

令和8年度 市政情報発信にかかる動画制作および配信業務 公募型プロポーザル方式実施説明書

1 業務委託名

令和8年度 市政情報発信にかかる動画制作および配信業務

2 業務の趣旨

各政策アクションにともなう取組内容やまちの変化、成果等について取材・整理を行い、正確性と分かりやすさを重視した映像コンテンツを制作する。

市民の市政理解の促進を図るとともに、北九州市の将来像や成長の方向性に対する共通認識を醸成し、市政への関心および参画意識の向上につなげることを目的とする。

また、市外に向けては、北九州市に対する関心を高めることを狙いとする。

3 履行期間

契約を締結した日（令和8年7月中旬見込み）から令和9年3月31日まで

4 事業者選定について

公募型プロポーザル方式により受託候補者を特定するものとし、審査委員会による審査を行う。

審査会に参加する事業者は、以下の要領で「企画提案書」及び「見積書」を提出し、後日、提出書類についてプレゼンテーションを実施する。

審査委員会は、「企画提案書」及び「見積書」の内容を審査し、提案事業者の中から1社を受託候補者として特定する。

5 予算上限額

7,000,000円（税込）

6 応募資格の喪失

参加希望者が受託候補者の特定の日までに、次のいずれかに該当することになった場合は、本プロポーザル参加資格を失うものとし、また、すでに提出された提案は無効とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者となったとき
- (2) 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項の有資格業者名簿に記載されていない者となったとき
- (3) 北九州市から指名停止を受けている期間中となったとき
- (4) 不正な利益を図る目的で委員会の委員等と接触したとき
- (5) 提案書に虚偽の記載をしたことが判明したとき

7 実施スケジュール

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| (1) 質問書の提出期限 | 令和8年6月 8日(月) 正午まで |
| (2) 質問書への回答(予定) | 令和8年6月12日(金) |
| (3) 参加表明書の提出期限 | 令和8年6月17日(水) 正午まで |
| (4) 提案書・見積書提出期限 | 令和8年6月30日(火) 正午まで |
| (5) 審査会 | 令和8年7月 1日(水) ~ 3日(金) |
| (6) 委託業者決定 | 令和8年7月 8日(水) |
| (7) 以後のスケジュールは選定業者との協議により決定する。 | |

※各実施日は、事務の都合により変更される場合あり。

8 説明会

企画提案書の作成等について、説明会は開催しない。

9 質問

質問がある場合は、質問書(様式1)により、「18 事業所管課」へ電子メールにて提出すること。送信後、電話により受信の確認を行うこと。

※提出の際、ファイル名を【貴社名_質問書】とすること

- | | |
|----------------|-------------------|
| (1) 質問書の提出期限 | 令和8年6月 8日(月) 正午まで |
| (2) 質問に対する回答予定 | 令和8年6月12日(金) |
| (3) 質問回答方法 | 市ホームページにて公開 |

10 参加表明書について

当日参加する者は、以下のとおり参加表明書(様式2)を提出すること。

※提出の際は、ファイル名を【貴社名_参加表明書】とすること

- | | |
|----------------|-------------------------------|
| (1) 参加表明書の提出期限 | 令和8年6月17日(水) 正午まで |
| (2) 提出先 | 「18 事業所管課」と同じ |
| (3) 提出方法 | 電子メールで提出。送信後、電話により受信の確認を行うこと。 |

11 企画提案書及び見積書の提出

参加希望者は、期限までに下記の書類を提出すること。なお、提出された書類は返却しない。また、提案にかかる費用については事業者の負担とする。

- | | |
|------------------|--|
| (1) 提出書類・部数 | |
| ア 企画提案書(様式自由)・8部 | |

A 4 縦、横書き、片面刷り、左綴じを基本とする。また、提案書にはカバー等せず、ステープル止めで提出すること。

※1部は原本（社名、代表者印入り）、7部はいずれのページにも社名が記載されていないものを提出

※印刷したものを直接提出し、さらにデータをメールにて送付すること。

※提出の際は、ファイル名を【貴社名__企画提案書（社名あり）】【貴社名__企画提案書（社名なし）】とすること

イ 見積書（様式自由）・8部

見積金額総額及び明細（消費税及び地方消費税を合計した金額）。明細については、製作費や人件費等が詳しく分かるよう記載すること。

※1部は原本（社名、代表者印入り）、7部は社名が記載されていないものを提出。

※印刷したものを直接提出し、さらにデータをメールにて送付すること。

※提出の際は、ファイル名を【貴社名__見積書（社名あり）】【貴社名__見積書（社名なし）】とすること

※見積額が予算を超えると失格となりますのでご注意ください。

(2) 企画提案書の記載内容

以下の内容について、図や表などを用いて、わかりやすく簡潔に記載すること。

1 2 企画提案書の記載事項について

(1) 制作の方向性

本業務の目的・ターゲットなどを踏まえ方向性を記述すること。
また、その提案理由を記述すること。

(2) 動画内容・構成

- ・動画の基本となるスタイル及び構成を記述すること。
- ・構成については、視覚的にわかりやすく提案すること。

(3) 課題提出

以下の資料を提出すること。

ア イベントや発表などの YouTube 動画のデモ版を、それぞれ異なる演出方法により2本制作し、表現上の工夫等を記載すること。

イ デモ動画を提出しない場合は、動画の雰囲気分かるような、過去に制作した動画を2本提出すること。

(4) 制作体制（制作スケジュール及び制作スタッフ）

ア 制作スケジュール

制作段階から納品（配信）までのスケジュールを記述すること。

工程ごとに必要な日数（下見・取材、撮影等）を明確に記述すること。

イ 制作スタッフ

- ・制作会社、担当者名を記述すること（制作補助員、ナレーターは制作スタッフに含む）。

- ・ディレクター、シナリオライター、リポーター、ナレーター、音楽制作者等について、起用する場合は、氏名、経歴に加え、本事業に類似する制作実績があれば記述すること。
- ・概要欄文章とサムネ画像の制作担当者を明記すること。
- ・制作についての指示系統が分かる図を添付し、動画の質の保持や制作関係者の調整等、制作全体を管理する者を明示すること。

(6) 二次利用

二次利用を行うための著作権等の権利関係の処理方法について記述すること。また、二次利用の活用方法に提案があれば、その内容についても具体的に記述すること。ただし、その実施に必要な費用は本委託業務契約の範囲とする。

(7) 提出方法

ア 提出期限

令和8年6月30日（火）正午まで

※持参による提出の場合、平日の9時から17時（最終日は12時（正午））までの時間厳守とし、この期間以外の受付は一切しない。

※提出の期限を過ぎた場合、失格とする。

イ 提出先：「18 事業所管課」と同じ

ウ 提出方法

下記の二つの方法で提出すること。

①書面

郵送又は持参にて提出。

（郵送の場合は書留郵便で、上記期限必着のこと）

②データ

メールにて提出。直接添付もしくはオンラインストレージでも可。

企画提案書はPDF形式（上記期限必着）

※送信後、電話により受信の確認を行うこと。

1.3 審査

審査は、提出された企画提案書とプレゼンテーションに基づいて審査委員会による審査を行い、受託候補者を特定する。

(1) 審査会開催（プレゼンテーション）について

ア 日時：令和8年7月 1日（水）～ 3日（金）

※実施時間は、令和8年6月17日（水）までに電子メールで通知を行う。

イ 会場：北九州市役所本庁舎 15階 15C会議室（予定）

ウ 参加方法：対面形式での開催

エ 説明者：1社3名以内とする。

オ 方法：プレゼンテーション15分、質疑15分（予定）

定められた時間内に企画提案説明を終えること。

(2) 審査基準

審査の評価項目、評価基準及び配点は、それぞれ別紙「審査評価票」による。

1.4 審査結果の通知

受託候補者を特定したときは、提案者全員に次の事項を通知する。

- ①受託候補者として特定した又は受託候補者として特定されなかった旨
- ②当該提案者の順位及び点数
- ③受託候補者として特定されなかった提案者については、その理由について所定の期限までに説明を求めることができる旨

1.5 審査結果の公表

受託候補者を特定した場合は、市ホームページに次の事項を公表する。

- ①受託候補者の商号又は名称
- ②提案者数
- ③提案者（受託候補者のみ商号又は名称を表示）の評価結果
- ④審査委員会の委員（外部委員を含む）の氏名及び職名（職業）
- ⑤審査委員会における主な意見
- ⑥市の主な特定理由

1.6 受託候補者との契約締結

- (1) 市は、審査結果の通知後に、受託候補者と当該業務委託に係る詳細について必要な協議を行う。この協議において、企画提案書に記載した提案内容について、受託候補者からの変更は原則認められない。ただし、市に不利にならない変更であって、公募型プロポーザル方式の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものについては除く。
- (2) 協議が整った場合は、受託候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による契約の締結を行う。
- (3) 契約保証金は、契約額の100分の5以上の額とする。ただし、契約の相手方が、北九州市契約規則（以下「契約規則」という。）第25条第7項第1号又は第3号に該当する場合は免除する。
- (4) 受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位者を新たな受託候補者として手続きを進める。受託候補者が契約締結の日までに本市から指名停止を受けた場合も同様。
- (5) 受託候補者が「6 参加資格の喪失」に該当することが判明した場合は、受託候補者としての資格を取り消す。この場合じゃ、上記（4）と同様に処理を行う。
- (6) その他、本書に定めのない事項は、関係法令及び契約規則などの関係規定の定めに従い処理する。

1.7 その他注意事項

- (1) 提案に係る経費については、提案事業者の負担とする。また、提出された書類は返却しない。なお、提出された書類等を公開する場合は、事前に当該提案者の同意を得るものとする。
- (2) 企画提案書を提出した後は、実施要項、仕様書等の資料についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (3) 参加表明書の提出後、希望があれば辞退することが可能。この場合でも、以後、不利益な取り扱いを受けることはない。提案を辞退する場合は、電子メールで辞退届（様式3）を提出すること。

18 事業所管課

北九州市市長公室企画・マーケティング課（担当：伊藤、成政）

電話：093-582-2487 FAX:093-582-2243

住所：〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号 4階

Mail: marketing@city.kitakyushu.lg.jp

19 その他

有資格者名簿への業者登録について、令和8年6月1日時点で未登録の場合は、登録期間の関係上参加不可となる。

その他、登録に関するお問い合わせは契約制度課へ。

電話：093-582-2545 FAX:093-582-3113

住所：〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号