処分による強制執行の措置を受け、支払いが不可能になった者でないこと、又は第三者の債権保全請求が常態となったと認められる者でないこと。
- (5) 本業務の公告日から契約締結日までのいずれの日においても、市が発注する建設工事等の契約に係る競争入札参加者の資格、指名基準等に関する要綱(昭和 57 年日向市告示第 34 号)第 10 条及び市が発注する物品等の契約に係る指名競争入札参加者の資格、指名基準等に関する要綱(平成 29 年日向市告示第 61 号)第 9 条の規定に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (6) 本業務の公告日から契約締結日までのいずれの日においても、県が発注する建設工事等の契

約に係る入札参加者の資格等に関する要綱（平成 20 年宮崎県告示第 369 号）第 10 条及び物品の買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格、指名基準等に関する要綱（昭和 46 年宮崎県告示第 93 号）第 8 条の規定に基づく入札参加の資格停止を受けていない者であること。

（7）日向市暴力団排除条例（平成 23 年日向市条例第 23 号）第 2 条第 5 号の暴力団等する暴力団及び警察当局から排除要請がある者でないこと。

（8）令和 8・9 年度日向市建設業者等有資格者名簿の「業務委託」の事業者として登録されていること。ただし、名簿に登録のないものについては、下記 6（5）に定める手続きを行った上で資格を有すると認められる場合に、名簿に登録されている者とする。

（9）当該業務を遂行するために十分な知識・技術・体制を有し、過去 5 年間（令和 3～令和 7 年度）に自治体や企業におけるプロモーションに関する実績を有すること。

3. 事務局

〒883-8555 宮崎県日向市本町 10 番 5 号

日向市 経済戦略部 ふるさとプロモーション課

TEL：0982-66-1026 FAX：0982-54-2639

E-mail：f_promotion@hyugacity.jp

4. プロポーザル実施スケジュール

実施内容	実施期間または期日
公告	7 月 14 日(火)
質問受付期間	7 月 14 日(火)～7 月 21 日(火)17 時
質問回答期日	7 月 21 日(火)
参加表明書及び入札参加資格届出書の提出期限	7 月 24 日(金)17 時必着
参加資格確認結果通知	7 月 29 日(水)
企画提案書等の提出締切	8 月 21 日(金)17 時必着
プレゼンテーション通知	8 月 24 日(月)
プレゼンテーション及びヒアリング（オンライン）	8 月 28 日(金)
特定結果の通知	8 月 31 日(月)
業務内容の最終打ち合わせ	別途通知
契約	9 月上旬

※日付は予定のため変更の場合あり。

5. 質問の受付、回答

- （1）受付期間 令和 8 年 7 月 14 日(火)から 7 月 21 日(火)17 時まで（土日祝日を除く）
- （2）提出方法 電子メールで事務局アドレスに送付。到着確認を必ず行うこと。
- （3）回答方法 令和 8 年 7 月 21 日(火)17 時までにホームページ上で公開する。

(5) その他

- ① 表題は、「令和 8 年度日向市インフルエンサー等活用情報発信業務委託に関する質問」と明記する。
- ② 質問の内容を確認するため本市から問い合わせる場合がある。
- ③ 質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

6. 参加表明手続

- (1) 提出期限 令和 8 年 7 月 24 日(金)17 時まで
- (2) 提出方法 電子メールで事務局アドレスに送付。到着確認を必ず行うこと。
- (3) 提出書類 資料は全て日向市公式ホームページからダウンロードすること
<https://www.hyugacity.jp>

提出書類	様式等		提出部数等
参加表明書類	様式第 1 号	参加表明書	1 部
	様式 1－1	会社概要	
	様式 1－2	委任状（必要な場合のみ）	
	様式 1－3	業務実績	
	様式 1－4	業務実施体制	

(4) 参加表明書類の記載に関する留意事項

- ① 様式規格は、A 4 規格・縦のみとし、A 3 規格の折り込みは不可とする。
- ② 文字サイズは、11pt 以上とする。
- ③ 参加表明書類による用語は、日本語に限ること。
- ④ 各種様式の記載は、次のとおりとする。
 - 様式第 1 号 参加表明書
 - ・参加希望者の必要事項を記載し、押印すること。
 - 様式 1－1 会社概要
 - ・会社名、所在地等を記載すること。
 - ・企業概要や実施業務分野等を記載したパンフレット等の資料があれば提出すること。
 - 様式 1－2 委任状
 - ・委任状が必要な場合において提出すること。
 - 様式 1－3 業務実績
 - ・参加希望者が令和 3 年度から令和 7 年度までの 5 年間に受託（契約締結から業務完了まで）した、インフルエンサー等活用情報発信業務委託契約又は本業務と同種若しくは類似の業務を行った実績を 3 件まで記載すること。
 - ・業務実績は元請として受注したものを対象とすること。
 - ・業務実績は、直近のものから記載すること。
 - ・記載した業務実績について実績証明書等（契約書の写しでも可）を提出すること。

●様式 1－4 業務実施体制

- ・本業務遂行にあたり必要と思われる技術者の業務別配置計画等を記載すること。

(5) その他

令和 8・9 年度日向市建設業者等有資格業者名簿への追加登録を同時申請する者は、日向市ホームページの様式を使用し、上記（４）に掲げる提出書類とあわせて日向市競争入札参加資格審査申請書一式を提出すること。

なお、追加登録の認定は、日向市建設業者等審査委員会の審査を経て決定するものとし、審査結果書面により通知する。ただし、資格者名簿への追加登録を行ったものがプレゼンテーションを辞退した場合、遡って資格者から登録を取り消すものとする。

①提出場所 日向市総務部 総務課

②提出期限 令和 8 年 7 月 24 日（金）17 時 00 分まで

7. 参加資格審査・通知

「令和 8 年度日向市インフルエンサー等活用情報発信業務委託プロポーザル審査会」（以下「審査会」という。）及び日向市建設業者等審査委員会において、提出された参加表明書等で、参加資格を審査する。参加資格を満たす者には企画提案書の提出を求めるものとし、令和 8 年度日向市建設業者等有資格業者名簿への追加登録認定の審査結果とは別に通知する。

※参加資格を有しないことの通知を受けた者は、その通知を受けた日から 7 日以内に市長に対して、プロポーザル参加資格確認結果通知書に付された理由についての説明を求めることができる。

（１） 参加資格確認結果等通知 令和 8 年 7 月 29 日（水）に電子メール及び文書にて通知する。

（２） 参加資格の喪失

資格審査通知後に、参加資格を満たした者が次のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルに参加することができない。

①前記 2 の資格要件を満たさなくなったとき。

②参加表明書等の虚偽の記載をしたとき。

8. 企画提案書

企画提案については、企画提案書等を次の要領で提出すること。

（１） 提出期限 令和 8 年 8 月 21 日（金）17 時まで

（２） 提出方法 電子メールで事務局アドレスに送付。到着確認を必ず行うこと。

（３） 提出書類 下記のとおり

提出書類	様式等		提出部数等
企画提案書等	様式第 7 号	企画提案書（かがみ）	1 部
	様式任意	①企画提案書	※参加者を特定できる名称
		②業務工程	

			を表示しないこと
		③見積書	1 部

(4) 企画提案書の作成に関する留意事項

- ①様式規格は、A 4 規格横とし、仕様書の記載されている各業務及び仕様書等に記載のない自由提案についての提案書を 20 枚以内（表紙・目次は含まない。）で作成すること。
※A 4 片面を 1 枚と算定し、両面印刷も可とする。
- ②文字サイズは、11pt 以上とする。
- ③図、絵、写真等の使用は可とする。
- ④A 3 規格の折り込みは可とするが、枚数は 2 枚と計算すること。
- ⑤企画提案書に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
- ⑥企画提案書には、参加者を特定できる名称を表示してはならないこと。
- ⑦企画提案書は、10（2）の評価項目ごとに作成し、その順に整理し提出すること。

(5) 業務工程の記載に関する留意事項

- ①企画提案書で示す内容を踏まえたスケジュールと本市との役割分担について、業務内容ごとに可能な限り詳しく記載すること。
- ②様式規格は、A 3 規格横（折り込み）とし、1 枚にまとめること。
- ③文字サイズは特に問わないこと。
- ④業務工程には、参加者を特定できる名称を表示してはならないこと。

(6) 見積書

- ①見積金額については、すべての業務の見積金額及び内訳金額（税抜き）を記載すること。
- ②内訳金額は、人件費及びその他の経費を記載すること。
- ③提出の様式は特に問わず、また枚数も自由とする。

(7) 企画提案書を提出する者が 4 事業者以上の場合

事前に、提案に基づいた書類審査（審査表における「独自提案」部分以外の審査）を行ったうえで上位 3 事業者を選考し、プレゼン等への参加を通知するものとする。

9. プレゼンテーション及びヒアリングの実施（オンライン）

企画提案書提出後、参加者からの企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）を Web 会議サービスを使用して実施する。

(1)開催日 令和 8 年 8 月 28 日（金） 13 時 30 分～（予定）

(2)時間構成 発表時間：40 分程度（プレゼン 20 分以内、ヒアリング 20 分以内）

(3)留意事項

- ①プレゼン等に参加する者は、4 人以内（パソコン操作員含む）とし、管理技術者の出席は必須とする。
- ②パワーポイント等の画像の投影については、その内容が企画提案書に合致し、提案内容の理解

を助けるものである場合に限り使用を認める。

- ③プレゼン等の順番は、企画提案書の提出順とする。
- ④プレゼン等に出席しない場合は、採点を行わない。
- ⑤評価基準表の内容に基づいた提案を行うこと。

10. 企画提案審査・通知

(1) 審査

提出された企画提案書等並びにプレゼン等の説明、質疑応答の内容を総合的に判断し、最優秀者1者及び次順位者1者を特定する。

(2) 企画提案書案等における評価項目及び評価割合は、以下のとおりとする。

業務実績	5%
見積額の評価	5%
全体スケジュール	10%
実施体制	10%
業務内容	55%
独自提案	15%

(3) 提案書の特定に係る審査対象が1者のみの場合であっても、プレゼン等を実施し、上記審査方法により、当該事業者の選定の可否を決定する。

(4) 審査評価の合計点が満点の6割に満たない場合は、最優秀者又は次順位者の選定を行わない。

(5) 審査結果通知

全ての参加者に対して、文書で通知する。

(6) 質問等

提案書を特定されなかった提案者は、特定されなかった理由について疑義がある場合は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に、書面により市長に対しその理由の説明を求めることができる。

11. 無効となる参加表明書又は提案書等

参加表明書又は提案書等が、以下に該当する場合は無効となることがある。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの

1 2. 減点対象となる提案者

提案者が、以下に該当する場合は減点となることがある。

- (1) 本公告に定める手続き以外の手法により、審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (2) ヒアリング時に管理技術者が欠席した場合
- (3) ヒアリング時に追加資料等を提出した場合
- (4) その他審査会が不適格と認めた場合

1 3. 契約手続

審査の結果、最も優れた提案書の提案者と契約の交渉（提案書の修正協議を含む。）を行う。なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

1 4. その他

- (1) 本要領等に定める条件等に同意の上、参加すること。
- (2) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提出された書類の差替は認めない。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (5) 提出書類の著作権は参加者に帰属するが、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとし、プロポーザル特定後、公平性、透明性及び客観性を期するため公表することがある。
- (6) 参加表明書提出以降に辞退する場合は辞退届（様式第3号）を提出すること。
- (7) 本要領に定めのない事項については、日向市プロポーザル方式実施要綱（平成21年日向市告示第128号）の定めるところによるものとする。