

Instagram<sup>※</sup>アカウント新設・運用支援業務  
委託事業者選定プロポーザル実施要領

2026（令和8）年4月  
横須賀市

## 目次

1.	業務の目的 .....	1
2.	業務の概要 .....	1
3.	選考への参加 .....	2
4.	選考の概要 .....	4
5.	質問 .....	4
6.	選考（提案評価） .....	5
7.	契約 .....	9
8.	失格事項 .....	9
9.	その他 .....	9

## 1. 業務の目的

近年、横須賀市においては、広報紙、記者発表、新聞等の従来の広報媒体に加え、デジタルチャネルを活用した情報発信の重要性が一層高まっている。現在、複数の SNS アカウントがそれぞれの役割で運用されており、ユーザが目的に応じて情報に到達できるよう、全体の導線を整理する必要がある。加えて、子育て支援策や制度の周知等、市が提供する重要な情報が、幅広く市民に認知されることが必須であり、特に SNS 利用率の高い若年層等への接触機会の確保が課題である。これらの状況を踏まえ、Instagram における効果的かつ持続的な市政情報の発信体制の構築を目指し、専門的な知識や豊富な経験を有する民間事業者に支援等を委託する。

## 2. 業務の概要

### 1) 業務名称

Instagram アカウント新設・運用支援業務委託

### 2) 業務内容

別紙「Instagram アカウント新設・運用支援業務委託仕様書」のとおり

### 3) 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで（単年度契約）

※ただし、業務の継続性等を重視し、随意契約（令和 10 年 3 月 31 日まで）することができる。（9. その他 1）参照）

### 4) 提案上限額

10,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

### 5) 事務局

横須賀市 市長室広報課

住 所： 〒238-8550 神奈川県横須賀市小川町 11 番地（本庁舎 4 階）

電 話： 046-822-9814

（土・日曜日、祝・休日を除く午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分まで）

F A X： 046-827-8878

メール： pih-mo@city.yokosuka.kanagawa.jp

U R L： <http://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/>

### 3. 選考への参加

#### 1) 参加条件

提案者は以下の要件をすべて満たしていること。

- ①募集の趣旨を十分理解し意欲があり、信義に従って誠実に履行できること。
- ②仕様書に示す全ての業務内容を、公正かつ的確に遂行し得る者であること。
- ③過去5年以内に、以下いずれかの実績を有すること。
  - ・ 国、地方公共団体又は特殊法人等から「SNS 運用（アカウント設計・運用含む）」または「デジタル広報戦略」等の委託を受け、契約を完了した実績
  - ・ 国、地方公共団体又は特殊法人等が主体の SNS 連動キャンペーン等の委託を受け、契約を完了した実績
  - ・ 国、地方公共団体又は特殊法人等向けの映像制作（ショートドラマ等）と連動した SNS 施策（制作から配信、効果測定まで一連）を実施した実績
- ④参加申込期限において横須賀市指名停止等措置規則に基づく指名停止期間中でないこと。
- ⑤暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号および横須賀市暴力団排除条例に掲げる暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と接な関係を有する者でないこと。
- ⑥本手続きの参加申込書の提出時点において、国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑦地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ⑧日本国内において、本社を設置する法人であること。

#### 2) 参加申込方法

受付期限内に必要な書類を PDF に変換し、電子メールにて事務局あてに送付すること。

※受付期限 令和8年5月7日（木）17時00分必着

### 3) 必要書類の一覧

	提出書類	様式	備考
1	プロポーザル参加申込書兼誓約・同意書	様式1	
2	会社概要	様式2	様式2の記載事項を含む 会社概要のパンフレット等で代用可
3	商業登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)		発行後3か月以内、写し可
4	直近年度の納税証明書		<ul style="list-style-type: none"> <li>・発行後3か月以内、写し可</li> <li>・記載内容は以下の通り</li> <li>①法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書 (国税通即法施行規則第9号書式その3の3)</li> <li>②本店所在地の都道府県民税の納税証明書又は未納がないことを証する納税証明書(完済証明書可)</li> </ul> ※横須賀市税については、参加申込時の同意書の提出をもって、横須賀市が納付確認を行う。
5	役員名簿	様式3	
6	履歴実績を証明するもの		「3 選考への参加-1) 参加条件-③」の実績に該当する業務の契約書及び完了報告書等の写し

### 4) 必要書類の免除等

「一般委託」の業種区分で横須賀市競争入札参加資格(かながわ電子入札共同システム)を有する場合は、以下のとおり提出書類を変更・免除することができる。

#### ア) 必要書類の変更

「プロポーザル参加申込書兼誓約・同意書(様式1)」に代えて、  
「【免除あり】プロポーザル参加申込書兼誓約・同意書(様式4)」を提出

#### イ) 提出を免除する書類

「3 選考への参加-3) 提出書類の一覧」に記載の2~5(会社概要、商業登記簿謄本、役員名簿)

### 5) 選考への参加可否の通知

提出書類を審査の上、令和8年5月8日(金)までに電子メールで通知。

## 4. 選考の概要

### 1) 選考方法

以下の選考を経て、受託候補者を決定し、契約交渉を行う。

#### ①参加条件審査

参加申し込みを満たしているか審査

#### ②提案評価

参加条件審査を通過した事業者からの提案書とプレゼンテーション内容の評価を行い、受託候補者を決定

### 2) スケジュール

	内容	とき (いずれも令和8年)
1	公告	4月13日(月)
2	質問受付期間	4月13日(月)～27日(月)
3	すべての質問・回答内容の公表	4月30日(木)
4	参加申込書の提出期限	5月7日(木)
5	参加資格審査の結果通知	5月8日(金)
6	提案書の提出期限	5月18日(月)
7	提案書・プレゼンテーション審査	5月20日(水)・21日(木)
8	選考結果通知	5月22日(金)
9	契約締結予定日	5月25日(月)

## 5. 質問

### 1) 日程

#### ① 受付期間

令和8年4月13日(月)～4月27日(月) 17時00分必着

#### ② 質問・回答内容の公開

令和8年4月30日(木) 9時(予定)

### 2) 質問方法

「質問書(様式5)」に質問を記載の上、事務局あてに電子メールで提出

※送付後は、電話連絡により受信確認を行うこと。なお、この方法以外による質問及び受付期間外の質問は受付不可。

### 3) 回答方法

回答は電子メールで送付。受領したすべての質問及びその回答は、質問・回答内容の公開日に本市ホームページ上に掲載

## 6. 選考（提案評価）

### 1) 提出物

No.	提出物	部数	備考
1	提案書（紙）	2部	形式：A4、フォントサイズ：12pt 以上 ページ数：20 ページ以内
2	見積書（紙）	1部	・任意様式で積算内訳の記載必須 ・提案内容を補足する参考資料の添付も可 (過大な量にならないように留意すること)
3	No. 2 と 3 の電子媒体	1式	提出書類を PDF 化し、その電子ファイルを記録した光化学メディア（CD-R 等）

#### ① 提出方法

事務局あてに持参又は簡易書留郵便（定型外郵便物の制限を超える場合はゆうパック）にて提出期限内に送付。持参の場合、提出日を事前に事務局あてに電話連絡をすること。

※提出期限 令和8年5月18日（月）17時00分必着

#### ② 留意事項

- ・ 公平性の担保のため、提出物には事業者名や事業者名が推測できる内容の記載は禁止。
- ・ 提出期限後の提出物の差し替えは不可とし、提出期限までに提出が確認できない場合、選考を辞退したものとする。
- ・ 「6 選考－3)」の審査項目・観点に適合しない又は虚偽の内容を記載している場合、提案書は無効とし、失格とする。
- ・ 専門用語には説明をつけるなどより、理解しやすい記載とするよう努めること。

## 2) プレゼンテーション

### ① 日程

令和8年5月20日(水)または21日(木)

※日時と会場は参加対象者に別途通知(非公開)

### ② 内容

1事業者あたり、45分程度(説明30分以内、質疑応答15分程度)とし、提案書をもとに発表を行う。質疑応答終了後は、説明内容や質疑への回答内容を変更することは不可。

### ③ 参加できる出席者

1事業者あたり、出席者は3名以内。説明の主体は、本業務を受託した際に実務を担当する者(1名)とする。

### ④ その他

- ・ 公平性を担保するため、事業者名や事業者名が推測できる発言、名札の着用、名刺交換はしないこと。
- ・ 指定時刻までに受付ができない場合には、参加を辞退したものとする。ただし、交通事情等、参加者の責めに帰さない事由により受付ができない場合は、受付時間までに事務局へ電話連絡すること。状況により、実施時間を変更する場合がある。
- ・ 参加申請後、都合により参加を辞退する場合は「参加辞退届(様式6)」により、参加辞退の旨を書面で申し出ること。

### 3) 評価項目及び評価点

以下の<1>と<2>の二段階で評価を実施し、事務局と選考委員の評価の合計点を得点とする。

#### <1>事務局による審査 (50 点満点)

項目	観点	観点の詳細	配点
実績・信頼性	自治体（人口 20 万以上等）での複数件の継続実績があり、契約書等で裏付け・完了報告が提出でき、定量成果が示されているか。	①人口規模および類似性のある自治体案件の実績と継続性が確認できるか ②契約期間の長さ（概ね 1 年以上など）が確認できるか。 ③フォロワー増、リーチ、インプレッション、キャンペーンの成果などの定量実績があるか。 ④契約書や完了報告書の写し、第三者評価などの証憑が充実しているか。	35
体制・人員	計画を着実に実行できる体制・人員が整備され、担当者の役割・経験が明確であるか。継続的に安定した運用が可能か。	①PM、SNS プランナー、コンテンツ企画担当、撮影ディレクター、編集者、コミュニティマネージャー（コメント・DM 対応）、データ分析担当など主要役割が示されているか。 ②主要メンバー（特に PM・プランナー・撮影責任者・分析担当）の経歴が提示され、自治体案件や SNS 運用の実績が確認できるか。 ③市との連絡体制（窓口、定例会の参加者、連絡手段・応答時間目安など）が具体的に示されているか。	5
価格	合理的で内訳が明瞭、積算も分かりやすく費用対効果が良好か。	①提案範囲に対する価格の妥当性、費用対効果があるか。 ②制作費、撮影費、広告費等の主要費目が明示されているか。 ③拡張施策等のオプション価格や条件の明示度、柔軟性が高いか。	5
運用管理	実務レベルでの運用手順が具体的に整備され、法令対応・トラブル発生時の対応（初動体制など）が明確に定められているか。	①投稿時のチェックリストや承認ステップなどが整備されているか。 ②炎上対応などにおける初動体制、連絡先、対応手順、初動時間等が明示されているか。 ②肖像権同意、素材ライセンス管理、個人情報取扱い手順が整備されているか。 ④月次・四半期レポートのフォーマットと提出頻度が明示されているか。	5

<2>選考委員による審査（選考委員 1 名あたり 100 点満点）

項目	観点	観点の詳細	配点
技術提案・戦略	市の目的に直結した論理的な戦略があり、導線・投稿計画が現実的で KPI・PDCA が具体的な数値と手順で示されているか。	①市の目標（市民向けハブ・若年層誘導・既存チャンネルへの誘導等）を正確に理解し反映しているか。 ②Instagram を入口とした導線（LINE/X/サイト等への誘導）と役割分担が具体化されているか。 ③フォーマット別の役割・投稿頻度（仕様準拠）、撮影頻度、制作フロー、スケジュール、コストの整合性が示されているか。 ④KPI に妥当性があり、測定手段、データ取得方法が明示されているか。 ⑤レポート頻度・改善サイクルのルールが示されているか。	35
自由提案の企画力・実現性	戦術が的確で数値根拠があり、運用スキーム・費用対効果が明確で実行可能性が高いか。	①提案が新規フォロワー獲得や拡散に実効性があるか。 ②想定インプレッションや獲得フォロワー等の数値に根拠（過去事例・媒体指標等）があるか。 ③担当者、作業工程、応募管理・当選対応など運用細目が示されているか。 ④概算費用の内訳と期待効果（フォロワー単価等）が説明されているか。	35
デザイン力 クリエイティブ力	高品質でターゲットに響き、品質が優れているか	①若年層やターゲット層に刺さる表現・ストーリーテリングがあるか。 ②市の広報トーンや既存ブランドとの整合性が保たれているか。 ③縦横動画・高解像度画像等、納品仕様と二次利用性が担保されているか。	30

4) 選定

① 選定方法

「3) 評価項目及び評価点」に基づき、提案書及びプレゼンテーション内容を評価し、最高評価点を得た事業者を受託候補者に選定。なお、複数の事業者が最高評価点を得た場合には、提案書において全体の事業費が最も低い事業者を受託候補者とする。

② 選考結果の通知

令和 8 年 5 月 22 日（金）に受託候補者へ電子メールで通知するとともに、本市ホームページに掲載。

## 7. 契約

市は、契約候補者と業務内容について協議し、契約締結に必要な仕様等について調整を行なった上、契約を締結する。ただし、協議が整わない場合又は契約締結時までに失格事項に該当した場合は、決定を取り消し、次点候補者と契約交渉を行う。契約にあたっては、本市契約規則及び業務委託契約約款を遵守すること。

## 8. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- 1) 提案書に虚偽がある場合
- 2) プレゼンテーションに虚偽がある場合
- 3) 審査の公平性に影響を与える行為があると認められる場合
- 4) その他、選定審査において不相当と認められる場合

## 9. その他

- 1) 委託者と受託者が合意し、本市議会において当該予算が承認された場合、令和9年4月1日から令和10年3月31日まで随意契約することができる。この場合において、契約内容は同単価を原則とするが、前年度の見積り内訳書に即し、項目ごとに実施要否や数量を協議の上、価格とともに新たな仕様を決定することがある。なお、受託者が当該契約を締結する意志がない場合等には、履行期間満了日の2か月前までに通知すること。
- 2) 本業務の提案及び契約後の実施にあたっては、関連する関係法令、条例、規則及び要綱等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても適宜参考にすること。
- 3) 本選考への参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- 4) 提出書類に関し、事務局から問い合わせ、追加資料等の提出を求められた場合には、速やかに対応すること。
- 5) 提出期限後の書類の修正又は変更は、原則として認めない。ただし、誤字脱字等の軽微な修正については、この限りでない。

- 6) 提出された企画提案書等は返却しない。
- 7) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、市は審査に必要な範囲において無償で複製できるものとする。また、契約締結後、公平性、透明性及び客観性を確保するため、公表することがある。
- 8) 提出書類について情報公開請求があった場合は、横須賀市情報公開条例（平成13年条例第4号）に基づき、公開する場合がある。
- 9) やむを得ない理由等により、市が本プロポーザル又は本事業を実施できないと判断した場合は、本プロポーザルを延期し、又は中止することがある。
- 10) 提出書類に用いる言語は日本語とし、通貨は日本円とする。
- 11) 提案書の提出は、1参加者につき1案に限る。
- 12) 本要領に定めのない事項は、横須賀市契約規則に定めるところによる。