

鶴ヶ島市シティプロモーション推進業務

プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、鶴ヶ島市シティプロモーション推進業務（以下「本業務」という。）の委託に当たり、公募型プロポーザル方式による評価を行い、最も優れた提案を行った提案者を本業務の契約を締結する候補となる事業者（以下「受注候補者」という。）として選定するために必要となる事項を定めるものとする。

2 業務の目的

市では、人口減少や少子高齢化が進行する中であっても、魅力ある地域社会をつくり、将来にわたって市の活力を維持するため、若い世代や子育て世代、企業など多くの人から「選ばれるまち」となるよう、様々なまちづくりに取り組んでいる。

本業務は、まちのイメージや認知度の向上を図るため、高い専門性やノウハウを有する事業者からの提案や助言を受けながら、市外に向けて効果的なプロモーションを推進することを目的に実施するものである。

3 基本条件

(1) 業務の名称

鶴ヶ島市シティプロモーション推進業務

(2) 業務期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

(3) 業務内容

別紙「鶴ヶ島市シティプロモーション推進業務仕様書」のとおり。ただし、提案内容等を踏まえて委託料の範囲内で変更する場合がある。

(4) 選定方法

公募型プロポーザル方式で候補者を選定し、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき随意契約とする。

(5) 公募方法

鶴ヶ島市公式ホームページ (<https://www.city.tsurugashima.lg.jp/>) に実施要領等を掲載し、提案を公募する。

(6) 提案上限額

4,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ 提案上限額は契約金額を示すものではない。

※ 提案上限額を超えた提案は「失格」とし、提案内容の評価は行わない。

4 参加資格

- ① 鶴ヶ島市から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- ② 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき更生手続開始の申立て(同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。)がなされている者でないこと。
- ③ 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- ④ 破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- ⑤ 経営の状況又は信用度が極度に悪化していない者であり、適正な契約の遂行が確保される者であること。
- ⑥ 他の地方公共団体において、過去 5 年以内に本業務と同等以上の業務を受注し、完了した実績を有していること。
- ⑦ 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者であること。
- ⑧ 政治団体、宗教団体又はそれに類する団体でないこと。
- ⑨ 国税、地方税を滞納していない者であること。
- ⑩ 鶴ヶ島市暴力団排除条例(平成 24 年条例第 25 号)に該当しない者

5 スケジュール

本業務の受注候補者の選定は、次のスケジュールのとおり行う。なお、No.5 の書類審査は、提案者がおおむね 4 者以下の場合には実施せず、全ての事業者を一次審査通過者として決定する。

また、提案者が 1 者であった場合においてもプレゼンテーションを実施するものとする。

No.	項目	日時
1	実施要領等の公表	令和 7 年 5 月 8 日(木)
2	質問事項の受付	令和 7 年 5 月 16 日(金) 17 時 00 分まで
3	質問に対する回答	令和 7 年 5 月 23 日(金)
4	提案書の提出	令和 7 年 6 月 10 日(火) 17 時 00 分まで
5	書類審査結果の通知 (プレゼン日程を併せて通知)	令和 7 年 6 月 16 日(月)
6	プレゼンテーション	令和 7 年 6 月 24 日(火)
7	選定結果の通知	令和 7 年 7 月上旬頃(発送予定)

6 提案書作成に関する質問及び回答

(1) 質問及び回答

① 提出書類

質問書（様式第1号）

② 受付方法

電子メールにより行うこととし、電話又は窓口での質問は受け付けない。

電子メールの件名は「【事業者名】プロポーザルに係る質問事項」とし、担当者の氏名及び連絡先を明記すること。なお、質疑が複数回にならないよう可能な限りまとめて提出すること。

③ 受付期限

令和7年5月16日（金）17時00分まで

④ 質問事項に対する回答

寄せられた質問に対する回答は、5月23日（金）に市ホームページへ掲載することにより行う。

(2) 提案書の提出

① 提出書類

【参加申込関係】

1 参加申込書（様式第2号）

2 会社概要調書（様式第3号） ※会社案内（パンフレット）を1部添付すること

3 類似業務実績調書（様式第4号）

【提案関係】

4 提案内容書（任意様式）

※日本工業規格A4判で作成し、目次及びページ番号を付与すること。

※目次を含めず、片面換算で20ページ以内とすること。

※別紙「鶴ヶ島市シティプロモーション推進業務仕様書」の『業務内容』に示す項目に沿った提案とすること。

5 実施計画書（任意様式）

※日本工業規格A4判で作成し片面換算で4ページ以内とすること。

※本業務の実施手順、工程のほか、業務進捗管理や連絡体制等のプロジェクト管理の考え方を記載すること。

6 実施体制調書（様式第5号）

7 見積書

※見積金額は、仕様書の業務内容に応じて、体制等を含め、できる限り積算内訳（単価、工数等）が分かるように作成すること。

※見積書は、消費税及び地方消費税を含まない金額で作成し、「消費税及び地方消費税は別途加算する。」旨を記載すること。

8 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書

② 提出部数

ア 紙媒体 7部

イ 電子媒体 1部（CD-R 又は DVD-R）

③ 提出期限及び提出方法

令和7年6月10日(火)17時00分までに、直接持参又は郵送にて提出すること。(郵送の場合は提出期限までに必着)

④ 提案にかかる費用

提案にかかる費用は、全て提案者の負担とする。

(3) プレゼンテーション

① 実施日及び会場

令和7年6月24日(火)に、鶴ヶ島市役所において実施する。なお、プレゼンテーションの時間、会場等の詳細は、別途通知する。

② 参加者

プレゼンテーションの参加者は3名までとし、本業務を受注した場合の主担当者がプレゼンテーションを行うこと。

③ 所要時間

各提案者50分程度(説明30分以内、質疑応答20分程度)とする。

④ 実施内容

事前に提出する提案書の内容に基づいてプレゼンテーションを行うこと。

なお、パワーポイント等のプレゼンテーションソフトを使用する場合は、提案者がパソコン及び説明用データを用意すること。(プロジェクター及びスクリーンは市が用意する。)

7 評価に関する事項

(1) 評価者

評価は、副市長、総合政策部長、市民生活部長、福祉部長、健康部長、都市整備部長の6名が行う。

(2) 評価基準

評価項目、評価事項、配点については、一次審査、二次審査共に下記の表のとおりとする。

No.	評価項目	評価事項	配点 (満点)
1	類似業務実績調書	類似業務の実績	10
2	提案内容	課題整理の的確性 提案内容の妥当性 提案内容の実現性 提案内容の独創性	50
3	実施計画書	業務工程の妥当性	20

4	実施体制調書	責任者及び担当者の実績	10
5	見積書	10点×(最低提案価格÷提案価格)	10
合計			100

【一次審査】

提案者全てに対して合計100点満点で評価・採点を行い、おおむね上位4者を一次審査通過者として決定する。

提案者が少数（おおむね4者以下のとき）の場合は、提案書による一次審査を実施せず、全ての事業者を一次審査通過とする。

【二次審査】

- ① 二次審査の「1 類似業務実績調書」～「5 見積書」は、一次審査で提出された書類を使用し、二次審査のプレゼンテーションを加味して評価・採点をすることとし、その得点が最も高い事業者を受注候補者とする。

合計100点満点で評価し、一次審査の点数は加点しない。ただし、評価点が最低基準点（60点）に満たない場合は、受注候補者として選定しない。

- ② 二次審査の最高得点者が複数となる場合は、二次審査の提案内容の評価が高い者を受注候補者とし、それでも同点となる場合は、提案価格が低い者を受注候補者とする。それでもなお同点となる場合は、くじ引きにより受注候補者を決定する。

※提案者が1事業者になった場合でも評価を行い、評価点が最低基準点（60点）以上であれば受注候補者として決定する。

(3) 提案者の失格事項

以下の事項に該当した場合は失格とし、審査を行わないものとする。

- ・提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合
- ・企画提案書に記載された技術者等が不足し、当該業務を遂行できないことが明確な場合
- ・本業務手続において、不正行為が行われた場合
- ・提出期限までに所定の書類を提出しなかった場合
- ・審査結果の発表までに本要領に定める参加資格に該当しなくなった場合
- ・その他「実施要領」の諸条件に違反した場合

8 選定結果の通知及び契約

(1) 結果の通知

選定の結果は、速やかに各提案者に通知する。

(2) 契約

市は、受注候補者と契約条件及び委託業務内容を協議し、両者合意の上、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により本業務の契約を締結

する。

なお、協議の結果、受注候補者との合意に至らず契約締結ができない場合は、次点の提案者と協議を行う。

9 その他の注意事項

- ① 本プロポーザルの参加に要する経費は、全て提案者の負担とする。
- ② 提出書類は返却しない。
- ③ 提出書類は本プロポーザル以外の目的には使用しない。ただし、市は、本件に係る報告、説明、公表などのために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。また、情報公開請求があった場合は、鶴ヶ島市情報公開条例（平成14年条例第18号）に基づき、提出書類を公開する場合があるので、了承の上、提案すること。
- ④ 提案書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、書面（任意様式）で直接持参、郵送又は電子メールにより申し出ること。
- ⑤ 提案書の提出後、提案書の追加及び変更は認めない。ただし、市が認めた場合はこの限りではない。

10 提出及び連絡先

〒350-2292

埼玉県鶴ヶ島市大字三ツ木 16 番地 1

鶴ヶ島市 総合政策部 秘書広報課（まちの魅力創造・発信担当：浅井）

電 話：049-271-1111（内線 461）

e-mail：10200001@city.tsurugashima.lg.jp