

インナープロモーション推進業務委託にかかる 公募型プロポーザル実施要領

【日 程】

| | |
|--------------|-----------------------------|
| 参加申請期間 | 令和7年4月1日(火)～4月15日(火) 午後5時必着 |
| 質問の受付期間 | 令和7年4月1日(火)～4月10日(木) 午後5時必着 |
| 質問最終回答 | 令和7年4月11日(金) |
| 参加資格確認結果の通知 | 令和7年4月17日(木) |
| 業務提案書提出期間 | 令和7年4月18日(金)～5月9日(金) 午後5時必着 |
| 業務提案書の審査及び評価 | 令和7年5月中旬(予定) |
| 審査結果通知 | プレゼンテーション終了後5開庁日以内 |

1 業務概要

(1) 業務名称

インナープロモーション推進業務(以下「本業務」という。)

(2) 業務目的

本市在住または在学の若者を対象に、専門家や地元企業・団体等とともに、インナープロモーションの一環として、まちの新しいコンテンツを作り上げる機会を創出することにより、若者がチャレンジ・活躍できるまちとしての地域ブランディングを図り、若者のシビックプライドの醸成や本市の魅力再発見、自ら情報発信源となる活動人口の増加につなげていくことを目的とする。

(3) 業務内容

インナープロモーション推進業務委託仕様書のとおり。

(4) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(5) 見積限度額

8,000,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

(6) 支払方法

業務完了払いとする。

(7) 担当部署

担当課 鳴門市 企画総務部 戦略企画課

担当者 松田

所在地 〒772-8501

徳島県鳴門市撫養町南浜字東浜170番地

連絡先 電話 088-684-1622

FAX 088-684-1196

メール kikaku@city.naruto.i-tokushima.jp

2 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 過去5年間に、国又は地方公共団体のシティプロモーション業務や自治体PR関連事業に関する元請けの契約実績があり、シティプロモーション業務及び自治体PR関連事業の企画提案及び運用にノウハウを有すると認められる法人であって、本業務遂行にあたり、専門的かつ十分な能力を有する人員をもって本業務を担当できること。
- (2) 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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。
- (3) 次のア又はイに該当すること。
 - ア 鳴門市物品等競争入札及び随意契約参加資格者名簿に登載されている者。
 - イ 上記アに該当しない者で、参加表明書の提出期限までに、別紙①に示す物品の購入等に係る競争入札及び随意契約参加資格審査申請に必要な書類を提出し、鳴門市が適当と認めた者。
- (4) 鳴門市物品業者等指名停止措置要綱（平成22年4月1日制定）による指名停止期間中でないこと。
- (5) 鳴門市暴力団等排除措置要綱（平成24年8月1日制定）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (6) 暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団員でなくなったときから5年を経過しない者、暴力団関係企業、総会屋、政治活動、宗教活動、社会運動標榜ゴロ又は特殊知能暴力団等の反社会勢力に該当しないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (8) 国税及び地方税に滞納がないこと。

3 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に定めるところにより参加表明書等を提出すること。なお、参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式4）を提出すること。

(1) 提出書類

- ①プロポーザル参加表明書（様式1）
- ②会社概要（様式2）
- ③業務実績調書（様式3）：業務実績を証する書類（契約書、仕様書等）を添付すること。
- ④別紙①に記載の書類（鳴門市物品等競争入札及び随意契約参加資格者名簿に登載されている者は不要）

(2) 提出期間 令和7年4月1日（火）～4月15日（火）午後5時必着

(3) 提出方法 本要領1(7)の担当部署へ持参又は郵送により提出すること。

受付については持参の場合は、事前に電話連絡をすること。

郵送による場合は、事前に電話連絡の上、封筒に「インナープロモーション推

進業務」と朱書きし、提出期間内に必着とする。

提出に係る費用は、参加希望者の負担とする。

(4) 提出部数 1部

(5) 参加資格の確認及び通知

提出された参加表明書等は、本要領2の参加資格要件を満たしているか審査し、その結果を電子メールにて令和7年4月17日(木)までに通知する。なお、本通知が令和7年4月18日(金)正午時点においても届かない場合は、必ず1(7)の担当部署へ問い合わせをすること。

4 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は参加表明書、提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務実施に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

(1) 受付期間 令和7年4月1日(火)～4月10日(木)午後5時必着

(2) 提出方法

質問書(任意様式)に必要事項を記入し、電子メールにて本要領1(7)の担当部署に提出すること。また、質問書提出後は必ず電話にて受信確認を行うこと。

なお、電子メール以外での質問書の受付は行わない。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和7年4月11日(金)までに全参加事業者に対して市公式ウェブサイトにより行う。なお、電話及び口頭による個別の対応は行わない。

なお、回答書に記載した内容は、本要領、仕様書等を補完するものと位置付ける。

5 提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 提案書表紙(様式5)

イ 提案書(様式、枚数、様式サイズ等は任意)

ウ 見積書(様式6)明細書を添付すること。

(2) 提出期間 令和7年4月18日(金)～5月9日(金)午後5時必着

(3) 提出方法 本要領1(7)の担当部署へ持参又は郵送により提出すること。

ただし、郵送の場合は書留郵便とし、提出期限までに必着のこと。

(4) 提出部数 8部{正:1部(代表者印押印のもの)、副:7部(写し)}

6 審査及び選定

受託候補者の選定は、提出された提案書等の内容に関するプレゼンテーション及びヒアリング(以下「プレゼンテーション等」という。)による審査を踏まえ実施する。

(1) プレゼンテーション等

① 実施日は令和7年5月中旬を予定しており、詳細については、後日通知する。

- ② 審査員は、インナープロモーション推進業務受託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）委員5名とする。
- ③ プレゼンテーション等の所要時間は、1事業者につき40分以内（提案説明20分、質疑20分）とする。
- ④ プレゼンテーション等の出席者は4名以内とする。
- ⑤ 必要な機材（パソコン等）は提案者が用意すること。
※スクリーン・プロジェクターは本市で用意する。
- ⑥ プレゼンテーションの内容は、提出された提案書に基づく説明とし、追加の資料配布は認めない。

（2）審査方法

本プロポーザルの審査は、委員会において、別紙②に掲げる評価項目に従って行い、評価点が最も高い者を受託候補者、次点の者を次点候補者として選定する。

なお、提案者が1者の場合であっても、プレゼンテーション等及び審査を行い、見積金額の評価点を除く評価点が配点合計の6割以上となった場合には、受託候補者として選定する。

（3）審査項目

別紙②「インナープロモーション推進業務プロポーザル評価基準表」のとおり。

（4）選定結果の通知及び公表

- ① 選定結果は、受託候補者決定後、提案者全員に対し速やかに結果通知書により通知する。
- ② 選定結果は、選定結果通知後、鳴門市公式ウェブサイトにおいて次の事項を公表するものとする。
 - ア 業務名、審査会日時及び委員数
 - イ 提案者数
 - ウ 受託候補者の名称、住所及び代表者氏名
 - エ 各提案者の評価項目ごとの評価得点及び合計点

7 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- （1）提出書類等の提出方法や提出期限等が本要領に適合しない場合
- （2）提出書類の内容に虚偽の記載が認められた場合
- （3）本要領1（5）に定める見積限度額を上回る金額で見積書を提出した場合
- （4）プロポーザルの実施途中において、本要領2に定める参加資格要件を満たさないこととなった場合
- （5）提案書等の作成にあたり、第三者の著作権を侵害する提案をした場合
- （6）その他、審査結果に影響を及ぼす不正行為を行った場合

8 契約に関する基本事項

契約は、受託候補者と市が業務内容等について協議を行い、合意に達した場合、締結する。なお、協議が整わない場合は、次点候補者を受託候補者とみなし、契約締結に向けた協議を行う。

本業務の仕様については、本業務の目的達成のため、必要な範囲において受託者との協議により別紙仕様書の記載項目の変更等を行うことがある。また、これにより提案見積金額を超えない範囲で契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

契約保証金は免除する。

9 留意事項

- (1) 本プロポーザル参加に要する一切の費用は、参加事業者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、本プロポーザル以外の目的に使用しないものとする。
- (3) 提出されたすべての書類等は返却しないものとする。
- (4) 提出期限後の書類の追加・修正・差し替え・再提出は認めない。ただし、審査に必要と認められる場合は、市からの追加提出を求めることがある。
- (5) 参加事業者から実施要領に基づき提出される書類の著作権は、作成者に帰属する。ただし、採用した提案書等の著作権は、市に帰属する。採用・不採用に関わらず、市は本プロポーザルの報告、公表等のために必要な場合は、提出書類等の内容を無償で使用できる。

10 提出先・問い合わせ先

- 1(7)記載の担当部署

別紙①

- ・ 経歴書（様式7）

- ・ 印鑑証明書（写し可）

- ・ 登記事項証明書（写し可）

- ・ 貸借対照表・損益計算書（写し可） ※申請日の直前2年の各事業年度に関するもの

- ・ 納税証明書（提出日の直近1年分、写し可）
 - ア 鳴門市内に本店を有する者
鳴門市が発行する法人市民税・法人の固定資産税（法人のみ）又は市民税・固定資産税（個人のみ）についての納税証明書
 - イ 鳴門市外に本店を有する者で鳴門市の支店・営業所等に取引に係る権限を委任する者
鳴門市が発行する法人市民税・法人の固定資産税（法人のみ）
※鳴門市の課税分だけで結構です。
 - ウ 鳴門市外に本店を有する者で、鳴門市内に支店・営業所等がない者
本店所在地、あるいは委任先を設けた場合にあっては当該委任先についての法人市区町村民税・法人の固定資産税（法人のみ）又は市区町村民税・固定資産税（個人のみ）についての納税証明書

- ・ 使用印鑑届（様式8）
 - （1）「届出者」欄
営業の本拠となる本社、本店に関する事項を記入すること
 - （2）「使用印鑑」欄
鳴門市と契約の締結、代金の請求及び受領その他の一切の商取引に使用する印鑑を押印すること ※社判（会社名のみ刻印されているもの）は不可

- ・ 鳴門市暴力団等排除措置要綱に基づく誓約書

- ・ 委任状（様式9）
鳴門市と契約の締結等につき支店、営業所等に属するものを代理人に選任する場合にあっては、資格の有効期間を通じての委任状を提出すること

別紙②

インナープロモーション推進業務プロポーザル評価基準表

1 評価基準表

| 評価項目 | 評価基準 | 配点 |
|---------------|--|-----|
| ①業務実績 | <ul style="list-style-type: none"> 自治体プロモーションや地域ブランディングの実績が豊富で十分な成果が期待できるか。 ワークショップの実績があるか。 当該実績に対する効果検証を行っているか。 | 10 |
| ②業務実施体制 | <ul style="list-style-type: none"> シティプロモーション業務及び自治体PR関連事業の企画提案及び運用に関するノウハウや経験が豊富な人員を配置しているか。 進捗管理、リスク管理等業務を確実に実施できる体制や人員が配置されているか。 作業工程に無理がなく、スケジュールが適切であるか。 | 20 |
| ③業務実施方針 | <ul style="list-style-type: none"> 業務の目的、本市の現状と課題、仕様書の内容を十分に把握した提案であるか。 | 10 |
| ④提案内容 | <ul style="list-style-type: none"> 具体的であり、実現性・的確性が高いものであるか。 事業目的に沿ったものであり、本市の持つ強みをよくPRしたもののか。(企画のインパクト、他市町村との差別化、PR方法等) インナープロモーションからアウトプロモーションに繋げる提案であるか。 次年度以降に繋がる、継続性のある事業提案であるか。 | 30 |
| ⑤提案内容の専門性・独自性 | <ul style="list-style-type: none"> 仕様書に定めるもの以外に提案事業者の独創性や有益性があるか。 | 20 |
| ⑥見積金額 | <ul style="list-style-type: none"> 提案内容に対してコストパフォーマンスに優れており、見積額が妥当であるか。 | 10 |
| 合 計 | | 100 |

2 評価水準

(1) 評価基準表の見積金額以外の評価項目については、次に示す6段階評価による得点化方式により得点を付与する。

| 評価水準 | 大変 優れている | 優れている | 普通 | やや 劣っている | 劣っている |
|----------|-------------|-------|----|-------------|-------|
| 10点満点の項目 | 10点 | 8点 | 6点 | 4点 | 2点 |

| | | | | | |
|----------|-----|-----|-----|-----|----|
| 20点満点の項目 | 20点 | 16点 | 12点 | 8点 | 4点 |
| 30点満点の項目 | 30点 | 24点 | 18点 | 12点 | 6点 |

(2) 評価基準表の見積金額の評価項目に対する得点の付与方式は以下のとおり。

得点 = 配点 × 最低業務提案見積金額 ÷ 本業務提案見積金額 (小数点以下は四捨五入)

※著しく妥当性を欠くもの (業務提案に係る委託料の見積上限額の60%を下回る場合) は、本項目を2点とする。

(3) 参加者が1者であっても審査を実施し、見積金額の評価点を除く評価点が6割以上となった場合には、受託候補者として選定する。