

令和6年度橋本市シティプロモーション推進業務委託
公募型プロポーザル実施要領

橋本市では、「移住・定住 関係人口創出」「産業」「観光」の3つの柱を設定し、シティプロモーション計画を5ヵ年計画として令和4年度に策定しました。令和5年度においては「情報発信」を中心とし着実に市全体として同じ方向に向かっていけるようアクションプランを作成しました。令和6年度においてはアクションプランの遂行と、各課から出てきた課題を解決できるよう公募型プロポーザル方式により参加者に提案を求め、技術力、運営力、価格等を総合的に評価し、本市にとって最も優れた提案した者を受託業者として選定するための手続きについて、必要な事項を定めたものである。

1. 業務概要

- (1)業務名称 令和6年度橋本市シティプロモーション推進委託業務
- (2)業務内容 令和6年度橋本市シティプロモーション推進委託業務仕様書のとおり（別添）
- (3)委託期間 契約締結日の翌日から令和7年3月31日
- (4)委託上限額 委託費用 4,200,000円（消費税、地方消費税込み）を上限額とする。
※委託上限額を超える額で提案した事業者は失格とする。
- (5)契約方法 公募型プロポーザル方式による随意契約
- (6)事務局 橋本市経済推進部シティプロモーション課 交流定住係
〒648-8585 橋本市東家一丁目1番1号
電話：0736-33-6106（直通）、E-mail:chiikisn@city.hashimoto.lg.jp
担当者：平田 麻里

2. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次のすべての要件に該当するものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当していないこと。
- (2) 次に掲げる税のいずれについても未納の額がないこと。（地方税の徴収猶予の特例を除く）
- (3) 本プロポーザルの公募の日から企画提案書の提出期限において、本市から入札参加資格停止措置及び入札参加資格保留期間中の者でないこと。
- (4) 過去3年間（令和3年4月1日から令和6年3月31日までの間）で、地方公共団体において本業務と同種または類似業務の受託実績があること。同種または類似業務とは、仕様書6.業務内容に沿った実績とする。
- (5) 本プロポーザル契約日において、橋本市競争入札等参加者名簿に登録されていること。

3. スケジュール

期日	項目	備考（方法、提出物等）
公告公募開始	令和6年3月28日（木）	
質疑書の提出期限	令和6年4月4日（木） 正午まで（必着）	電子メールにて提出
質疑書への回答	令和6年4月5日（金）	電子メール及び市ホームページ
参加表明書等の提出期限	令和6年4月11日（木） 正午まで（必着）	郵送又は持参
一次審査結果通知	令和6年4月12日（金）	電子メールにて通知
企画提案書等の提出期限	令和6年4月23日（火） 午後5時まで（必着）	郵送又は持参
プレゼンテーション （二次審査）の実施	令和6年4月25日（木） 【予定】	電子メールにて通知
選定結果の通知	令和6年5月初旬	電子メールにて通知
業務委託契約締結	令和6年5月初旬	

4. 質疑及び回答

本実施要領及び仕様書に関し不明な点がある場合は質疑書（様式第1号）を提出すること。なお、質疑に対する回答書は本要領及び仕様書等の追加又は修正事項とみなし取り扱う。

(1) 質疑書受付期間

令和6年4月4日（木）正午まで（必着）

(2) 質疑書提出先

1-（6）事務局まで電子メールにて提出すること。※送信後、必ず電話により着信確認すること。

(3) 質疑回答について

質疑に対する回答は、令和6年4月5日（金）に市のホームページ及び質疑のあった事業者に対し電子メールにて回答する。

※市HP掲載箇所：総合トップ>ホーム>各課のご案内>経済推進部>シティプロモーション課

5. 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、2. 参加資格要件を確認の上、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

①参加表明書（様式第2号）

②会社概要書（様式第3号）

③業務実績書（様式第4号）

令和3年4月1日から令和6年3月31日までの間で、地方公共団体において本業務と同種または類似業務の受託実績を証明する書類（契約書の写し等）を添付すること。

④管理責任者（様式第5号）

本業務に係る配置予定の管理責任者、主担当者の業務実績等について記載すること。

(2) 提出期限

令和6年4月11日（木）正午まで（必着）

(3) 提出部数

各1部

(4) 提出方法及び提出先

1-（6）事務局へ持参または郵送によるものとする。

(5) 結果通知

令和6年4月12日（金）に第1次審査結果を通知する。一次審査は、会社概要、業務実績、配置担当者の実績を評価し選考するものとする。この通知により、選考された者が6.企画提案書を提出することができるものとする。

6. 企画提案書の提出

5.(5)において、第1次審査に合格した者は、仕様書を踏まえ、以下により提出すること。なお、簡潔明瞭に図表等を織り交ぜるなど専門知識がない者にも分かりやすい表現で作成すること。

(1) 提出書類

①企画提案書（様式第6号）

②見積書（任意様式）※積算内訳書も添付すること。

③誓約書（様式第7号）

(2) 作成上の留意点

①企画提案書の構成は、8.審査(2)審査項目に沿って作成すること。また、用紙サイズはA4判縦置き横書き、ページ数は自由とする。

(3) 提出部数

提出部数は、正本各1部、副本各6部

(4) 提出方法及び提出先

1-（6）へ持参または郵送によるものとする。

(5) 提出期限

令和6年4月23日（火）午後5時まで（必着）

7. 企画提案書に関するプレゼンテーションの実施

提出された企画提案書に基づき、プレゼンテーションを行うこと。概要は以下のとおりとする。

(1) プレゼンテーションの日時及び場所

令和6年4月25日（木）予定 於：橋本市役所内会議室

※確定した日時等については、対象者に別途通知する。

(2) 注意事項等

①時間配分（1社当たり）は次のとおりとする。

プレゼンテーション：20分以内、質疑：10分以内 合計30分程度

②プレゼンテーションでは、提出した提案書等の内容について、説明を行うこと。なお、補足説明が必要な場合は、提案書等の内容を逸脱しない範囲で実施すること。

③提案者の出席者は3名以内とし、管理責任者または主担当者は必ず出席すること。

④プロジェクター、スクリーンは本市で用意するがその他パソコン等の必要な物品は参加事業者が用意する。

8. 審査

(1) 選定方法

橋本市シティプロモーション推進委託業務に係るプロポーザル審査委員会にて審査を行い1次審査の評価点及び企画提案書の評価点、提案見積金額の評価点の合計点の最高得点者を第一優先交渉権者とする。ただし、最高得点の参加者が複数ある場合は、選考委員会に諮り決定する。また、企画提案者が1者になった場合でも評価を行い、最低水準点が、別に定める最低水準点以上であれば特定する。

第一優先交渉権者が契約締結までに参加資格を満たさなくなったとき、または契約交渉が不調となったときは、次点者と契約交渉を行う。

(2) 審査項目

	評価割合	審査項目
参加表明書	30%	<ul style="list-style-type: none">・会社概要・業務実績・管理責任者及び主担当者の実績
企画提案書	60%	全体 <ul style="list-style-type: none">・提案内容を確実に実施できる業務遂行体制（人員・組織体制）・提案内容を遂行するために必要な知識・経験（過去実績）・本委託業務を実施する上での基本的な考え方 仕様書6. (1) について <ul style="list-style-type: none">・シティプロモーションの基本的な考え方の講座及び職員研修のふり

		<p>かえりを受け、それぞれの層への適切な研修のすすめ方 仕様書6. (2) について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係各課（室）を巻き込んだ庁内推進会議の運営及びあり方 <p>仕様書6. (3) について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今後自走できるよう本市のシティプロモーションの課題の洗い出しと改善案の検討 <p>仕様書6. (4) について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本市に適した広報の提案 <p>仕様書6. (5) について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本市のシティプロモーション計画に即した連携方法の提案 <p>その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前例にとらわれない新たな取組や事業の提案
提案見積金額	10%	企画提案内容に見合った適切な見積もり金額となっているか。

(3) 決定通知

審査結果については、令和6年5月初旬に企画提案書に関するプレゼンテーション参加者全員に電子メールで通知する。

(4) その他

審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

9. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 参加表明書を提出した者が、本プロポーザルを辞退する場合は、辞退理由を記載した参加辞退届（任意様式）を提出すること。また、次のいずれかに該当した者は辞退したものとみなす。
 - ①企画提案書提出期限に遅れた者
 - ②プレゼンテーション等に遅れた者又は欠席した者
- (3) 提出期限以降における差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 提出された企画提案書に係る著作権は、元来第三者に既存するものを除き、それぞれの提案者に帰属する。
- (6) 受託候補者の選定作業及び企画提案書の評価以外に提案者に無断で使用しない。
- (7) 選定作業を行う必要な範囲において複製を作成することがある。
- (8) 企画提案書に記載した配置管理責任者を、受託後の業務遂行中に変更する場合には、事前に市へ届け出るものとする。ただし、その場合には、従前の担当者と同等以上の技術を有することを示す証を添付すること。

(9) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。