

越谷市ブランドメッセージプロモーションコンテンツ制作事業業務委託企画提案選考会実施要領

1. 業務概要

(1) 業務名

越谷市ブランドメッセージプロモーションコンテンツ制作事業業務委託

(2) 履行場所

広報シティプロモーション課

(3) 内容

別紙仕様書のとおり

(4) 履行予定期間

契約締結日から令和 8 年 1 月 30 日(金)まで

(5) 委託料限度額

7,000,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

2. 選考会に参加できる者の形態

単体とする。

3. 参加に必要な級別格付等の条件

令和 7・8 年度越谷市物品購入等入札参加資格者である者

4. 参加資格

(1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項各号のいずれにも該当しない者であること。

(2) 参加申込書等受付の締切日から契約締結までの期間に、越谷市の契約に係る指名停止等の措置要綱(平成 30 年告示第 349 号)に基づく指名停止措置を受けていない者であること。

(3) 参加申込書等受付の締切日から契約締結までの期間に、越谷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 9 年告示第 8 号)に基づく指名除外措置を受けていない者であること。

(4) 参加申込書等受付の締切日から契約締結までの期間に、越谷市競争入札参加資格業者実態調査実施要綱(平成 26 年告示第 202 号)に基づく入札参加制限措置を受けていない者であること。

(5) 参加申込書等受付の締切日から契約締結までの期間に、国または他の地方公共団体のうち、その行政区域に越谷市を含む発注機関から指名停止措置又は指名除外措置を受けている者にあつては、市長が特に本プロポーザルに参加させることが適当と認める者であること。

(6) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の適用を申請した者にあつては、会社更生法又は民事再生法に基づく裁判所からの更生手続開始又は再生手続開始の決定がされており、かつ、本市の再審査を受け参加申込締切日

において入札参加資格を有する者であること。

(7)本プロポーザルに参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がない者であること。

5. 想定スケジュール

項目	日程又は期間
実施要領の公表	令和7年10月 1日（水）
質問の受付	令和7年10月 1日（水）から 令和7年10月 8日（水）午後5時まで
質問の回答	令和7年10月 9日（木）
参加申込書等の受付	令和7年10月 1日（水）から 令和7年10月29日（水）午後5時まで
書面審査の実施	令和7年10月30日（木）
書面審査結果の公表・通知	令和7年10月31日（金）
本見積書の提出及び契約	令和7年11月上旬

6. 選考形式

☐企画提案書評価方式

①企画提案書等について書類審査を行い、委託予定業者1者を選定する。

②審査結果は書面をもって通知するものとし、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

7. 選考方法

提出された企画提案書等について審査を行い、委託予定業者を選定する。発注者が次の評価表に基づき評価、採点を行い、各評価項目の得点を合計した点数が最も高い参加者を委託予定業者とする。ただし、合計得点が1位となった参加者が複数ある場合は、その者の内で価格が最も低い参加者を委託予定業者とする。なお、価格について同価格であった場合は越谷市契約規則に基づいて委託予定業者を決定する。また、全ての参加者から適切な提案がない場合（下記の評価表にある評価項目の合計配点の60%未満）には、委託予定業者として選定せず、手続きを中止する。

【評価表】

評価項目	配点 (満点)	着眼点
①受託体制・実績	10 点	・業務遂行に係る人数、体制、経験、資格等 ・官公庁での類似業務受託実績等
②事業実施計画	10 点	・適切なスケジュール管理及び情報共有がなされる業務管理体制が提案されているか
③提案の創意工夫・独自性	30 点	・目的に沿ったターゲットに訴求する内容となっているか ・ブランドメッセージの浸透とともに越谷市のイメージ向上につながる内容となっているか。 ・提案内容に独自のノウハウや知識が生かされているか
④企画提案書の完成度	20 点	・目的、事業の趣旨を正しく理解した企画提案となっているか ・提案書は分かりやすく、論理的な説得力があるものとなっているか
⑤見積金額	30 点	委託料上限額に対する減額率 10%以上 30 点 8%以上、10%未満 25 点 6%以上、8%未満 20 点 4%以上、6%未満 15 点 2%以上、4%未満 10 点 1%以上、2%未満 5 点 1%未満 0 点
合計	100 点	

8. 実施要領等の配布

(1)配布期間

令和 7 年 10 月 1 日(水)から令和 7 年 10 月 29 日(水)まで

(2)配布場所

越谷市ホームページからダウンロードすること

(3)資料名

- ①越谷市ブランドメッセージプロモーションコンテンツ制作事業業務委託企画提案選考会実施要領
- ②越谷市ブランドメッセージプロモーションコンテンツ制作事業業務委託仕様書案
- ③【様式 1】越谷市ブランドメッセージプロモーションコンテンツ制作事業業務委託企画提案選考会参加申込書

- ④【様式 2】越谷市ブランドメッセージプロモーションコンテンツ制作事業業務委託企画提案書
- ⑤【様式 3】越谷市ブランドメッセージプロモーションコンテンツ制作事業業務委託企画提案
選考会質問書
- ⑥【様式 4】見積書様式

9. 質疑方法

- (1)質疑期間 令和 7 年 10 月 1 日(水) から
令和 7 年 10 月 8 日(水) 午後 5 時まで
- (2)質疑方法 【様式 3】越谷市ブランドメッセージプロモーションコンテンツ制作事業業務委託
企画提案選考会質問書に必要事項を記載のうえ、電子メールにて広報シティプ
ロモーション課(koho@city.koshigaya.lg.jp)に提出する。なお、質問書の
題名、説明要求内容には特定の企業名や個人名を記載しないこと。
- (3)回答方法 随時質問者に電子メールで回答する。また、令和 7 年 10 月 9 日(木)に、市ホ
ームページにて全ての質問と回答を公開する。

10. 提出書類

(1)参加申込書及び企画提案関係書類

- ①提出期限 令和 7 年 10 月 1 日(水) から
令和 7 年 10 月 29 日(水) 午後 5 時まで
- ②提出場所 広報シティプロモーション課
- ③提出方法 郵送(必着)または直接提出
- ④提出書類 ・【様式 1】参加申込書…正 1 部
・【様式 2】企画提案書…正 1 部・副 5 部 ※別途電子データも提出すること
・【様式 4】見積書…正 1 部
・見積明細書…正 1 部

(2)提出書類の作成にあたって

- ①企画提案書別紙必要記載事項
 - ・受託体制(本業務の実施体制、責任体制等)
 - ・受託実績(本業務と類似した業務、特に官公庁からの受託実績)
 - ・本業務に関する基本方針及び工程管理
 - ・業務目的達成についての考え方
 - ・具体的手法
 - ・業務に対する事業計画

(3)見積書作成に係る注意事項

- ①委託料限度額の範囲:
7,000,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)以下
※7,000,000 円を超える見積書を提出した場合は選考会への参加を無効とし、失格とする。

- ②見積金額には、提出者が消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約希望金額(課税事業者は、消費税及び地方消費税を加算した金額)の110分の100に相当する金額を記載すること。
- ③見積書には、件名、金額、住所、社名及び代表者(代理人で指名参加登録している場合は、代理人)を記載し、代表者印(代理人の場合は、代理人の印)を押印すること。
- ④見積書には、必ず見積った契約希望金額の明細となる見積明細書(課税事業者は、消費税及び地方消費税を加算した明細とすること)を添付すること。
- ⑤見積明細書の様式は問わない。
- ⑥見積書、見積内訳書は、件名及び社名を記載した封筒に入れること。

11. 契約の締結

審査で選考した委託予定業者を業務に係る随意契約の締結予定者とし、提案内容に基づき協議し、委託料限度額の範囲で契約交渉を行うものとする。ただし、委託予定業者の失格が判明した場合、または契約交渉において合意に至らなかった場合は、審査の次順位者を繰り上げて交渉を行うことがある。

12. 失格事由

参加者に次の行為があった場合は、失格(選定対象からの除外)とする。

- (1) 申込み、質問等所定の手続きを除き、発注者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合。
- (2) 他の参加者と応募提案の内容またはその意思について相談を行った場合。
- (3) 委託予定業者選定終了までの間に、他の参加者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合。
- (4) 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。
- (5) 実施要領に定めた内容を遵守しない場合。
- (6) 提出された企画提案書に虚偽または不正があった場合。
- (7) 企画提案にあたり、著しく信義に反する行為があったと発注者が認めた場合。
- (8) 審査結果の公表までに参加者が参加要件を満たさなくなった場合。
- (9) その他選定に不適合と認める場合。

13. その他

- (1) 参加申込書を提出した者が辞退する場合は、書面(書式自由。ただし、A4判とする)により、速やかに広報シティプロモーション課まで、持参または郵送すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以降の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。
- (2) 参加申込書、企画提案書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出期限以降における提出資料の差し替え及び再提出は原則として認めない。また、提出資料に記入した配置予定者を原則として変更することはできない。ただし、傷病、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の資格、能力を有する者と

し、あらかじめ越谷市から承諾を得るものとする。

(4)提出資料の取扱い

- ①提出された参加申込書、企画提案書等は返却しない。
- ②提出書類は、審査を行う作業に必要な場合において、その一部又は全部を使用(複製、転記又は複写等)することができるものとする。
- ③提出資料及びその複製は、審査以外に提出者に無断で使用しないものとする。ただし、越谷市情報公開条例に基づき公開する場合がある。
- ④委託予定業者として選定された提案資料については、市ホームページ等において公開できるものとする。この場合において、市から求めがある場合には、選定された者は、当該資料のPDFデータを市に提供するものとする。

(5)発注者による参加者全員の評価等審査内容は市ホームページで公表する。

(6)委託予定業者として決定した者は、企画競争の実施の結果、最適な者として特定したものであるが、地方自治法等に基づく契約手続きの完了までは契約関係が生じるものではない。

(7)審査結果に関する問い合わせ及び異議申し立ては、一切受け付けないものとする。