

令和8年度 新潟市表彰プロモーション(情報発信)業務委託
受託者選定プロポーザル実施要領

1 要旨

本要領は、新潟市が実施する「令和8年度 新潟市表彰プロモーション(情報発信)業務」(以下「本業務」という。)の受託候補者を選定するため、公募型プロポーザル方式により実施する手続について、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1)業務名称

令和8年度 新潟市表彰プロモーション(情報発信)業務

(2)業務内容

別添「令和8年度 新潟市表彰プロモーション(情報発信)業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりとする。

(3)契約期間

契約締結日から令和9年3月 31 日(水)まで

(4)委託費用

上限額 700,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

3 参加資格

次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1)地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の4の規定に該当しない者であること。
- (2)新潟市内に本社、支社、支店又は営業所等を有し、参加表明書提出時において、新潟市の入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (3)本プロポーザルの公募開始の日から契約締結日までの間に、新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領の規定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)会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、裁判所から更生計画又は再生計画の認可を受けている場合を除く。
- (5)暴力団(新潟市暴力団排除条例(平成 24 年新潟市条例第 61 号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)、暴力団員(同条第3号に規定する暴力団員をいう。)又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者が、経営又は運営に関与している企業、団体等でないこと。

(6)共同企業体で参加する場合は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

なお、共同企業体の構成員は、単独又は他の共同企業体の構成員として、本プロポーザルに参加することができないものとする。

ア 共同企業体を構成することにより、前各号の要件を全て満たしていること。

イ 共同企業体は自主結成とし、構成員間で協定を締結していること。

ウ 共同企業体は代表構成員を選定し、当該代表構成員を共同企業体の代表者として、本市と契約を締結できること。この場合において、代表構成員は、本市に対して全ての責任を負うものとする。

4 提案事業者の選定

本プロポーザルは、公募型プロポーザル方式とし、提出された企画提案書、見積書その他の提出書類について、選定委員会による書面審査を行い、提案内容、実施体制、業務実績及び見積金額等を総合的に評価して、受託候補者を選定する。

5 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

	内容	日程
(1)	公募開始	令和 8 年 8 月 18 日(火)
(2)	質問受付期限	令和 8 年 8 月 28 日(金)正午必着
(3)	質問回答	令和 8 年 9 月 1 日(火)
(4)	参加申込期限	令和 8 年 9 月 3 日(木)午後 5 時必着
(5)	企画提案書提出期限	令和 8 年 9 月 11 日(金)午後 5 時必着
(6)	選定委員会	令和 8 年 9 月 17 日(木)
(7)	結果通知	令和 8 年 9 月 18 日(金)

なお、日程については、本市の都合により変更する場合がある。

6 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問がある場合は、次のとおり質問書(様式第3号)を提出すること。なお、電話、口頭等による質問は受け付けない。

(1)提出期限

令和8年8月 28 日(金)正午必着

(2)提出方法

質問書(様式第3号)に質問内容を簡潔に記載し、電子メールにより、後記「14 書類の提出先及び問い合わせ先」へ提出すること。

電子メールの件名は、「新潟市表彰プロモーション業務プロポーザルに関する質問」とすること。

また、電子メール送信後、受信確認のため、提出先へ電話で連絡すること。

(3)回答方法

質問に対する回答は、令和8年9月1日(火)までに新潟市ホームページに掲載する。

なお、質問者の名称その他質問者を特定できる情報は公表しない。

また、質問に対する回答は、本実施要領及び仕様書の追加又は修正として取り扱うものとする。

7 参加申し込み

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり必要書類を提出すること。

(1)提出書類

ア 参加表明書(様式第1号)

イ 暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書(様式第2号)

ウ 共同企業体で参加する場合は、共同企業体を結成していることを証する協定書等の写し

(2)提出期限

令和8年9月3日(木)午後5時必着

(3)提出方法

持参又は郵送により、後記「14 書類の提出先及び問い合わせ先」へ提出すること。

郵送による場合は、書留郵便その他配達記録が確認できる方法により提出し、提出期限までに必着すること。

持参による場合は、開庁日の午前8時30分から午後5時までの間に提出すること。

なお、提出期限までに必要書類を提出しなかった者は、本プロポーザルに参加することができない。

(4)参加資格の確認

提出された書類により参加資格を確認し、その結果を参加表明者に通知する。

なお、参加資格を有しないと認められた者は、企画提案書等を提出することができないものとする。

(5)参加辞退

参加表明書を提出した後に参加を辞退する場合は、参加辞退届(任意様式)を速やかに提出すること。

8 企画提案書等の提出

参加資格を有すると認められた者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

(1)提出書類

別添「提案様式一式」を使用すること。ただし、「委託業務の実施体制」(提案様式第4号)については、体系図等任意様式でもかまわない。(代表者印不要)

(2)提出部数

正本1部、副本4部

なお、見積書及び見積内訳書は、正本1部のみ提出すること。

(3)提出期限

令和8年9月 11 日(金)午後5時必着

(4)提出方法

持参又は郵送により、後記「14 書類の提出先及び問い合わせ先」へ提出すること。

郵送による場合は、書留郵便その他配達の記録が確認できる方法により提出し、提出期限までに必着すること。

持参による場合は、開庁日の午前8時 30 分から午後5時までの間に提出すること。

電子メール、ファクシミリその他の電送による提出は受け付けない。

(5)提出上の留意事項

ア 各様式の説明に従い、必要事項を記入すること。

イ 企画提案書等の提出後は、提出書類の追加、差替え又は変更を認めない。
ただし、本市が補足資料の提出を求めた場合は、この限りでない。

ウ 提出された企画提案書等は返却しない。

エ 社名等は正本のみに記載し、副本には提案者が特定できるもの(名称、所在地、社章等)を一切記載しないこと。

オ 見積書(提案様式第6号)には、本業務委託に係る合計金額を記載したうえで、内訳書を添付すること。

9 審査方法及び評価基準

(1)審査方法

参加資格を有すると認められた提案者から提出された企画提案書等について、選定委員会が書面審査を行う。

選定委員会は、別表に定める評価基準に基づき企画提案書等を採点し、各委員の採点の合計点が最も高い提案者を最優秀提案者として選定する。

また、次に得点が高い提案者を次点者とする。

(2)評価項目
別表の通り

(3)最低基準点

最優秀提案者となるためには、選定委員会が定める最低基準点(60点)を満たさなければならない。

提案者が1者の場合においても審査を行い、最低基準点を満たした場合に限り、受託候補者として選定する。

(4)同点の場合

最も高い得点を得た提案者が複数ある場合は、評価項目のうち「1. 企画・情報発信」に係る得点が高い者を上位とする。

なお、それでも同点の場合は、選定委員会において協議の上、順位を決定する。

10 審査結果の通知及び公表

- (1)審査結果は、全ての提案者に対し、電子メールにて通知するとともに、本市のホームページにて公表する。
- (2)審査結果に対する異議申立ては受け付けない。
- (3)審査の経過及び内容に関する問い合わせには応じない。

11 契約

- (1)本市は、最優秀提案者を受託候補者として、企画提案書及び仕様書の内容を基本に、契約締結に向けた協議を行う。
- (2)協議の結果、合意に至った場合は、委託契約を締結する。
- (3)受託候補者との協議が整わない場合又は受託候補者に失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、次点者と順次契約締結に向けた協議を行う。
- (4)契約時における仕様は、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。ただし、本市と受託候補者との協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。
- (5)契約手続は、新潟市契約規則その他関係法令の定めるところによる。
- (6)受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部について、あらかじめ書面により本市の承諾を得た場合は、この限りでない。
- (7)契約保証金は、新潟市契約規則の定めるところによる。

12 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1)「3 参加資格」に定める要件を満たさないことが判明した場合
- (2)提出期限までに必要書類を提出しなかった場合
- (3)提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4)企画提案書等の作成又は提出に関する条件に違反した場合
- (5)見積金額が「2(4)委託費用」に定める上限額を超えた場合
- (6)法令に違反することが明らかな提案を行った場合
- (7)参加表明書の提出後、審査結果の通知までの間に、選定委員又は事務局に対して、審査結果に影響を与えるような不正又は不誠実な接触を行った場合
- (8)その他、本実施要領に違反し、又は選定委員会若しくは事務局の指示に従わなかった場合

13 その他

- (1)本プロポーザルへの参加及び企画提案書等の作成、提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2)提出された書類は返却しない。
- (3)提出された企画提案書等は、本プロポーザルの審査及び契約事務の目的以外には、提案者に無断で使用しない。
- (4)提出書類は、新潟市情報公開条例の規定に基づく情報公開請求の対象となる場合がある。
- (5)提案者は、本プロポーザルにおいて知り得た情報を第三者に漏らし、又は本プロポーザル以外の目的に使用してはならない。
- (6)提案内容については、その採用をもって全ての実施を約束するものではなく、契約締結時の協議により変更する場合がある。
- (7)仕様書に記載のない事項のうち、業務目的の達成に資する内容については、積極的に提案すること。
- (8)本実施要領に定めのない事項については、本市と提案者との協議により定める。

14 書類の提出先及び問い合わせ先

〒951-8550

新潟市中央区学校町通1番町 602 番地1

新潟市秘書課(担当 内山)

電話 025-226-2047

電子メール hisho@city.niigata.lg.jp

別表 審査基準

評価項目			評価内容	配点	
1	企画 ・情報発信	(1)	業務理解 ・企画方針	市表彰の趣旨、本業務の目的及び課題を十分に理解した企画方針となっているか。	10
		(2)	受彰者の魅力の 発掘・発信	受彰者への取材等を通じ、その活動、功績、人物像等を引き出し、市民に分かりやすく伝えることが期待できる提案となっているか。	20
		(3)	情報発信手法	ターゲットや媒体の特性を踏まえ、市表彰や受彰者に関心のない市民にも届く効果的な情報発信手法となっているか。	20
		(4)	実現可能性	予算、業務期間等を踏まえ、具体的かつ実現可能な提案となっているか。	10
2	実施体制 ・業務実績	(1)	実施体制 ・スケジュール	業務内容に応じた人員配置、役割分担及びスケジュールが組まれ、円滑な事業実施が見込まれるか。	10
		(2)	業務実績	類似する広報、プロモーション、取材・情報発信等の業務実績から、本業務を適切に遂行する能力が認められるか。	10
3	追加提案		仕様書に示す内容以外に、本業務の目的達成や市表彰の認知度向上につながる有益な提案があるか。	10	
4	費用		提案内容に対して見積金額が妥当であり、費用対効果に優れているか。	10	
合計				100	