

木更津市シティプロモーションサポート事業業務委託 プロポーザル実施要領

本要領は、木更津市(以下「本市」という。)がより広範に、適時性を持ち、訴求力の高い情報発信をしていくための包括的なコンサルティング及びサポートをする業務委託契約(以下「プロモーションサポート業務委託」という。)の相手方となる事業者(以下「受託者」という。)を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を以下のとおり定める。

1. 目的

本業務は、本市が「木更津市第3次基本計画」を推進していくにあたり、情報発信力を強化し、本市の取り組みや魅力を様々な広報媒体を活用しながら市内外に戦略的に発信していくことで、市民のまちへの愛着と誇りを醸成し、さらには、関係人口の創出・拡大、移住者の獲得などにつなげていくことを目的とし、情報発信に精通した民間広告代理業者等の知見を活用し、事業を進めるもの。

2. 委託概要

プロモーションサポート業務委託は、以下のとおり実施する。

(ア) 委託名	木更津市シティプロモーションサポート事業業務委託
(イ) 履行場所	木更津市全域及び市が指定した場所
(ウ) 履行期間	契約締結日から令和9年3月31日まで
(エ) 業務内容	別紙「木更津市シティプロモーションサポート事業業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)の「5.業務内容」参照
(オ) 提案限度額	8,999,100 円(税込) 本事業の契約に係る上限予算額(税込)であり、予定価格は別途算定する。

3. 契約方法

本業務は、効果的なブランディング構築にかかる提案、情報発信におけるコンサルティング能力及び強みを効果的に活用した木更津マガジンの制作における企画力が必要となることから価格のみによる競争で選定するのではなく、公募により広く企画を提案してもらい、総合的な見地から判断して最適な事業者を選定する「公募型プロポーザル方式」による随意契約とする。なお、参加資格があると認められた者から提出された提案書の内容について、市関係者で構成する木更津市シティプロモーションサポート事業受託候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)で審査し、随意契約の受託候補者を決定する。

4. 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たしていることが必要である。

- (ア) 木更津市入札参加資格者名簿に登録された者
- (イ) 受託者を決定する日までに、木更津市入札参加資格者指名停止措置要領及び木更津市入札契約に係る暴力団対策措置要綱の規定による指名停止措置を受けていない者
- (ウ) 地方自治法施行令第167条の4の規定のほか、次の事項に該当しない者
 - ① 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年を経過しない者、又は本プロポーザルの公表日前6か月以内に手形、小切手を不渡りにした者
 - ② 会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更正手続開始決定がされていない者
 - ③ 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更正手続開始決定がされていない者
- (エ) 過去に情報発信コンサルティングまたはこれに準ずる契約受託の実績があること。

5. 契約締結までのスケジュール

内容	期日
事業の公告	令和8年4月17日(金)HP 公開
質問受付期限	令和8年4月23日(木)午後5時まで
質問回答期限	令和8年4月28日(火)午後5時まで
参加意向申出書提出期限	令和8年4月30日(木)午後5時まで
提案資格確認結果通知	令和8年5月7日(木)
提案書提出期限 見積書提出期限	令和8年5月14日(木)午後5時まで
選定委員会 (プレゼンテーション及びヒアリング)	令和8年5月20日(水)
審査結果通知	令和8年5月下旬
契約締結予定	令和8年5月下旬

6. 参加意向申出書

(ア) 受付期間

令和8年4月17日(金)～令和8年4月30日(木)午後5時まで

※各日、午前8時30分～午後5時00分(ただし土・日・祝日は除く)

(イ) 提出方法

事務局へ持参または郵便とする。

※郵便の場合は、令和8年4月30日(木)午後5時必着

提出書類

- ① プロポーザル参加意向申出書(様式1)
 - ② 業務受託実績書(任意様式。契約の事実が分かる書類の写しを添付すること。)
 - ③ 登記簿謄本
 - ④ 印鑑証明
 - ⑤ 法人税・消費税及び地方消費税納税証明書(その3の3)
 - ⑥ 財務諸表(直近1年分。1年分がない場合は、現在の財務状況がわかる書類)
 - ⑦ 法人市民税納税証明書(事業年度直近2年分)※
 - ⑧ 固定資産税納税証明書(償却資産を含む 直近2年度分)※
- ※⑦、⑧は本市内に事業所等がある事業者に限る。

7. 質問及び回答

(ア) 質問方法

本プロポーザルに係る質問は、開封確認を付した電子メールにより質問書(様式2)を、以下の「10. 書類の提出先(事務局)」宛に提出する。また、電子メールの送信後開封通知が届かない場合は、電話にて確認を行う。

(イ) 質問の受付期間

令和8年4月17日(金)～令和8年4月23日(木)午後5時00分(必着)

※受付期間以降に提出されたものは受付しない。

(ウ) 回答方法

質問に対する回答は、令和8年4月28日(火)午後5時00分までに本市ホームページで公開する。

8. 提案資格確認結果の通知

市は、プロポーザル参加意向申出書の内容について、「4.参加資格」により提案資格を満たしているか確認し、令和8年5月7日(木)までに参加意向申出者に対して、提案資格確認結果通知書を発送する。なお、提案資格が認められなかったものに対しては、提案資格を認めない理由を記載して通知する。

9. 企画提案の方法

(ア) 受付期間

令和8年5月8日(金)～令和8年5月14日(木)午後5時00分(必着)

※各日、午前8時30分～午後5時00分(ただし土、日、祝日は除く。)

※受付期間内に提出がない場合は失格とし、期限後の受付は一切しない。

(イ) 提出方法

事務局へ持参または郵送とする。(令和8年5月14日(木)午後5時00分必着)

(ウ) 提出書類

① 提案書(任意様式)

紙媒体 9 部提出(正本 1 部、副本 8 部、正本は代表印を押印する。)とし、ページ数は、表紙及び目次を除き 30 ページ以内とする。

② 見積書(任意様式)

1 部提出。任意様式により、代表者印押印のうえ、提出する。

③ プレゼンテーション用資料(プレゼンテーションに使用する場合のみ)

提案書類等、紙面によるプレゼンテーションも可能であるが、パソコンを使用する場合は提案者で用意すること。なお、接続は HDMI で行う。スクリーン・プロジェクターの機器は本市で用意するものとする。※提出データは提案書類に沿ったものであれば、プレゼンテーション用に加工したもので構わない。なお、プレゼンテーション用資料を事務局が印刷し、選定委員会の委員に配布することはしない。

(エ) プレゼンテーションの順番

本市が提案書を受理した事業者順に実施する。

(オ) 提案書について

本業務の目的及び「仕様書」の業務内容を踏まえ、提案内容や PR ポイントを審査項目に沿って可能な限り具体的に提案し、簡素な文書を用い、専門知識を有しないものでも理解できる表現となるように留意し記載する。

また、提案書は 12.「受託候補者の選定」(ウ)「審査基準及び審査項目」の内容を明確にする形式で記載すること。特に、以下の 2 項目はこのとおりに記載すること。

① 審査分類「企画力」課題発見

別添「仕様書」に記載する「5 業務内容」(1)本市のプロモーションサポート体制にかかる企画提案及び実施」を十分に遂行できる内容を記載すること。

② 審査分類「企画力」木更津マガジンにおける情報発信の提案

別添「仕様書」に記載する「5 業務内容」(2)木更津マガジンによる情報発信」における「過去 3 作の木更津マガジンと関連した作品と認識できるようにすること。」を明確にしたうえで提案すること。

③ 審査分類「企画力」木更津マガジンにおける情報発信の提案

別添「仕様書」に記載する「5 業務内容」(2)木更津マガジンによる情報発信」における「参加者」を明確にしたうえで提案すること。

作成・提出上の留意事項

① A4、縦版、左綴りで両面印刷し、添付書類がある場合は、提案書の最後につける。

② 提案書は、添付書類も含めページ番号を付し、簡易製本したものとする。

③ 専門用語を使用する場合は、注釈をつける。

④ 提案書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

⑤ 提出書類に関する変更、差し替え又は再提出は認めない。

- ⑥ 提出された提案書等は返却しない。なお、提出書類は事業者選定の目的のみに使用し、他の目的には使用しない。
- ⑦ 提案書や選定結果は、第三者から公文書開示請求があった場合、木更津市情報公開条例(平成12年条例第4号)第7条の規定に該当する場合を除き、原則開示の対象となる。
- ⑧ 提出書類の内容について、本市から問い合わせを行う場合がある。

10. 書類の提出先(事務局)

プロポーザル参加意向申出書及び提案書等の提出先

〒292-8501

木更津市富士見一丁目2番1号

木更津市役所駅前庁舎8階 企画部 シティプロモーション課

電話:0438-23-7460

E-mail:promo@city.kisarazu.lg.jp

11. プレゼンテーションの実施

選定委員会において、提出書類に基づきプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(ア) 開催日時

令和8年5月20日(水)

※開始時間及び会場は、参加事業者宛に後日電子メールにより通知する。

(イ) 内容

1事業者20分程度

※プレゼンテーション15分以内、質疑応答5分程度

(ウ) 出席者

各事業者3人以内とし、そのうち1人は、受託した場合の主任技術者(プロジェクトマネージャー)とする。

(エ) その他

- ① プレゼンテーションは提案書の内容を基礎に行い、提案内容を修正するような説明は行わないこと。
- ② プレゼンテーションに必要となるスクリーン、プロジェクタの機器類は本市で用意するものとする。
- ③ 提案者が4者以上になった場合、木更津市シティプロモーションサポート事業受託候補者選定審査要領に基づき書類審査を行い、その結果上位3者をプレゼンの対象とする。なお、書類審査の結果は令和8年5月18日(月)までに電子メールで通知する。

12. 受託候補者の選定

(ア) 選定委員会

木更津市シティプロモーションサポート事業受託候補者選定委員会設置要領に基づき開催する、選定委員会の選定委員会の審査によって決める。

(イ) 選定方法

提案書の内容、プレゼンテーション及びヒアリングにより、最も優れた事業者を選定し、受託候補者として決定する。選定方法は、公募型プロポーザル方式であり、事務局が事業者の提案書に基づき、「見積価格」の審査項目について書類審査を行い点数化する。そのうえで、選定委員会の委員 7 名が後述する審査項目に基づき、提出された提案書の内容、プレゼンテーション及びヒアリングについて審査し点数化する。

各審査項目の合計点が最も高い事業者を受託候補者とし、合計点が 2 番目に高い事業者を準受託候補者とする。審査結果において、複数事業者が同点となった場合は、委員個人の合計点が高い人数の多い事業者を受託候補者とし、さらに同点の場合は、「見積価格」の点数が高い事業者を受託候補者に選定する。

(ウ) 審査基準及び審査項目

① 審査基準

提案書の内容、プレゼンテーション及びヒアリングにより、委員が上記「(イ)選定方法」に基づき総合的に判断して受託候補者を選定する。

② 選定に係る審査項目及び審査のポイントは、以下のとおりとする。

審査分類	審査項目	配点
業務理解	基本的な考え方 (本業務の趣旨や目的の理解度、本市の特性を踏まえた考え方)	12
実施計画	計画内容等 (本業務の従事者の知識、経験、組織体制や業務工程等)	12
業務実績	プロモーションサポートに関する内容及び経験 (本業務と同様の業務受託経験及び成果内容)	14
企画力	課題発見・解決能力 (具体的かつ効果的なブランディング構築にかかる提案、情報発信におけるコンサルティング能力)	18
	木更津マガジンにおける情報発信の提案 (各事業者の強みを効果的に活用した具体的提案)	20
	提案内容の実現性 (各種提案内容の具体性及び実現性)	10
見積価格 ※事務局による書類審査	提案者のうち最低見積価格を当該提案者の見積価格で除したものに配点を乗じて算出する。 (小数点以下切り捨て)	14
合計		100

(エ) 失格要件

別紙「木更津市シティプロモーションサポート事業受託候補者選定審査要領」に記載のある失格要件に該当した場合は、失格とする。

(オ) 提案者が1者またはない場合の取り扱い

① 提案者が1者のみの場合

出席委員の合計点の平均が56点以上であり、かつ、出席委員の過半数の承認を得ることにより、受託候補者として選定する。

② 提案者がない場合

提案者がない場合は、再度公募を検討する。

13. 結果通知

審査結果については、参加者全員に書面で通知する。なお、審査結果についての異議申し立ては一切応じない。

14. 結果の公表

(ア) 公表事項 参加事業者(受託候補者のみ)、総合計得点

(イ) 公表方法 市ホームページ内に掲載

15. 契約等

(ア) 受託候補者選定後の委託契約の手続き

- ① 提案書の内容について、本市と受託候補者との協議により仕様書を調整し業務内容を決定後、木更津市財務規則に定める随意契約の手続きに基づき、再度見積書(提案書の提出時の見積書とは別に)を徴取したうえで契約書を取り交わすものとする。
- ② 上記により受託候補者との協議等が整わなかった場合は、木更津市シティプロモーションサポート事業業務委託受託候補者選定審査要領による準受託候補者と協議を行うものとする。

(イ) 失格要件

以下のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ① 提案書類に虚偽の記載があった場合
- ② 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- ③ その他、本要領の内容に違反する場合

(ウ) 再委託

受託者は、プロモーションサポート業務委託すべてを第三者に再委託してはならない。ただし、一部の履行を第三者に委託する場合は、再委託先の事業者情報、再委託業務及びその他本市が必要とする情報を記載した書面をあらかじめ本市に提出し、本市の承認を得なければならない。

(エ) その他

- ① 提案者が全くなかった場合を除き、本プロポーザルは実施する。
- ② 本プロポーザルに要する経費は全て提案者の負担とする。提出期限までにプロポーザル参加意向申出書の提出がなかった場合は、提案書を提出することができない。
- ③ 提出されたプロポーザル参加意向申出書、提案書等は、審査及び説明の目的にその写しを作成し、使用することができる。
- ④ プロポーザル参加意向申出書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式任意)を提出するものとする。また、提出期限までに提案書の提出がない場合又は提案書に関するプレゼンテーションに参加しない場合は失格とみなす。
- ⑤ 受託者は、履行期間を通じ、必要な情報収集、調査、分析、検証、評価、資料作成などの支援を適宜行うものとする。
- ⑥ 秘密の保持
 - i. 受託者は、この作業によって知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約終

了後も同様とする。

- ii. 受託者は、作業を実施するための個人情報の取り扱いについては、別添 1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
 - iii. 受託者は、作業を実施するに当たり、情報セキュリティの取扱いについては、別添 2「木更津市情報セキュリティポリシーに係る特記事項」を遵守しなければならない。
- ⑦ promo@city.kisarazu.lg.jp からの電子メールを受信できるようにパソコンの設定を行うものとする。
 - ⑧ その他、本要領及び仕様書に定めのない事項については、双方協議の上定めるものとする。

16. 様式

様式 1	プロポーザル参加意向申出書
様式 2	質問書