

はしもとで働く人紹介 B00K 作成委託業務
公募型プロポーザル実施要領

本市の転出抑制の一環として学生に閲覧してもらえる「はしもとで働く人紹介 B00K」を作成し、市内企業の就業率を高めるため、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をした者を受託事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 はしもとで働く人紹介 B00K 作成委託業務
- (2) 業務内容 はしもとで働く人紹介 B00K 作成委託業務仕様書のとおり(別添)
- (3) 委託期間 契約締結日から令和8年2月27日(金)
- (4) 委託上限額 委託費用 2,497,000 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 産業振興課 産業支援係
 〒648-8585 橋本市東家一丁目1番1号
 電話：0736-33-1247(直通)
 E-mail：sangyo@city.hashimoto.lg.jp
 担当者：伊賀 義喜

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) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て中、または更生手続中でないこと。また、民事再生法(平成11年法律第227号)の規定による再生手続開始の申立て中、または再生手続中でないこと。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合は、この限りでない。
- (3) 過去5年間(令和2年4月1日から令和7年3月31日までの間)で、地方公共団体又は事業所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。
- (4) 次に掲げる税のいずれについても未納の額がないこと。
 - ア 市税(本市が賦課徴収するものに限る。)
 - イ 消費税及び地方消費税

ウ 所得税又は法人税

- (5) 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。

3. スケジュール

実施項目	実施期限	方法
実施要領等の公表	令和7年7月7日（月）	市ホームページ
質疑書の提出期限	令和7年7月11日（金）正午まで	電子メールにて提出
質疑書への回答	令和7年7月14日（月）	市ホームページ
参加表明書等の提出期限	令和7年7月7日（月）午前9時から 令和7年7月23日（水）午後5時まで	郵送又は持参
一次審査結果通知	令和7年7月30日（水）	電子メールにて通知
企画提案書等の提出期限	令和7年8月4日（月）午前9時から 令和7年8月12日（火）午後5時まで	紙媒体：郵送又は持参 電子媒体：電子メール
プレゼンテーション （二次審査）	令和7年8月20日（水）【予定】	電子メールにて通知
選定結果の通知	令和7年8月下旬【予定】	電子メールにて通知
業務委託契約締結	令和7年8月下旬【予定】	

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7年7月11日（金）正午まで（必着）

(2) 質疑書提出先

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7年7月14日（月）に市のホームページにて公開する。

※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>産業振興課

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、次の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）

④配置予定管理者（様式第5号）

本業務に係る配置予定の管理責任者、担当者の業務実績等について記載すること。

⑤橋本市契約事務規則（平成18年規則第71号）の既定による競争入札参加有資格者名簿に登録されていない団体にあっては、以下アからカの書類を併せて提出すること。

ア 履歴事項全部証明書。公益法人の場合は定款及び寄附行為、法人以外の団体の場合は団体の規約等

イ 役員等調書及び照会承諾書（様式第6号）

ウ 使用印鑑届（様式第7号）

エ 誓約書（様式第8号）

オ 参加資格要件の（4）に示す確認資料

（i）本市が賦課徴収する市税に未納の額がないことを証する書類

本市が賦課徴収する市税がある者は、橋本市税に係る納税（完納）証明書を提出すること。なお、当該証明書については、本件契約に係る申請書及び確認資料の提出する日において発行後3か月を経過していないもので、原本又は写しのいずれかを提出すること。本市が賦課徴収する市税がない者は、別添交付書類の「市税課税無の報告及び市税の課税状況等調査承諾書」（様式9号）を提出すること。

（ii）消費税及び地方消費税並びに所得税又は法人税に未納がないことを証する書類

納税地を所管する税務署が発行する納税証明書で、法人にあっては納税証明書の様式その3の3を、個人にあっては納税証明書の様式その3の2を提出すること。なお、当該証明書については、本件契約に係る申請書及び確認資料の提出する日において発行後3か月を経過していないもので、原本又は写しのいずれかを提出すること。

カ 財務諸表（直前2年間）

法人：直前2年間の決算時における【賃借対照表】【損益計算書】【株主資本等変動計算書】の写し 公益法人等においては、それらに準ずる書類の写し

個人：直前2年間の青色申告決算書（賃借対照表・損益計算書）写し、又は直前2年間の白色申告書（収支内訳書）写し

（2）提出期限

令和7年7月7日（月）から令和7年7月23日（水） ※土日祝日を除く
午前9時から午後5時まで

（3）提出部数

各1部

（4）提出方法及び提出先

事務局へ持参または郵送（郵送の場合は、期限内必着とする）

(5) 結果通知

令和7年7月30日(水)に一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の(5)において、一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10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8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判縦置き又は横書き、ページ数は自由とする。

(3) 提出部数

紙媒体：正本各1部、副本各6部
電子媒体：1部(PDF形式)

(4) 提出方法及び提出先

紙媒体：持参または郵送
電子媒体：電子メール

(5) 提出期限

令和7年8月4日(月)から令和7年8月12日(火) ※土日祝日を除く
午前9時から午後5時まで(郵送の場合は期限内必着とする)

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7年8月20日(水)【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、スクリーンは市で用意し、その他パソコン等の必要物品は参加事業者が用意すること。

8. 審査

(1) 選定方法

はしもとで働く人紹介 B00K 作成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、一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

審査項目	評価項目	配点
参加表明書 (会社概要)	☐ 会社概要 ☐ 業務実績 ☐ 管理責任者及び主担当者の実績	20
企画提案書	〔実施体制・スケジュール〕 ・目的・必要性等への理解度、取り組み方針や考え方の妥当性 ・提案内容を遂行するための業務遂行体制 ・提案スケジュールの実現性 〔誌面の企画内容〕 ・読者にとって読みやすく、理解しやすい誌面企画やデザインであるか ・中学生・高校生などの若年層が興味を持ち、ガイドブックを読もうと思える工夫があるか 〔表紙案・イラストマップ案の評価〕 ・表紙のデザインは、目につきやすく、橋本市らしさのあるデザインであるか ・イラストマップは位置が容易に判断でき、見やすいデザインであるか 〔はしもとで働く人紹介ページの評価〕 ・「橋本市で働く自分」を具体的にイメージできる内容であるか ・企業が有するサービス・製品や強みなど、魅力を伝えられる誌面上の工夫があるか ・同種同業社が複数掲載されても、異なる表現ができる工夫があるか	70

	〔自由提案ページの評価〕 ・橋本市での就職や定住につながる企画を提案しているか ・提案内容に創意工夫があるか 〔ガイドブックの今後の活用方法〕 ・ガイドブックの今後の活用について、効果的な提案をしているか	
提案見積金額	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。	10

(3) 決定通知

審査結果については、令和7年8月下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。