

藤枝市市勢要覧改訂業務プロポーザル方式実施要領

この要領は、藤枝市市勢要覧改訂業務の契約候補事業者を、プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものとする。

1 事業目的

本市が進める「定住促進」「来訪促進」に資するシティプロモーションツールとして市勢要覧を改訂・制作する。藤枝市の豊かな自然、中心市街地の発展が生み出す住みやすさ、市民に根付くサッカーなどのスポーツ文化、多彩な食文化、由緒ある歴史文化を直感的にイメージできる内容とし、併せて、市内外に向けて本市が重点的に推進する4K施策（健康・教育・環境・危機管理）や、全国に誇れる本市の魅力や強みなどを効果的にPRし、対外発信力と地域ブランド価値の向上に寄与する。

2 業務内容

- (1) 業 務 名 藤枝市市勢要覧改訂業務
- (2) 業 務 内 容 別紙仕様書のとおり
- (3) 実 施 形 式 公募型プロポーザル方式
- (4) 委託額の上限 1, 500, 000円（消費税および地方消費税含む）
- (5) 支 払 条 件 完了払い
支払方法 請求があった日から30日以内に指定金融機関口座に支払う。
- (6) 委 託 期 間 契約締結日から令和8年3月23日まで

3 参加資格

次に掲げる全ての要件を満たす事業者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当する者でないこと（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む）。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく藤枝市の入札参加資格基準による入札参加の資格制限に該当しないこと。
- (3) 藤枝市の当該業務に係る業務委託の競争入札参加資格を有していること。
- (4) 藤枝市入札参加資格停止措置要綱による入札参加停止、藤枝市工事請負契約等に係る暴力団及び関係者排除措置要領による指名排除を受けていないこと。
- (5) 法人にかかる国税・地方税等について、滞納がないこと。

4 スケジュール

内 容	期 間
公募開始	令和7年9月16日（火）
参加申込書提出	令和7年9月24日（水）午後5時必着
参加資格審査結果通知発送	令和7年9月26日（金）
質問提出期限	令和7年10月6日（月）午後5時必着
質問回答	令和7年10月7日（火）

内 容	期 間
提案書等提出期限	令和7年10月17日（金）午後5時必着
プレゼンテーション	令和7年10月24日（金）
審査結果通知発送	令和7年10月27日（月）
見積合せ執行	令和7年11月上旬 （契約候補事業者に別途通知）
随意契約締結	令和7年11月上旬

(注) 本市の競争入札参加資格の審査を受けていない者の資格申請

プロポーザルに参加する者で、藤枝市の競争入札参加資格の審査を受けていない者は、次に記載した期間及び場所により当該入札参加資格の認定を受けてください。

- ・ 期 間 令和7年9月16日（火）から令和7年9月24日（水）午後5時まで
- ・ 場 所 藤枝市役所 総務部 契約検査課

5 参加申込書の提出

参加申込および資格確認に必要な提出書類

- ア 参加申込書（様式1）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
 - イ 返信用封筒（送付用の切手を貼付したもの）・・・・・・ 1枚
- ※参加資格審査結果通知書用

6 質問の受付及び回答

(1) 提出期限

令和7年10月6日（月）午後5時（必着）

(2) 質問書の提出方法

任意様式に記入の上、持参又は郵送・Eメールにより提出すること。持参による提出は、土曜、日曜、祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時までとする。電話による質問の受付は行わない。

(3) 提出先

〒426-8722 静岡県藤枝市岡出山1-11-1 藤枝市企画創生部広報課
Eメール：info@city.fujieda.shizuoka.jp

(4) 質問に対する回答

全参加者へメールで回答する。

(5) 回答期限

令和7年10月7日（火）

(6) 説明会

本プロポーザルに関する説明会は実施しない。

7 提案書の提出

(1) 企画提案に必要な書類

- ア 会社概要（様式は任意）・・・・・・・・・・・・・・・・ 8部

※経営規模（資本金、売上高等）を必ず記載すること。

イ 市勢要覧等制作業務実績調書（様式2）・・・・・・・・ 8部

ウ 業務の実施体制調書（様式3）・・・・・・・・ 8部

エ 企画提案書（様式は任意）・・・・・・・・ 8部

・基本方針やコンセプト、ページ構成などの企画書と、原寸大かつフルカラーで成果品（冊子全体）がイメージできるレイアウトを示したもの（A4版）

※企画提案に使用する文章や写真は、ダミーでも良い

※企画提案書の作成にあたり藤枝市の現市勢要覧、広報紙等の市が発行した刊行物の写真等を引用することができる

オ 作成スケジュール（様式は任意）・・・・・・・・ 8部

カ 見積書（明細書も添付。様式は任意）・・・・・・・・ 1部

(2) 提出期限

令和7年10月17日（金）午後5時必着

(3) 提出方法

持参又は郵送（配達証明付き郵便書留）により提出すること。持参による提出は、土曜、日曜、祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時までとする。

(4) 提出先

上記6（3）と同様

(5) 上記3及び5の参加資格審査結果は、令和7年9月26日（金）に書面で通知する。なお、参加資格に満たないと判断された事業者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内にその理由について書面（任意様式）にて説明を求めることができる。回答は書面により行う。

8 プレゼンテーションの実施

候補事業者の選定にあたっては、プレゼンテーションを開催し、企画・提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点する。

(1) 開催日時

令和7年10月24日（金）午後3時から順次実施

※実施時間は参加事業者に別途連絡する。

(2) 会場

藤枝市役所 特別会議室（西館3階）

(3) 説明時間

説明15分以内、質疑応答10分程度

※説明準備は説明時間に含めない。また、説明は制限時間を超えた場合、途中でも終了とする。

(4) 説明方法

説明者は、本業務に携わる担当者3名以内とし、説明は企画提案書等に従い簡潔明瞭に行うこと。

追加提案や追加資料の配布は原則として認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン・プロジェクターによる説明は許可する。この場合、パソコンは参加事業者が用意すること。

（プロジェクター、スクリーンは藤枝市が用意する）

(5) 審査基準

別表 審査点数表 のとおり

(6) 審査方法

ア 候補事業者の選定は、別表審査点数表に基づき各審査委員の評価した点数を集計して行うこととし、最も評価点の高い提案事業者を、審査委員会の合議の上、候補事業者として選定する。なお、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査委員会の合議により順位を決定する。

イ 委託業務の品質確保を図る為、候補事業者の選定にあたっての失格基準として、評価点の合計点が60%未満だった場合は、失格とする。

9 審査結果の通知

藤枝市はプロポーザル方式審査委員会の審査結果を書面で通知する。

10 参加申込者の失格要件

- (1) 参加資格を満たさない事業者又は契約候補事業者を決定するまでの間に資格要件を満たさなくなった事業者
- (2) 応募書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 本実施要領における諸条件に違反した場合

11 提案書の失格要件

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) プロポーザル方式実施要領等で示された、提案書の提出方法、提出期限、提出先、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (3) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (4) 上記(1)から(3)に定めるもののほか、指示した条件に違反した場合

12 提案書等の取扱い

- (1) 提出された提案書等は、返却しない。
- (2) 提案書等の作成及び提出に要する費用は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提案書の作成については、1事業者1提案とし、提案書を受け付けた後の追加及び修正は、原則認めないこととする。

13 提案書の著作権

- (1) 提案書の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属する。
- (2) 藤枝市は、プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができる。
- (3) 藤枝市は、参加事業者から提出された提案書等について、藤枝市情報公開条例（平成13年条例第2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。

別表 審査点数表

	審査項目	評価の視点	指標	配点
組織評価	経営規模	経営規模の妥当性	資本金、売上高等	5
	業務執行技術力 (履行実績)	当該業務を遂行するために必要な知識・経験	同種業務の実績、類似業務の実績等	5
	実施体制	適切な業務を提供できる実施体制か	担当者数、担当者の配置、構成等	5
担当評価	担当評価	担当者の経験や実績	経験年数、実務実績の有無等	5
見金積額	見積金額	見積金額		5
企画提案書に対する評価	取組方針	業務の目的や内容を理解しているか 基本的な考え方は妥当か	目的、条件、内容の理解度	5
	業務の実施手続き	業務実施手続きを示す業務フローまたは工程表等は妥当か	実施フローまたは工程表等の的確性	5
	提案内容の的確性	選ばれるまちとして、定住・来訪促進に資する内容か		5
	提案の独創性	提案内容に独創性、斬新さがあるか		5
	提案の実現性	提案内容の説得性、実現性が十分であるか		5
	紙面の内容	見る者に本市の取り組みや成果などを効果的に伝えられているか		5
	紙面の構成	見る者を飽きさせず、引き付けるような演出・構成を工夫しているか。		5
取組姿勢	積極的に取組む意欲を感じられるか	業務への意欲、積極性	5	