

魚沼市シティプロモーション企画運営業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 番号・業務名

令7現単企委第2号 魚沼市シティプロモーション企画運営業務委託

(2) 業務内容

別紙「魚沼市シティプロモーション企画運営業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(4) 選定数

1 者

2 見積提案額上限

24,750,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※本業務の実施に必要な一切の費用を含むものとする。

3 スケジュール

項目	日程等
実施要領公表	令和7年4月14日（月）
参加申込書・質問票の受付期間	令和7年4月14日（月）～ 令和7年4月24日（木）午後4時
質問票に対する回答	令和7年4月30日（水）午後4時まで
企画提案書の受付期限	令和7年5月19日（月）午後4時
審査（プレゼンテーション）	令和7年5月26日（月）、令和7年5月28日（水）
優先交渉者の決定	令和7年5月30日（金）予定
契約締結	優先交渉者との協議終了後

4 資格要件

本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる条件をすべて満たす事業者とする。

- (1) 令和7・8・9年度魚沼市物品製造・役務の提供等入札参加資格者名簿に登録されている者であること。なお、資格を有していない者は、企画提案書の受付期限までに入札参加資格審査の申請が受理されていること。
- (2) 参加申込書提出日から契約締結の間において、魚沼市及び新潟県から指名停止措置を受けていない者

- (3) 魚沼市シティプロモーション企画運営業務と類似、同規模の業務を官民間問わず請け負った実績（実施中のものも含む。）を有する者であること。
- (4) 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。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申し立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (6) 自己又は自社の役員などが、次のいずれにも該当する者でないこと、及び次のアからキまでに掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律（平成 3 年法律第 77 号）2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - イ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止などに関する法律第 2 号第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ウ 暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者
 - エ 自己、自社もしくは第三者の不正な利益を図る目的、又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団、又は暴力団員を利用している者
 - オ 暴力団、又は暴力団員に対して資金などを提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - カ 暴力団、又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - キ 暴力団、又は暴力団員であることを知りながら、これらを利用している者

5 参加申込書並びに質問の受付及び回答

(1) 参加申込

①提出書類

- ア 様式第 1 号（参加申込書）
- イ 様式第 2 号（会社概要）
- ウ 様式第 3 号（実績調書）

②提出部数：1 部

③受付期間：「3 スケジュール」に記載のとおり。

④提出方法：「20 提出先及び問合せ先」へ持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法によることとし郵便事故等については提出者のリスク負担とし、異議を申し立てることはできない。以下同じ。）により提出するものとする。

(2) 質問の受付

質問の提出は参加予定の事業者が行い、下記のとおりとする。

①提出様式：様式第 4 号（質問票）

②受付期間：「3 スケジュール」に記載のとおり。

③提出方法：「20 提出先及び問合せ先」へ電子メールにて提出するものとする。

(3) 質問に対する回答

参加申込書等を提出したすべての事業者に対し、質問事項及びその回答を令和7年4月30日（水）午後4時までに電子メールにより回答することとし、回答は本要領及び仕様書と一体のものとして効力を有するものとする。なお、電話及び口頭等による個別対応は行わない。

6 企画提案書作成要領

(1) 企画提案書はA4版で作成すること。

(2) 仕様書に沿って企画提案書を作成すること。

(3) 仕様書に示す本市の要求事項に固執することなく、参加者の知識、経験等を活用し、留意事項、指摘事項等を示すなど、当該業務が本市の要求事項以上に最大限の成果を上げるための企画提案を行うこと。

7 企画提案書の受付

参加者は、下記により必要書類を提出すること。

(1) 受付期限：「3 スケジュール」に記載のとおり。

(2) 提出方法：「20 提出先及び問合せ先」へ持参又は郵送により提出するものとする。

(3) 提出書類：次の書類を作成の上、正本1部及び副本8部を提出すること。

ア 様式第5号「企画提案書提出届」

イ 任意様式 「企画提案書」

ウ 任意様式 「見積書及び見積内訳書」

エ 様式第6号「業務実施予定体制」

8 参加辞退

参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに様式第7号「参加辞退届」を「20 提出先及び問合せ先」に持参又は郵送にて提出しなければならない。

9 プレゼンテーション・ヒアリングの実施

企画提案書等の内容等を確認するため、次のとおりプレゼンテーション・ヒアリングを実施する。

(1) 実施日 「3 スケジュール」に記載のとおり。

(2) 会場 魚沼市役所内（予定）※WEB会議によるオンライン参加も可能

(3) 実施方法

- ① 説明40分、質問15分
- ② 開始時間前10分間を準備時間、審査終了後5分間を片付時間とする。
- ③ 質問に関しては15分以内で終了する場合がある。
- ④ プレゼンテーション・ヒアリングの実施順序は、事務局で決定し、日時等とあわせて参加者に通知する。なお、WEB会議によるオンライン参加の場合は、zoomを使用することとする。

(4) 留意事項

- ① プレゼンテーションは、既に提出された企画提案書に記載された内容（文章、図、表、画像、スケッチ等）を基に項目順に説明すること。また、既に提出された企画提案書に記載された内容（文章、図、表、画像、スケッチ等）の範囲内であれば、拡大用紙、パネル、プロジェクターを利用した画像を使用して説明することも可能とする。
- ② 既に提出された企画提案書等の差替え、追加は認めない。誤字脱字等がある場合には、プレゼンテーション時に説明すること。
- ③ 参加者のプレゼンテーションへの出席者総数は5人以内とする。
- ④ 本契約締結後のプロジェクト責任者が説明を行うこと。ただし、質疑応答に関してはその限りではない。
- ⑤ パソコン等の機材は用意しないため、参加者が用意し、セッティングすること。ただし、プロジェクター等は本市で用意する。
- ⑥ 機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。
- ⑦ プレゼンテーション・ヒアリングの内容は録音する場合がある。
- ⑧ プレゼンテーション・ヒアリングにおいて参加者が発言した内容及びプレゼンテーションで利用した、拡大用紙、パネル、プロジェクターを利用した画像等の内容は、原則として契約に反映する。

10 選定方法

選定は、魚沼市シティプロモーション企画運營業務委託プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）が行い、「11. 選考審査基準項目」の得点により優先交渉者を選定する。

(1) 審査

企画提案についてのプレゼンテーションを実施し、「11. 選考審査基準項目」で示す評価基準に基づいて評価を行い、得点の高い順に順位を付ける。最上位の者を優先交渉者とし、次順位の者を次点候補者とする。最高得点の参加者が2人以上いる場合は、「11. 選考審査基準項目」による審査項目（2）企画提案力の得点の高い者を上位

とし、同項目の得点が同じ場合は見積金額が最も安価な者を上位とする。

(2) 参加者が1者の場合は、委員会による前記審査を行い、契約の目的を達成できるものであると判断したときは、優先交渉者として選定する。

(3) 全ての企画提案について、契約の目的を達成できないものであると判断した場合は、優先交渉者を選定しないものとする。

11 選考審査基準項目

評価項目	評価内容	配点
(1)業務遂行力	【①専門技術・経営規模】 ・事業を適正に履行できる専門技術及び経営規模を有しているか	5 点
	【②実施体制】 ・事業を適正に履行できる実施体制（人員、スケジュール等）が具体的に提案されているか ・企画内容に見合った適正な見積金額となっているか	5 点
	【③類似業務実績】 ・本業務と類似、同規模の業務の実績（実施中を含む。）は十分にあるか	5 点
(2)企画提案力	【①魚沼市産コシヒカリプロモーション】 ・首都圏、関西圏に向けてブランドイメージを効果的に発信する提案になっているか。	15 点
	【②-1 観光・広報プロモーション】 本市の認知度拡大となり、「知る」から「来る」を促す提案となっているか	15 点
	【②-2 イベントの実施】 ・誰もが参加しやすく、確実な集客が見込まれる内容となっているか ・魚沼インターチェンジを PR する内容になっているか	15 点
	【②-3 フォトスポット】 ・トレンドや他自治体等の事例について情報収集ができているか。 ・本市の特徴を捉え、魅力を高める提案となっているか	15 点
	【②-4 デジタルプロモーション】 ・効果的な広告媒体・配信計画となっているか	5 点
	【③独創性・実現性】 ・独創性及び実現性のある具体的な提案がされているか	15 点

(3)取組姿勢	・分かりやすく熱意のあるプレゼンテーションとなっていたか	5 点
評価点	合計	100 点

12 選定結果

選定結果（優先交渉者及び次点候補者）を令和7年5月30日（予定）までに電子メールにより本プロポーザル審査の参加者全員に通知する。

13 契約締結事務

本プロポーザルは、当該業務委託の履行に最も適した契約の相手方を選定することから、具体的な業務は企画提案書等に記載された内容を反映しつつも、市との協議を設けることし、当該協議が成立後に契約を締結するものとする。

(1) 仕様等の確定について

優先交渉者の選定をもって優先交渉者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。協議により企画提案書の項目の変更、追加及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることとする。また、当該協議が整わない場合で、次順位者が優先交渉者となったときも同様とする。

(2) 契約金額の確定について

契約金額は、原則として企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。

(3) 契約保証金について

契約保証金については免除する。

14 提出書類の取扱い

(1) 参加申込書、企画提案書その他提出された書類（以下、「企画提案書等」という。）は、返却しない。

(2) 企画提案書等は、本プロポーザルの審査以外には使用しない。ただし、優先交渉者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、優先交渉者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用するものとする。

15 情報公開

(1) 市は提出された企画提案書等について、魚沼市情報公開条例（平成16年魚沼市条例第13号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

(2) 次に掲げる事項について、魚沼市公式ホームページ等において公表する。

- ア 業務名
- イ 選定した優先交渉者の名称
- ウ 担当課の名称

16 費用負担

企画提案書等の作成及び提出、その他本プロポーザルの参加に係る必要な経費は、全て参加者の負担とする。

また、緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、延期又は中止することがある。なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。

17 失格事項

本プロポーザルの参加者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 参加基準を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない場合
- (4) 見積書の金額が、見積提案額上限を超えた場合
- (5) 企画提案書等の作成にあたり、第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利を侵害した場合
- (6) 委員会の委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (7) 他の参加者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (8) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

18 留意事項

(1) 基本事項

本プロポーザルは当該業務における具体的な内容及び取組方法について提案を求めるものである。

(2) 提出書類の取扱い

- ア 提出後の差替え及び追加・削除は認めない。
- イ 市が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。
- ウ 企画提案書に記載する提案は1者につき1案とする。

(3) 特許権等の使用

第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利の対象となっている方法を使用するときは、参加者がその費用負担及び使用交渉の一切を行わなければならない。

(4) 著作権

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、契約候補者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用するすることができるものとする。

19 その他

- (1) 本提案により知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。
- (2) 企画提案書等に記載した配置予定の業務担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の業務担当者であるとの市の了承を得なければならない。

20 提出先及び問合せ先

〒946-8601 新潟県魚沼市小出島910番地
魚沼市 総務政策部 企画政策課 政策推進係
TEL : 025-792-1425
E-mail : kikaku@city.uonuma.lg.jp