

本庄産あまりん PR 推進事業業務委託 公募型プロポーザル募集要項

この募集要項（以下「本要項」という。）は、本庄市が発注する、本庄産あまりん PR 推進事業業務委託（以下「本業務」という。）を受注する事業者の公募型プロポーザル方式による選考（以下「本プロポーザル」という。）に関して、提案書の募集、審査、特定等について定めるものである。

第1 業務の概要

- 1 業務名称 本庄産あまりん PR 推進事業業務委託
- 2 業務場所 発注者の指定する場所
- 3 業務内容 別紙「本庄産あまりん PR 推進事業業務委託 業務仕様書」のとおり
- 4 履行期間 契約締結日から令和8年3月13日まで

第2 提案上限額

- 1 委託料の提案における上限額は、金5,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。ただし、この金額は、契約締結時の予定価格を示すものでなく、提案内容の規模を示すためのものである。
- 2 提案額が、この上限を超える場合は失格とする。
- 3 委託料の提案は、第6の2（3）の価格提案書の提出によって行うこと。

第3 応募条件（参加資格）

本プロポーザルに参加することができる者（参加者になろうとする者）は、次の事項に掲げる要件を全て満たす者とする。

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- 2 本プロポーザルの公告日から過去2年間に於いて施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められたことがない者であること。
- 3 参加の申込みをした日から受注候補者決定の日までの間、本庄市物品等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成21年本庄市告示第43号。以下「指名停止措置要綱」という。）に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- 4 参加の申込みをした日から受注候補者決定の日までの間、本庄市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成18年本庄市告示第23号）に基づく指名除外の措置を受けていない者であること。
- 5 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。
- 6 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。
- 7 国税、地方税を滞納していない者であること。

第4 参加申込み・資格審査方法

1 応募方法（参加申込み）

次の期間及び時間内に、以下に定める書類を本庄市経済環境部農政課（以下「発注者」という。）へ持参、郵送又は電子メールのいずれかの方法にて提出すること。なお、郵送の場合は受付期間内必着とし、受取日時及び配達されたことが証明できる方法により行うこと。また、電子メールの送信後には、送信日当日又は翌開庁日の受付時間内に電話により本要項「第10 担当部署」まで受信確認を行うこと。

- 受付期間 公告日から令和7年6月13日（金）まで ※
- 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- 郵送先 〒367-8501 埼玉県本庄市本庄3-5-3
本庄市経済環境部農政課農業振興係 宛て
- メール送信先 nousei@city.honjo.lg.jp
- 提出書類 参加申込書兼誓約書（様式第1号） 1部

※ 本庄市の休日を定める条例（平成18年本庄市条例第2号）第1条第1項に定める休日（以下「休日」という。）を除く。

2 参加資格審査結果

参加資格審査の結果は、参加申込み者全てに対して、令和7年6月18日（水）までに、参加資格審査結果通知書（様式第9号）により、電子メールにて通知する。

なお、この通知は、参加申込書兼誓約書（様式第1号）の「＜担当及び問合せ先＞」に記載のメールアドレス宛に送信するので、記載漏れや誤りのないよう注意すること。また、「nousei@city.honjo.lg.jp」から送信するので、当該メールアドレスからのメールを受信可能な状態に設定しておくこと。以下、発注者からの電子メールによる通知はこれと同様とする。

3 参加辞退

参加申込み者は、企画提案書類の提出期限までは、いつでも参加を辞退することができる。その場合は、辞退届（様式第2号）を発注者へ提出すること。提出方法は、参加申込みと同様とする。

なお、辞退した者は、これを理由として以後の入札参加資格等について不利益な取扱いを受けるものではない。また、一度受理された辞退届は撤回できない。

第5 質問書の受付及び回答

- 1 質問については、電子メールにより提出することとし、質問書（様式第3号）を使用すること。質問書には質問内容を簡潔に記載し、「nousei@city.honjo.lg.jp」まで送信すること。なお、来庁・電話・ファクシミリ等、電子メール以外による質問は受付しない。
- 2 電子メールの件名は「本庄産あまりんPR推進事業業務委託に関する質問（事業者名）」とし、質問

書以外のファイルは添付しないこと。

- 3 電子メールの送信後は、送信日当日又は翌開庁日の午前8時30分から午後5時15分までの間に、電話により本要項「第10 担当部署」まで受信確認を行うこと。
- 4 質問の受付は、公告日から令和7年6月6日（金）の午後5時15分までとする。
- 5 回答については、令和7年6月11日（水）までに、質問事項及び回答を随時本庄市ホームページに掲載する。なお、参加を希望する者は、質問書の提出の有無にかかわらず、本庄市ホームページに掲載する質問に対する回答の全ての内容を必ず確認した上で、参加申込みを行うこと。また、質問に対する回答の全ての内容は、全ての参加申込みに適用する。

第6 企画提案書類の提出

1 提出方法

参加資格審査により「参加資格有」と認められ、企画提案書類の提出依頼を受けた者（以下「提案者」という。）は、次の期限までに、2の提出書類を持参又は郵送のいずれかの方法により発注者へ提出すること。郵送の場合は期限日必着とし、受取日時及び配達されたことが証明できる方法により行うこと。

- 受付期限 令和7年6月23日（月）まで（持参の場合は休日を除く。）
- 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- 郵送先 参加申込みに同じ

2 提出書類

企画提案書類は、下表のとおりとする。

書類	部数
(1) 企画提案書（様式第4号）	1
(2) ①企画提案書別紙（任意様式） 以下の「3 企画提案書の記載内容」に沿ったものとする。 ● 20ページ以内で作成すること。 ● 表紙や目次を作成する場合は、指定のページ数に含めないこと。 ● ページ数を各ページの下部に記載すること。 ● A4判（A3判による折込ページの挿入可）1冊に製本（2か所ホチキス止め、両面印刷可）して提出すること。縦型、横型は問わない。 ● 電子データの送付を依頼する場合がある。	9
(3) 価格提案書（様式第5号） ※記載価格は税込みとし、代表者名と代表印を記名押印すること。	1
(4) 類似業務の受注実績届出書（様式第6号）	1
(5) 業務実施体制届出書（様式第7号）	9
(6) 再委託業務報告書（様式第8号） ※本業務の一部を第三者に再委託する場合のみ提出すること。なお、本業務の	1

全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。	
(7) 会社概要（パンフレット等でも可）	9
(8) 直近の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書	1
(9) 直近の法人事業税の納税証明書又は県税に関する証明書 ※本庄市に本社又は代理人を置く事業所がある場合のみ提出すること。	1
(10) 直近の市税に滞納がない証明書 ※本庄市に本社又は代理人を置く事業所がある場合のみ提出すること。	1

3 企画提案書の記載内容

上記2(2)①の企画提案書別紙の記載内容については提案者の任意であるが、審査の都合上、別表1及び別表2に掲げる「評価項目」のうち「実績」及び「提案価格」以外に関する説明を必ず含めること。「実績」及び「提案価格」については、企画提案書以外の書類で審査するため、記載は必須ではない。

また、以下の点に配慮して提案すること。

- (1) スタンプラリー企画において採用予定のデジタルスタンプラリーシステムについて、実際の操作イメージや画面イメージを含めて分かりやすく説明すること。
- (2) 「本庄産あまりんPR推進事業業務委託 業務仕様書」（以下「業務仕様書」という。）第6の2に定める、スタンプラリー及びイベントそれぞれのチラシ又はポスターについて、デザイン案を1点ずつ（計2点）例示すること。デザインイメージを確認することを目的とするため、この際の文字情報はダミーテキストでよい。なお、このデザイン案及びその説明に要するページについても企画提案書別紙のページ数に含めること。
- (3) 業務仕様書第6の3に定める情報発信業務については、活用するSNSやWeb媒体の種類、広告配信プラン等を具体的に提案すること。
- (4) 業務仕様書第6の4に定める本庄産あまりん紹介冊子について、表紙及び内面の記事1ページ以上のデザイン案及び冊子の構成案を例示すること。デザイン案は、デザインイメージを確認することを目的とするため、この際の文字情報はダミーテキストでよい。なお、このデザイン案並びに冊子の構成案及びその説明に要するページについても企画提案書別紙のページ数に含めること。

4 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は、返却しない。
- (2) 提出書類は、本業務の審査以外の目的には使用しない。
- (3) 提出書類は、本庄市情報公開条例（平成18年条例第20号）の規定による請求に基づき、同条例第7条に規定する非公開情報を除き、第三者に開示することができるものとする。

5 その他企画提案書類提出にあたっての注意事項

- (1) 様式や枚数に指定がある場合は、その指定によること。
- (2) 指定がないものについては、様式ごとに片面で印刷すること。

- (3) 専門知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現に努めること。
- (4) 本プロポーザルにおいて提案した内容が契約締結後にそのまま採用され実施できることを保証するものではなく、実施内容については契約締結後に発注者と協議の上で決定する。

第7 プロポーザル方式の実施概要

1 選定委員会

本業務の内容に最も適した優先交渉権者（以下「受注候補者」という。）の決定については、本庄産あまりんPR推進事業業務委託プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において行う。

2 評価基準

選定委員会での審査における評価基準は、別表1及び別表2のとおりとする。

3 失格基準

次の事項のいずれかに該当する場合は、審査対象から除外する。

- (1) 本要項に定められた提出方法によらず、企画提案書類が提出されたとき。
- (2) 本要項により提出を求められた企画提案書類について、虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
- (3) 本プロポーザルの手続において、不正行為が行われたことが判明したとき。
- (4) 本要項により提出を求められた企画提案書類について、提案する見積額が第2に定める提案上限額を超えているとき。
- (5) 著しく社会的信用を損なう行為その他本プロポーザル実施要項及び本要項に違反する等、本業務の実施にふさわしくない行為が行われたとき。

4 第1次審査（書類審査）

選定委員会は、別表1の評価基準に基づき第1次審査（書類審査）を実施し、第2次審査参加資格者を選定する。なお、提案者が5者以下であった場合、第1次審査は省略する。

- (1) 第2次審査参加資格者の選定方法（第1次審査を実施した場合）

企画提案書類について、審査項目ごとに各提案者の平均点を算出し（小数点第二位以下切捨て）、各審査項目の平均点を合算した第1次審査項目の総得点の上位5者以内を第2次審査参加資格者として選定する。なお、第1次審査項目の総得点が高点の場合、見積額の安価な参加者を上位として選定する。見積額も同額の場合は、委員長の決するところとする。

- (2) 結果の通知（第1次審査を実施した場合）

第1次審査による審査結果は、審査を受けた全ての者に対して令和7年6月27日（金）午後5時までに、第1次審査結果通知書（様式第10号）により、電子メールにて通知する。

5 第2次審査（プレゼンテーション審査）

選定委員会は、別表2の評価基準に基づき第2次審査（プレゼンテーション審査）を実施する。

- (1) 第2次審査の日程及び場所は以下のとおりとする。なお、詳細は、令和7年6月27日（金）午後5時までに、第2次審査開催通知書（様式第11号）により、電子メールにて通知する。

日程：令和7年7月2日（水）（時間未定）

提案者からの説明（プレゼンテーション） 20分以内

質疑応答（選定委員会から提案者への質問及び提案者からの回答） 15分以内

場所：本庄ガスECOはにぼんプラザ（本庄市銀座1-1-1）

- (2) プレゼンテーション審査は、第6の2(2)企画提案書別紙をもとに行う。企画提案書別紙は、パワーポイント等で作成したデータをスクリーンに投影することができる。これ以外の資料等の配布及び投影は原則として認めない。
- (3) 電源、プロジェクター及びスクリーンを除き、プレゼンテーション審査で使用する機器（PC、プロジェクター接続用のHDMIケーブル等）は参加者が準備すること。
- (4) プレゼンテーションは、受注した際に本業務を担当する者が行うこととし、人数は3名まで出席可能とする。

6 受注候補者の決定（第2次審査の結果の通知）

第2次審査が完了し受注候補者を決定した際は、全ての第2次審査参加者に対して、令和7年7月18日（金）午後5時までに、第2次審査結果通知書（様式第12号）により、電子メールにて通知する。決定方法は以下のとおりとする。

- (1) 選定委員会の各委員は、提案者について別表2の評価基準に基づき審査し、審査項目の総得点（満点＝120）の高い者より、第1位から順に順位を付すものとする。
- (2) (1)により付された順位を集計し、第1位を獲得した数の最も多い提案者を受注候補者として決定する。次に、受注候補者を除き第1位を獲得した数の最も多い提案者を次点候補者として決定し、それ以外の提案者を不合格者とする。なお、第1位を獲得した数の最も多い提案者が複数となった場合は、第2位の獲得数が最も多い提案者を受注候補者とし、さらにこの条件においても同数となった場合は、各委員の採点を合計した総合計評価点の点数が最も高い提案者を受注候補者として決定する。次点候補者の選定においても同様な場合は、該当する提案者のうち第2位を獲得した数の最も多い提案者を次点候補者として選定し、さらに、この条件においても獲得数が同数となった場合は、該当する提案者のうち各委員の採点を合計した総合計評価点の点数が最も高い提案者を次点候補者として選定するものとする。ただし、当該提案者を受注候補者又は次点候補者として決定することに疑義等が生じた場合は、選定委員会により協議を行うものとする。

7 受注候補者の取扱い

- (1) 発注者は、前述の受注候補者と契約に向けた協議を行う。
- (2) 受注候補者との協議において双方が合意に至らなかった場合には、次点候補者に通知し、本業務に係る協議を行う。なお、受注候補者と契約を締結した場合には、速やかに次点候補者に通知するものとする。

8 受注候補者とならなかった理由にかかる説明要求及び回答

- (1) 受注候補者とならなかった者は、通知の日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、書面（任意様式、電子メール可）により、その理由について説明を求めることができる。
- (2) 発注者は、受注候補者とならなかった理由について説明を求められたときは、説明を求めることができる期限の最終日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、書面により回答しなければならない。

第8 留意事項

- 1 参加申込み、企画提案書類の作成・提出、プレゼンテーション等、本プロポーザルへの参加に関する一切の費用は参加者の負担とする。
- 2 第2次審査における質疑応答の回答内容についても、本業務に対する提案に含むものとする。
- 3 本プロポーザルの実施にあたり、不正行為を行った者又は提出を求められた企画提案書類に虚偽の記載を行った者は、審査の対象及び受注（次点）候補者から除外することとし、また、指名停止措置要綱に基づき、指名停止を行う場合がある。
- 4 参加受付期間以降の参加申込書、企画提案受付以降の企画提案書類の追加提出、差し替え、撤回は原則として認めない。なお企画提案書類の内容を確認するため、発注者が追加資料を求める場合がある。
- 5 受注候補者を決定した後の契約手続は、本庄市契約規則（平成18年本庄市規則第49号）による。
- 6 提出された企画提案書類は、審査等の過程において複製することがある。
- 7 電子メール等の通信事故について発注者はいかなる責任も負わない。

第9 スケジュール

選定に関するスケジュールは、下表のとおりとする。提出された参加申込書及び企画提案書類等により参加資格審査を行い、参加要件を満たす者については本審査（第1次審査及び第2次審査）を行う。なお、選定に関するスケジュールは、発注者の都合により変更する場合がある。

日程（予定）	内容
令和7年5月28日（水）	公募開始（本要項等の公表、質問書の受付開始）
令和7年6月6日（金）	質問書の提出期限
令和7年6月11日（水）	質問書の回答期限
令和7年6月13日（金）	参加申込書の提出期限
令和7年6月18日（水）	参加資格審査結果通知
令和7年6月23日（月）	企画提案書類の提出期限
令和7年6月27日（金）まで	第1次審査の結果通知（第2次審査開催通知）
令和7年7月2日（水）	第2次審査（プレゼンテーション）
令和7年7月18日（金）まで	第2次審査の結果通知（受注候補者の決定）

第10 担当部署（発注者）

本庄市 経済環境部 農政課 農業振興係

（本庄産あまりんPR推進事業業務委託プロポーザル選定委員会事務局）

【所在地】 〒367-8501 埼玉県本庄市本庄3-5-3 本庄市役所 本庁舎4階

【電話】 0495-25-1177（直通） 【FAX】 0495-25-1248

【メール】 nousei@city.honjo.lg.jp

第11 様式（別紙）

様式第1号	参加申込書兼誓約書	様式第7号	業務実施体制届出書
様式第2号	辞退届	様式第8号	再委託業務報告書
様式第3号	質問書	様式第9号	参加資格審査結果通知書
様式第4号	企画提案書	様式第10号	第1次審査結果通知書
様式第5号	価格提案書	様式第11号	第2次審査開催通知書
様式第6号	類似業務の受注実績届出書	様式第12号	第2次審査結果通知書

別表1 第1次審査評価基準

No.	評価項目	内容	配点
提案内容に関すること			
1	業務仕様書 第6（業務内容の詳細）	参加者が使用しやすいスタンプラリーのシステムが採用されているか。	70
2	1 スタンプラリーの企画・運用・管理	参加者からの問い合わせ対応や賞品の抽選、発送等が適切に運営できる体制が構築されているか。	
3	業務仕様書 第6（業務内容の詳細）	イベントやスタンプラリーへの参加を促す魅力的なデザインであるか。	
4	2 広報物等（チラシ・ポスター等）のデザイン制作	イベント概要やスタンプラリーの参加方法等が分かりやすく伝わるデザインであるか。	
5	業務仕様書 第6（業務内容の詳細） 3 情報発信業務	スタンプラリーへの参加を促す効果的な情報発信方法が提案されているか。	
6	業務仕様書	本庄産あまりんの栽培方法のこだわりが伝わる構成であるか。	
7	第6（業務内容の詳細） 4 本庄産あまりん紹介冊子制作	冊子を手に取り本庄産あまりんに興味を持ってもらえるような魅力的なデザインであるか。	
8	業務仕様書 第6（業務内容の詳細） 5 スタンプラリーに係るアンケート調査の実施、集計及び分析	アンケートは、回答しやすい仕組みで行われ、発注者の調査したい情報が収集できるよう実施期間や集計方法が適切であるか。	
提案者に関すること			
9	業務体制	全体管理を行う統括責任者をはじめ、人員を適正に配置し、円滑に本業務を遂行できる体制となっているか。また、現場（市内）での対応が行える人員配置となっているか。	15
10	セキュリティ	本業務の遂行における個人情報の取扱い等について十分に配慮されており、漏えい等を防ぐための適切な対策が講じられているか。	
11	実績	本業務と類似する業務の受注実績を十分に有しているか。	
提案価格に関すること			
12	提案価格	最低提案価格に対する提案価格の割合により算出。	10

第1次審査評価点	95
----------	----

別表2 第2次審査評価基準

No.	評価項目	内容	配点
提案内容に関すること			
1	スケジュール	スケジュールが適切であり、迅速かつ確実に業務を履行できるか。	95
2	本庄市の農業に対する理解度	本市の農業の現状や特性、魅力等を理解した上での提案となっているか。	
3	業務仕様書 第6（業務内容の詳細）	参加者が使用しやすいスタンプラリーのシステムが採用されているか。	
4	1 スタンプラリーの企画・運用・管理	参加者からの問い合わせ対応や賞品の抽選、発送等が適切に運営できる体制が構築されているか。	
5	業務仕様書 第6（業務内容の詳細）	イベントやスタンプラリーへの参加を促す魅力的なデザインであるか。	
6	2 広報物等（チラシ・ポスター等）のデザイン制作	イベント概要やスタンプラリーの参加方法等が分かりやすく伝わるデザインであるか。	
7	業務仕様書 第6（業務内容の詳細） 3 情報発信業務	スタンプラリーへの参加を促す効果的な情報発信方法が提案されているか。	
8	業務仕様書	本庄産あまりんの栽培方法のこだわりが伝わる構成であるか。	
9	第6（業務内容の詳細） 4 本庄産あまりん紹介冊子制作	冊子を手に取り本庄産あまりんに興味を持ってもらえるような魅力的なデザインであるか。	
10	業務仕様書 第6（業務内容の詳細） 5 スタンプラリーに係るアンケート調査の実施、集計及び分析	アンケートは、回答しやすい仕組みで行われ、発注者の調査したい情報が収集できるよう実施期間や集計方法が適切であるか。	
11	独自提案	業務仕様書に示す事項のほか、専門的な知識と経験から本庄産あまりんのPRに繋がる独自の提案がされているか。	
提案者に関すること			
12	業務体制	全体管理を行う統括責任者をはじめ、人員を適正に配置し、円滑に本業務を遂行できる体制となっているか。また、現場（市内）での対応が行える人員配置となっているか。	15
13	セキュリティ	本業務の遂行における個人情報の取扱い等について十分に配慮されており、漏えい等を防ぐための適切な対策が講じられているか。	
14	実績	本業務と類似する業務の受注実績を十分に有しているか。	
提案価格に関すること			
15	提案価格	最低提案価格に対する提案価格の割合により算出。	10

第 2 次審査評価点	1 2 0
------------	-------