

えびの市企業誘致プロモーション動画制作支援業務委託  
公募型プロポーザル実施要項

1 目的

本実施要項は、本市の地域経済の活性化と安定的な雇用機会の拡大を図るために、本市の魅力とともに、えびのインター産業団地の紹介、立地企業へのインタビューや市長トップセールス等を交えたPR動画を制作し、えびの市公式YouTubeチャンネル「えびの市広報」において、定期的に発信することにより、企業誘致や更なる投資の促進を図ることを目的として、「えびの市企業誘致プロモーション動画制作支援業務委託」に係る契約の相手方となる事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名 えびの市企業誘致プロモーション動画制作支援業務

(2) 業務内容 企業誘致動画制作・編集業務

(詳細は、別添「えびの市企業誘致プロモーション動画制作支援業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり)

(3) 業務期間 契約締結の日から令和9年3月31日(水)まで

3 予算上限額

3,432,000円以内(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

※この金額は契約時の予定価格を示すものではありません。

4 受託候補者の決定方法

公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)

5 スケジュール

実施内容	実施期間または期日
公告	令和8年3月19日(木)
参加表明書の受付締切	令和8年4月3日(金)正午必着
参加資格審査結果通知	令和8年4月6日(月)
質問締切	令和8年4月10日(金)正午まで
質問回答期日	令和8年4月14日(火)17時までに回答
企画提案書提出締切	令和8年4月17日(金)17時必着
プレゼンテーション及びヒアリング	令和8年4月22日(水)午後
審査結果通知	令和8年4月下旬
契約締結	令和8年5月上旬

※日付は予定のため変更の場合があります。

## 6 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、法人その他団体であって、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (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がなされていないこと。
- (3) 会社法(平成17年法律第86号)第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法(平成16年法律第75号)第18条若しくは第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こと。
- (4) 団体等の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しないもの又は禁固刑以上の刑に処せられているものがないこと。
- (5) 租税等の滞納がないこと。
- (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2号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行っている団体(以下「暴力団等」という。)でないこと。
- (7) 団体等の役員又は経営に事実上参加している者に、暴力団等の構成員又は関係者と密接な関係を有する者がいないこと。
- (8) 本件に類似する業務において受託実績がある者。
- (9) 関係法令を遵守できる者。

## 7 参加表明書等

本プロポーザルへ参加を希望する者は、下記により参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年4月3日(金) 正午必着のこと
- (2) 提出方法 事務局へ電子メール、持参又は郵送(書留郵便又は配達証明に限る)
- (3) 提出書類 提出書類の様式は、えびの市ホームページ(以下「市ホームページ」という。)からダウンロードすること。

※参加を希望する者が多数となった場合は、提出された業務実績等により参加者選考を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

提出書類	提出部数
参加表明書	各1部
誓約書兼同意書	
会社概要	
業務実績(※1)	
主たる事業所所在地の県税(法人事業税)及び市町村税(法人市民税、市県民税、固定資産税、軽自動車税等)を滞納していないことの証明書 ※発行日が3か月以内のもの	

提出書類		提出部数
国税（消費税及び地方消費税）に未納がない証明（納税証明書その 3の3） ※発行日が3か月以内のもの		各1部
その他	履歴事項全部証明書 ※発行日が3か月以内のもの	
添付書類	決算書	

（※1）業務実績は令和3年度から令和7年度までの5か年に受注したYouTube動画制作業務委託又はそれに類する業務委託契約を地方自治体又はそれに準ずる公益法人、団体等との間で締結した実績を3件まで記載すること。

## 8 参加資格審査結果通知・企画提案書提出要請

前述7の参加表明書等により参加資格要件を確認し、要件を満たすと認められる者に対しては、令和8年4月6日（月）までに企画提案書提出要請書により、企画提案書提出書の提出を要請する。参加資格要件を満たさないと認められる者に対しては、令和8年4月6日（月）までに参加要件確認結果通知書により、その旨通知する。

なお、いずれの場合においても、電子メールにて前述の期日までに事前通知を行い、書類原本はその後郵送する。

## 9 企画提案書提出書等

企画提案については、企画提案書提出書等を次の要領で提出すること。

- （1）提出期限 令和8年4月17日（金）午後5時必着
- （2）提出方法 事務局へ電子メール、持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る）
- （3）提出部数 正本1部（クリップ留め）
- （4）書類様式 企画提案書提出書は市ホームページからダウンロードすること。

提出書類については次のとおり。

提出書類		提出上の注意
規定様式	企画提案書提出書	
任意様式	動画作成の企画提案書	作成にあたっては、別紙「仕様書」を参照し、制作する動画に係る提案が盛り込まれていること。
	業務スケジュール	
	参考見積書	宛名は「えびの市長 中山 義彦」とする。

### （5）企画書作成に関する留意事項

- ① 用紙の規格はA4サイズとし、縦横は任意とするがいずれかで統一すること。  
20枚以内（片面を1枚として換算）で作成すること。  
※A3サイズを折り込んでもよいが、枚数換算は2枚とする。
- ② 表紙及びページ番号を付与すること（表紙はページ数に含まない）。
- ③ 文字サイズは11ポイント以上とすること。
- ④ 写真等の画像使用は可とする。
- ⑤ 言語等は日本語を使用すること（英語等の記述でなければならない場合を除く）。
- ⑥ 自社の強みや過去の実績を生かした具体的な手法など、アピールポイントを記載

すること。

- ⑦ 令和3年度から令和7年度までの5か年に受注したYouTube動画制作業務委託又はそれに類する業務委託契約を地方自治体又はそれに準ずる公益法人、団体等との間で締結した実績を記載すること。

(6) 参考見積書

- ① 参考見積書は税抜きで作成すること。
- ② 様式は任意とする。

(7) その他

提出後の企画提案書提出書等の修正は認めない。

## 10 質問の受付、回答

- (1) 質問期限 令和8年4月10日(金)正午まで
- (2) 質問方法 事務局へ電子メール(e-mail:kigyo@city.ebino.lg.jp)にて送信すること。
- (3) 回答方法 令和8年4月14日(火)午後5時までに市ホームページ上で公開する。
- (4) その他 質問に対する回答は、実施要項と同等の効力を持つものとする。

## 11 選定・審査方法

### (1) 選定方法

本プロポーザルにおける審査は、企業誘致プロモーション動画制作支援業務に係る受託候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)を設置し、選定委員会において、企画提案書の書類審査及びプレゼンテーション・ヒアリング(以下「プレゼン等」という。)をもとに総合的に評価し、最も優れた提案として評価した者を受託候補者として選定するとともに、次順位1者を特定するものとする。

また、プロポーザルに参加しようとする者が1者でも審査を行い、最低基準点を満たしていれば受託候補者として特定する。

### (2) 審査方法

企画提案書提出書等の提出後、参加者からの企画提案に係る審査を実施する。審査方法は、プレゼン等によるものとする。

- ① 審査日 令和8年4月22日(水)午後 ※時間等は別途通知
- ② 場所 えびの市役所 1-3, 4会議室
- ③ 時間構成 所要時間: 30分程度(プレゼン20分以内、ヒアリング10分程度)
- ④ 留意事項
  - ア プレゼン等の出席者は3名以内とする。
  - イ プレゼン等の順番は企画提案書提出書等の提出順とする。
  - ウ ヒアリングは、既に提出した提案内容を直接確認するために行うものであり、プ

プレゼン等時の追加資料の提出・配布は認めない。必要な資料は、必ず企画提案書として提出すること。

- エ 企画提案書等を提出し、プレゼン等に参加しなかった場合は採点を行わない。
- オ プレゼン等は非公開とする。
- カ プレゼン等においては、パソコン等を用いたプレゼンテーションを行うことができる。なお、プロジェクター、スクリーン、ケーブルは本市で準備することとし、パソコン等その他必要な機器は提案者が用意すること。準備及び後片付けは制限時間内で行うこととする。
- キ プロジェクター等の映像等を使用する場合、その内容は既に提出された提案内容を補足したり、より理解しやすくしたりするものに限ることとし、新たな提案を加えたり、別の提案を加えたりしないこと。
- ク プレゼン等は本市が指定するWEB会議システム（Zoom）を使用しオンラインにて実施することも可能とする。なお、WEB会議参加に必要なすべての環境は提案者が用意すること。

### （3）審査項目及び評価基準

参加者へのヒアリングの終了後、各委員が書類審査及びヒアリング確認事項等に応じ、下記の「審査基準表」に参加者ごとの採点を記入する。

#### ① 評価基準及び配点

審査項目	評価基準	配点
業務目的や仕様の理解	企画提案は、業務の目的や仕様書の内容を理解したものとなっており、業務の実現性が高いと見込めるか	10点
プロモーション企画・提案	デジタルコンテンツのメリットを活かし、文字や写真だけでは伝わりにくい内容について、企業誘致へつながる魅力的な動画となっているか	20点
	動画の構成が企業の地方進出に係るニーズや動向を踏まえ、重要となるポイントを明らかにして提案しているか	20点
	訴求力の高い内容にするための工夫や、動画の視聴者が、えびの市や産業団地に興味を持ってもらえるような仕掛けがあるか	20点
提案業務の遂行能力	提案業務を実施することができる能力、組織体制、人員を有しているか 責任者や担当者、及びその役割が示されているか	10点
業務実績	本業務を受託するに相応しい同程度の業務実績や熟練度があるか	10点
提案価格	提案内容と見積額の整合が取れており、参考見積額の積算は妥当であるか	10点

## ② 評価方法

審査項目毎に、以下の評価基準により評点をつける。

- ・配点20点 20：非常に良い 16：良い 12：標準 8：やや劣る 4：劣る
- ・配点10点 10：非常に良い 8：良い 6：標準 4：やや劣る 2：劣る

## ③ 最低基準点の設定

受託候補者として選定されるための最低基準点は、各委員の持ち点を合計した点数（満点）の100分の60とする。

## (4) 手順

### ① 選定手順第1段階

次の①、②、③の全てを満たす参加者を受託候補者とする。

①参加者の中で、総合計得点（委員全員の採点の合計点）が最も高い。

②総合計得点が最低基準点以上

③参加者の中で、最高点をつけた委員数が最も多い。

※ 前記により決定しない場合（①、②、③の全てを満たす参加者がいない場合）は、選定手順第2段階により選定する。

### ② 選定手順第2段階

参加者ごとに、総合計得点から、委員採点のうち最高採点と最低採点を除いた得点（中間得点）が上位の参加者を受託候補者とする。

中間得点が同点の場合は、最高点をつけた委員数が最も多い参加者を受託候補者とする。

## (5) 審査結果通知

受託候補者を特定したときは、参加者全てに対して文書にて速やかに通知する。

なお、審査結果についての異議申立ては受け付けない。

## (6) 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、受託候補者名と参加者の評価点数（受託候補者以外の事業者名は「A、B」などの記号により公表する。）を公表する。

## 1.2 契約に関する基本事項

### (1) 契約締結

受託候補者と本業務について協議を行い、内容について合意の上、本業務の仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約により契約を締結する。

### (2) 契約保証金

契約保証金は契約金額の100分の10とする。ただし、えびの市財務規則（昭和47年えびの市規則第2号）第99条第2項の規定に該当する場合は免除する。

### (3) 契約書

要する。

(4) 業務完了報告書等

当該業務完了後に提出を要する。

(5) その他

受託候補者との協議が調わず、契約の見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けた協議を行い、第1項に準じて契約を行う。

### 1.3 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となる。

(1) 本実施要項6に定める参加資格要件を満たしていない場合

(2) 提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合

(3) 見積書の金額が、本実施要項3に記載した上限額を超過している場合

(4) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

(5) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合

(6) 提案書等の提出から本業務の契約締結日までの間に、提案者（役員）が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合

(7) 本実施要項1.1-(2)「①審査日」当日に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、プレゼンテーション開始時刻に到着できなかった場合を除く。

(8) その他、選定委員会で協議の結果、不相当と認められた場合

### 1.4 辞退

提出書類を提出した後に辞退する場合は、選定委員会開催の前日までに辞退届を提出すること。

### 1.5 情報公開

(1) 申請に際して提出いただいた書類等については、受託候補者に選定された事業者等の事業者名、企画提案書提出書、事業者情報、企画提案書、見積書、その他提出書類など、全て原則公開となるほか、選定されなかった事業者についても、企画提案書提出書、事業者情報、その他提出書類などの書類は一部公開となる（えびの市情報公開条例（平成12年えびの市条例第34号）第7条各号に規定する非公開情報に該当する部分を除く。）。

(2) 申請事業者の知的財産権に係る内容など、申請事業者が非公開の取り扱いを求める部分については、申請の際にあらかじめ内容を特定して表明すること。

### 1.6 その他留意点

(1) 本実施要項等に定める条件等に同意の上、参加すること。

(2) 本業務の企画提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

(3) 申請書類は理由の如何を問わず返却しない。

(4) 申請書類の著作権は申請者に帰属する。ただし、公募や選定に関わる公表をする場

合、その他市が必要と判断するときは、市は申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

- (5) 申請内容に特許権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利を用いる提案があり、これらを用いた結果生じる権利の侵害に係る責任はすべて申請者が負うこととする。
- (6) 本実施要項や仕様書の事項に違反していること、提出書類の内容に虚偽があること等が判明した場合は、参加資格を取り消すことがある。また、契約締結後、受託者が委託の要件等に違反した場合は契約の一部又は全部を解除し、委託料を支払わないこと、若しくは既に支払っている委託料の一部又は全部を返還、場合によっては損害賠償を求めることがある。

## 17 事務局

えびの市 企業立地課 立地推進係

〒889-4292 宮崎県えびの市大字栗下1292番地

電話 0984-35-3727 (直通)

電子メール [kigyo@city.ebino.lg.jp](mailto:kigyo@city.ebino.lg.jp)

えびの市ホームページ <https://www.city.ebino.lg.jp/>