

## 本庄市移住プロモーション冊子制作業務委託 公募型プロポーザル募集要項

この要項は、本庄市移住プロモーション冊子制作業務委託を受注する事業者のプロポーザルによる選考に関して、提案書の募集、審査及び特定等について定めるものである。

### 1 業務の概要

- (1) 業務名称：本庄市移住プロモーション冊子制作業務委託
- (2) 業務内容：別紙「本庄市移住プロモーション冊子制作業務委託業務仕様書」のとおり
- (3) 履行期間：契約締結日から令和8年3月31日まで

### 2 見積限度額

- ・委託料の提案における見積限度額は金3,450,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。
- ・委託料の提案は、8（2）③の価格提案書の提出によって行うこと。

### 3 実施形式

公募型プロポーザル

### 4 参加資格要件

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

- ① 法人格を有する者であること。
- ② 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。
- ③ 本プロポーザルの公告日（以下「公告日」という。）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。
- 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 国税、地方税を滞納していない者であること。

## 5 失格基準

次の事項のいずれかに該当した場合は失格とする。

- (1) 本要項に定められた方法によらず、企画提案書類その他の提出書類が提出されたとき。
- (2) 企画提案書類その他の提出書類について、記載すべき事項が記載されていないとき。
- (3) 企画提案書類その他の提出書類について、虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
- (4) 本業務のプロポーザル手続きにおいて、不正行為が行われたことが判明したとき。
- (5) 提案する見積額が2に定める見積限度額を超えて業務委託料の提案をしたとき。
- (6) 著しく社会的信用を損なう行為や、その他本プロポーザル実施要項及び募集要項に違反する等、本業務の実施にふさわしくない行為が行われたとき。

## 6 参加申込み

### (1) 申込方法

下記期間及び時間内に、**参加申込書兼誓約書（様式第1号）**を本庄市役所広報課の窓口へ直接持参又は郵送、電子メールのいずれかの方法にて提出すること。なお、郵送の場合は令和7年12月9日（火）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に電話で到着確認を行うこと。

#### 記

- ・ 受付期間：令和7年11月21日（金）から令和7年12月9日（火）
- ・ 受付時間：午前9時から午後5時まで（土日祝日を除く）
- ・ 郵送先：〒367-8501 埼玉県本庄市本庄3-5-3  
本庄市役所広報課魅力創造係 宛て
- ・ メールアドレス：city\_pr@city.honjo.lg.jp

※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) 参加辞退

参加申込みをした者は、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）**を本庄市企画財政部広報課へ提出すること。なお、郵送の場合は、期限内必着とし、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。

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、一度受理されたプロポーザル辞退届は撤回できない。

## 7 質問書の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は次のとおり行うこと。なお、軽易な事実確認を除き、電話や窓口による個別の問い合わせには応じない。

- ①質問書の提出期限 令和7年12月1日（月）午後5時まで
- ②質問書の提出方法 メールで広報課アドレス（city\_pr@city.honjo.lg.jp）宛てに送付

(電子メールの件名は「本庄市移住プロモーション冊子制作業務委託に関する質問(事業者名)」とし、質問内容はメール本文に直接記入又は任意様式の添付のいずれも可とする。)

- ③質問書への回答 令和7年12月3日(水)までに本庄市ホームページの募集要項掲載ページ(下記URL)にて掲示(質問者への個別回答は行わない)

[https://www.city.honjo.lg.jp/soshiki/kikakuzaisei/hishokoho/tantoujouhou/city\\_promotion/21017.html](https://www.city.honjo.lg.jp/soshiki/kikakuzaisei/hishokoho/tantoujouhou/city_promotion/21017.html)

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。

## 8 企画提案書類

### (1) 提出方法

参加申込みをした者は、下記期間及び時間内に、本庄市企画財政部広報課の窓口へ(2)の提出書類を直接持参又は郵送いずれかの方法で提出すること。郵送の場合は令和7年12月9日(火)を必着とし、受取日時及び配送されたことが証明できる方法により行うこと。

#### 記

- ・受付期間：令和7年12月9日(火)まで(持参の場合は休日を除く)
- ・受付時間：午前9時から午後5時まで

### (2) 提出書類

| 書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 部数           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ①企画提案書(様式第3号)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1            |
| ②企画提案書(任意様式)<br>※ 作成にあたっては、下記「(3)企画提案書の記載内容」に沿ったものとする。<br>※ A4判(A3判による折込ページの挿入可)で、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。<br>※ 正本には、商号又は名称等を記載すること。<br>※ 副本は正本の写しとし、商号又は名称並びに代表者職氏名の記入及び代表者印の押印がないものを提出すること。この他、副本には作成した会社等が推定できるような記述、ロゴ等の挿入を行わないこと。<br>※ 直接持参又は郵送での提出後、広報課アドレス(city_pr@city.honjo.lg.jp)宛てに、電子データ(PDF形式)も送付すること。 | 正本 1<br>副本 8 |
| ③価格提案書(様式第4号)<br>※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            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| ※見積の合計金額のみでなく、見積り内訳について可能な限り記載すること。                                                                                                                                                                                                                                 |   |
| ④会社概要（パンフレット等でも可）                                                                                                                                                                                                                                                   | 1 |
| ⑤類似業務の受注実績調書（様式第5号）<br>※ 原則として、参加申込みを行った者が受注した実績を記載すること。<br>※ 再委託先が受注した業務は、原則として受注実績として認めない。<br>※ JV（共同企業体）として本プロポーザルに参加する場合のそれぞれの企業が受注した類似業務や、本プロポーザルに参加する法人等が過去に別名義の法人等として受注した類似業務（法人の一部署が独立して別名義の法人となった場合等）は、実績として記載することができるが、その経緯等について書面（ホームページ等でも可）で併せて提出すること。 | 1 |
| ⑥法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）<br>※ 提出日前3か月以内のもの。                                                                                                                                                                                                                     | 1 |
| ⑦法人事業税の納税証明書又は県税に関する証明書<br>※ 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。<br>※ 提出日前3か月以内で、直近1事業年度分のもの。                                                                                                                                                                           | 1 |
| ⑧市税に滞納がない証明書<br>※ 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。<br>※ 提出日前3か月以内のもの。                                                                                                                                                                                                | 1 |

### （３）企画提案書の記載内容

上記（２）②の企画提案書の記載内容は各事業者の任意であるが、審査の都合上、別表「評価基準」のNo.1～5の評価項目に関する説明を必ず含めること。

なお、別表「評価基準」のNo.6（実績）及びNo.7（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。

提案書は、32ページ以内で作成すること。また、表紙や目次を作成する場合は、指定のページ数に含めることとし、各ページにページ数を記載すること。

### （４）業務の再委託

受注者は、本件業務のすべてを一括して第三者に委託することはできない。ただし、業務の一部をよりノウハウを有する協力事業者に委託する場合には、（２）の提出書類に添えて**再委託業務報告書（様式第6号）**をあらかじめ提出すること。

なお、報告を求める「委託」の定義は、業務の企画・立案・実施から進行管理までの全てを第三者に行わせることをいい、業務遂行上における単なる発注行為は「委託」に含まない。

### （５）提案書類等の取扱い

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。

## （6）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正本には、商号又は名称等を記載すること。
- ⑤副本は正本の写しとし、商号又は名称並びに代表者職氏名の記入及び代表者印の押印がないものを提出すること。この他、副本には作成した会社等が推定できるような記述、ロゴ等の挿入を行わないこと。

## 9 選定委員会

### （1）選定委員会

本プロポーザルにおける提案の審査・選定は本庄市移住プロモーション冊子制作業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）により実施する。

選定委員会では、企画提案書類の内容、本業務に対する提案者の意欲や理解力などをより理解するためのプレゼンテーション等を行い、公正に審査した上で、随意契約の交渉相手方を決定するものとする。

### （2）評価基準

選定委員会での審査における評価基準は、別表のとおりとする。

### （3）審査

選定委員会での審査は、企画提案書類及びプレゼンテーションに基づき実施する。

#### 第1次審査（書類審査）

選定委員会は、別表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。

- ・参加申込者数が5者を超えた場合のみ、プレゼンテーションに先立って、企画提案書類に基づく審査（書類審査）を行い、提案者毎に各委員の審査点を合計した総得点の上位5者までをプレゼンテーション参加者として選定する。なお、第1次審査の総得点が同点の場合、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。参加申込者が5者以内だった場合には、全ての参加申込者をプレゼンテーション参加者とする。
- ・書類審査を実施した場合、その結果を**書類審査結果通知書（様式第7号）**にて全ての参加申込者へ書面で通知する。

## 第2次審査（プレゼンテーション審査）

選定委員会は、別表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。

- ・プレゼンテーションの実施日程は、**プレゼンテーション開催通知書（様式第8号）**により、プレゼンテーション参加者へ通知する。

日程：令和7年12月19日（金）、22日（月） ※両日ともに午後

提案者からの説明（プレゼンテーション） 25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）

- ・プレゼンテーションは、8（2）②及びその電子画面をもとに行う。スクリーンへの投影にあたって必要な機器類（プロジェクター、接続ケーブル、パソコン等）は提案者が当日持ち込むこと。電源及びスクリーンは本市が用意する。
- ・プレゼンテーションの際は、参加者の企業名等が特定できるようなもの（名札やバッジ等）は着用せず、企業名等を名乗らないこと。
- ・プレゼンテーションは、受注した際に本件業務を担当する者が行うこと。
- ・企画提案者が1者のみの場合であっても、プレゼンテーションを実施する。
- ・プレゼンテーション説明用の追加資料の提示及び配布は認めない。
- ・プレゼンテーション審査で動画を流す場合は、動画の再生時間も、プレゼンテーションの実施時間（25分以内）に含む。

## （4）受注候補者の決定

- ・全ての審査が完了した場合は、全てのプレゼンテーション参加者に対して、**プロポーザル審査結果通知書（様式第9号）**により書面で通知する。

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の評価基準に基づき審査し、各委員の審査点の総得点が最も高い提案者を受注候補者とし、次に総得点の高い提案者を次点候補者とする。
  - （2）審査の結果、総得点が同点の場合は、各委員の審査点の順位による第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。なお、第1位を獲得した数も同数の場合は、第2位を獲得した数の最も多い提案者を受注候補者とする。次点候補者の総得点が同点の場合は、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する。この場合で、第1位を獲得した数が同数もしくは無い場合は、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、それ以外の提案者を不合格者とする。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。
- ・審査の結果、全ての者が規定の得点に満たなかった場合、該当候補者なしとすることがある。なお、規定の得点に満たない場合とは、各委員の審査点の総得点を、委員の数で除した平均点が80点のうち50%を下回る場合（40点未満）をいう。

## （5）受注候補者の取扱い

- ① 市は、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。
- ③ 市は、受注候補者とならなかった者からの審査結果に対する一切の質問や異議申し立ては受け付けない。

## 10 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。

## 11 留意事項

- (1) 参加申込、企画提案書類の作成・提出、プレゼンテーション等への参加等に関する一切の費用は提案者の負担とする。
- (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。このため、第2次審査の提案者の発言については、透明性・公平性・公正性のため記録する。
- (3) 本業務のプロポーザル実施にあたり、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提企画案書類の追加提出、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、本市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本市はいかなる責任も負わない。

## 12 スケジュール

| 日程（予定）          | 内容                       |
|-----------------|--------------------------|
| 令和7年11月21日（金）   | 公募開始（募集要項等の公表、質問書の受付開始）  |
| 令和7年12月1日（月）    | 質問書の提出期限                 |
| 令和7年12月3日（水）    | 質問書の回答期限                 |
| 令和7年12月9日（火）    | 参加申込書の提出期限               |
| 令和7年12月9日（火）    | 企画提案書類の提出期限              |
| 令和7年12月12日（金）まで | 第1次審査（書類審査）※参加申込者多数の場合のみ |

|                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| 令和7年12月12日（金）まで           | 第2次審査（プレゼン）開催通知（書類審査の結果通知） |
| 令和7年12月19日（金）及び<br>22日（月） | 第2次審査（プレゼン審査）              |
| 令和7年12月25日（木）まで           | 第2次審査の結果通知（受注候補者の決定）       |

### 1.3 担当部署

本庄市企画財政部広報課 魅力創造係

（本庄市移住プロモーション冊子制作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3階

【電話】 0495-25-1614（直通） 【FAX】 0495-21-8499

【メール】 city\_pr@city.honjo.lg.jp

### 1.4 様式

様式第1号 参加申込書兼誓約書

様式第2号 辞退届

様式第3号 企画提案書

様式第4号 価格提案書

様式第5号 類似業務の受注実績調書

様式第6号 再委託業務報告書

様式第7号 書類審査結果通知書

様式第8号 プレゼンテーション開催通知書

様式第9号 プロポーザル審査結果通知書

別表 評価基準

|       | No. | 評価項目                                     | 内容                                                                                              | 評価対象書類  | 配点 |
|-------|-----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|
| 提案内容  | 1   | 本庄市への理解度                                 | 本市の特色やブランドメッセージ、移住・定住や関係人口の創出における現状や課題の把握について評価します                                              | ①企画提案書  | 60 |
|       | 2   | 業務（１）（２）「ターゲット層のセグメント分析業務」、「マーケティング分析業務」 | 業務仕様書の業務（１）（２）「ターゲット層のセグメント分析業務」「マーケティング分析業務」に係る提案内容を評価するとともに、当該分析結果を踏まえた効果的なアプローチが示されているか評価します | ①企画提案書  |    |
|       | 3   | 業務（３）「移住プロモーション冊子制作」                     | 業務仕様書の業務（３）「移住プロモーション冊子制作」に関する提案について評価します                                                       | ①企画提案書  |    |
|       | 4   | 実施体制                                     | 担当者の配置など受注業務の実施体制について評価します                                                                      | ①企画提案書  |    |
|       | 5   | スケジュールリング                                | 各業務の実施時期の考え方や完了までのスケジュールリングについて評価します                                                            | ①企画提案書  |    |
| 提案事業者 | 6   | 実績                                       | 類似業務の受注実績について評価します                                                                              | ⑤受注実績調書 | 10 |
| 提案価格  | 7   | 提案価格                                     | 予算上限額に対する提案上限額の割合                                                                               | ③価格提案書  | 10 |
|       |     |                                          |                                                                                                 | 配点合計    | 80 |