

佐野ラーメンデジタルマーケティング業務委託プロポーザル実施要領

1 業務委託の概要

(1) 業務名 佐野ラーメンデジタルマーケティング業務委託

(2) 業務目的

本市の観光コンテンツである「佐野ラーメン」を宣伝商材とした映像等広告物を制作し、SNS等により広告物を配信することで、さらなる観光誘客を図るとともに、来訪者の居住地や年齢等を把握することで、今後の観光施策に活用することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「佐野ラーメンデジタルマーケティング業務内容説明書」(以下「説明書」という。)を参照すること。

(4) 履行期間 契約締結日から令和9年3月19日まで

(5) 提案限度価格

2,000,000円(消費税込み)を上限とする。

なお、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものである。ただし、見積書を提出する際は、提案限度価格を超えることはできない。

(6) プロポーザルの方式により契約候補者を特定する理由

業務委託の実施に当たっては、企画力や創造性、マーケティング力を要する業務のため、民間事業者のもつノウハウやアイデアを生かした企画の提案を広く求める。専門的な知識、優れた調査能力を重要視するため、委託者選定に当たっては、価格その他の条件(企画力、創造性、マーケティング力、実績等)によって受託者を決定する公募型プロポーザル方式により特定する。

(7) プロポーザル方式の方法及び理由

① 方法 公募型プロポーザル方式

② 理由 広く参加者を募集して、最も適した提案を行ったと認められる提案者を特定するため

(8) 業務実施上の条件

① 本業務を遂行するに当たり、必要とされる関係法令(法律、政令、条例、規則、規程等)を遵守すること。

② 委託業務に支障が生じないように、自らの費用負担により体制を整備するとともに、常にこれに対処できるよう十分な人員(技術者等)を配置すること。

③ 本業務を遂行するに当たり、必要に応じてヒアリング調査等を行うこと。

2 提案書提出者に要求される資格要件

提案書提出者は次の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）第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当するものでないこと。
- (2) 佐野市競争入札参加者指名停止要綱（平成17年佐野市告示第154号）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (3) 令和7・8年度佐野市物品等競争入札参加資格者名簿で「大分類R（広告、催事等）」のうち「小分類2（広告）」に登録されている者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により更生手続開始の申立てがなされていないこと又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- (5) 佐野市暴力団排除条例（平成23年佐野市条例第16号）に基づく入札参加除外を受けていないこと。

3 選定スケジュール

実施内容	実施時期（令和8年度）
実施手続開始の公告、説明書の交付	9月7日（月）
参加表明書の提出期限	9月18日（金）
提案資格確認結果及び提案書の提出要請の通知(予定)	10月1日（木）
質問受付	10月2日（金） ～10月16日（金）
質問回答(予定)	10月23日（金）
提案書の提出期限	11月10日（火）
プレゼンテーション及び質疑応答(予定)	11月19日（木）
特定・非特定通知書の通知	11月24日（火）

4 参加表明書の作成様式、記載上の留意事項及び問合せ先

- (1) 参加表明書の作成様式
 - ① 参加表明書（別記様式第1号）
 - ② 参加資格要件確認表（添付書類1）
 - ③ 提案企業概要調書（添付書類2）

(2) 問合せ先 (担当課)

〒327-8501 栃木県佐野市高砂町1番地

佐野市産業文化スポーツ部観光推進課観光推進係

TEL 0283-27-3011(直通)

FAX 0283-20-3029

e-mail : kankous@city.sano.lg.jp

5 参加表明書の提出期限及び提出方法

(1) 提出期限 令和8年9月18日(金)午後5時15分まで(必着)

(2) 提出場所 4(2)に同じ。

(3) 提出方法

① 持参又は郵送とする。郵送で提出する場合は、「書留」「簡易書留」「配達記録」のいずれかの方法によるものとする。

② 持参による場合は、佐野市の休日を定める条例(平成17年佐野市条例第2号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く、午前8時30分から午後5時までに提出すること。

(4) 提出部数 参加表明書等の提出部数は、正1部、副1部とする。

6 提案書提出者の選定及び非選定に関する事項

参加表明書の添付書類により、本プロポーザルの提案資格を満たす者であるかを確認し、その結果を次のとおり通知する。

(1) 確認を行った結果、提案書の提出者として認められた者に対しては、提案書の提出者に選定された旨とプロポーザル参加要請を書面により通知する。

(2) 提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を書面により通知する。

(3) 上記(2)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、書面により、非選定理由について説明を求めることができる。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおり。

① 受付場所 4(2)と同じ。

② 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで(休日を除く。)

(4) 上記の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日(休日を含まない。)以内に書面により行う。

(5) 参加表明書提出後、参加を辞退するときは、辞退届を提出すること。

提出期限までに提案書の提出がない場合については、参加を辞退したものとみなす。

7 提案書の作成様式及びその問合せ先

- (1) 提案書（別記様式第5号） 表紙、目次及びページ番号を付すほか、次に掲げる事項に対して作成すること。
 - ① 企画提案書 企画提案書は、任意様式、A4版とし、両面使用で20ページ（用紙10枚）以内とし、表紙、目次は含めないものとする。「11 提案書を特定するための評価基準」及び別添仕様書を踏まえ、簡潔に記載すること。
 - ② 見積書 本業務に係る見積書（内訳含む。）を作成すること。ただし、提案限度価格を超えることはできない。
- (2) 問合せ先 4(2)と同じ。

8 提案書の提出期限、提出場所、提出方法等

- (1) 提出期限 令和8年11月10日（火）午後5時15分まで（必着）
- (2) 提出場所 4(2)に同じ。
- (3) 提出方法
 - ① 持参又は郵送とする。郵送で提出する場合は、「書留」「簡易書留」「配達記録」のいずれかの方法によるものとする。
 - ② 持参による場合は、「5(3)②」と同様とする。
- (4) 提出部数 提案書等の提出部数は、7(1)①、②は正1部、副10部とする。なお、別記様式第5号は、正に1部添付すること。
- (5) 提出書等の作成及び提出上の留意事項 提出された提案書等は、提案者に無断で使用しない。ただし、候補者の選定を行う作業に必要な範囲においては複製する。

9 説明書及び仕様書等に対する質問の受付期間、提出方法、提出場所及びその回答方法

- (1) 質問の内容
質問の内容は、本説明書及び仕様書の内容並びに提案書の作成に係るもの等とし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。
- (2) 受付期間
令和8年10月2日（金）から令和8年10月16日（金）午後5時15分まで（必着）

(3) 提出方法

- ① 質問・質問回答書（添付書類3）を用いること。
- ② 持参、郵送又はファックスにより提出し、併せて同内容を電子メールに添付して提出すること。なお、提出は受付期間内に必着すること。
- ③ 持参による場合は、「5(3)②」と同様とする。
- ④ 電話による問合せは受け付けない。

(4) 受付場所 4(2)に同じ。

(5) 回答方法

回答は、令和8年10月23日（金）（予定）までに、市ホームページに掲載する。なお質問に対しては、個別回答は行わず、電話等の対応も一切行わない。

10 プレゼンテーション及び質疑応答

(1) 日時 令和8年11月19日（木）（予定）

※詳細な日時等については、別途通知する。

(2) 場所 佐野市役所会議室（予定）

(3) 実施方法

- ① 提案書の提出者は、プレゼンテーションを20分以内で実施し、当該提案書について15分間の質疑応答を受けるものとする。
- ② プレゼンテーションは非公開とする。
- ③ プレゼンテーションの実施方法は、自由形式とし、電子機器を利用して行うことは可とする（必要機材のうち、スクリーン及びプロジェクターは本市が用意する。その他パソコン等は各自持参すること。）。
- ④ プレゼンテーション実施の際に、提案書提出時に提出していない新たな資料を提出することはできないものとする。
- ⑤ プレゼンテーションの参加者は、配置予定総括責任者を含め提案内容を熟知している4人までとし、プレゼンテーション及びヒアリング審査説明員一覧（添付書類4）により、参加者の役職及び氏名を提案書提出時に届け出るものとする。
- ⑥ プレゼンテーション当日に、指定された場所、時刻に来ない場合は、辞退したものとする。

11 提案書を特定するための評価基準

提案書の評価項目等は以下のとおりとする。

(1) 得点化基準

次の表に示す配点に従い、提案書に記載された内容を数値化するもの

とする。

評価項目	評価の視点	配点
1 業務の提案内容	本市への来訪意欲を喚起する訴求力の高い広告物作成の提案となっているか。	5
	業務の成果を高めるための効果的な独自提案がされているか。	5
	手法・手段が具体的に示されているか。	5
	スケジュールは履行期間内に完了できる適切なものになっているか。	5
2 業務実施の確実性	市が設定した広告配信地域に広告物の配信が可能か。	5
	高精度な来訪計測等効果測定が可能か。	5
	過去に類似の業務で良好な実績を上げているか。同等の成果が期待できるか。	5
3 実施体制	統括責任者、担当技術者配置は適当であり、担当者の経験・実績・知識は十分か。	5
4 プレゼンテーション	説明に説得力があり、且つ、質疑応答等が的確で、論理的か。	5
5 コスト	見積金額及び積算内訳から次のとおり算出する。 評価点=配点×(提案者の中の最低提案事業費)÷(当該提案者の提案事業費)	5
合 計		50

(2) 順位の確定方法

提案書の特定は、評価項目による評価の結果、合計評価点数の最も高い者を最優秀者とする。各者の合計評価点数は、「15 その他の留意事項(1)」に示す委員会構成員の点数を合算し、平均して算出する。最も高い合計評価点数を獲得した提案者が複数の場合(同点の場合)は、次の①から③の順により最終順位を決定し、最優秀者とする。

- ① 「(1)得点化基準」の「1 業務の提案内容」の評価点数が最も高い者
- ② 上記①に該当する者が複数ある場合には、「(1)得点化基準」の「2 業務実施の確実性」の評価点数が最も高い者
- ③ 上記②に該当する者が複数ある場合には、「(1)得点化基準」の「3 実施体制」の評価点数が最も高い者。なお、提案者が1者のみの場合については、下記「(3)基準点」を満たした場合に最優秀者とする。

(3) 基準点

基準点として各評価の視点に対し2点以下の項目がなく（ただし、「5コスト」は除く。）、かつ、合計点数が30点以上であることとする。1者のみの応募であった場合も、基準点を満たさない場合、提案書は非特定となる。

1.2 提案書の特定及び非特定に関する事項

提案書、プレゼンテーション等により提案内容の評価し、その結果を次のとおり通知する。

- (1) 提出された提案書が最優秀となった者に対し、提案書が特定された旨を書面により通知する。
- (2) 提出された提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨を書面により通知する。
- (3) 上記(2)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面により、市長に対して非特定理由について説明を求めることができる。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおり。
 - ① 受付場所 4(2)と同じ。
 - ② 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで（休日を除く。）
- (4) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に書面により行う。

1.3 契約等に関する事項

(1) 契約候補者の特定

本プロポーザルにおいて特定した最優秀者を、本業務の契約相手方として特定するとともに、業務の仕様内容を協議し、業務の発注が整った段階で、本市財務規則に定める手続により契約を締結する。ただし、次のいずれかに該当し、最優秀者から見積徴収及び業務委託契約が締結できない場合には、次点者を契約の相手方として再特定するものとする。

- ① 最優秀者が、地方自治法施行令第167条の4に該当することとなったとき。
- ② 最優秀者が、佐野市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき。
- ③ 最優秀者が、特定後に本説明書に掲げる失格事項に該当して失格となったとき。
- ④ 最優秀者との協議の結果、契約締結ができなかったとき。

- ⑤ 最優秀者が本業務委託契約の締結を辞退したとき。
 - ⑥ その他の理由により最優秀者と業務委託契約の締結が不可能となったとき。
- (2) 委託契約金額
- 委託契約金額は、特定された提案内容・見積額を基に細部について、市と打合せを行い、予算の範囲内で受注業務内容及び契約金額を決定する。また、支払は完了払とし、契約保証金は免除する。

1 4 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書、提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うこととする。

- (1) 提案書等が提出期限までに提出されない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本説明書2に定める資格要件を満たしていない、又は満たすことができなくなった場合
- (4) その他本説明書の定めに反した場合
- (5) 本件に関して不正あるいは公平さを欠く行為等があった場合

1 5 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る提案内容の評価及び契約候補者の特定は、「佐野ラーメンデジタルマーケティング業務プロポーザル選定委員会」において行う。
- (2) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができないものとする。
- (3) 参加表明書及び提案書の作成、提出等に関する費用は、提出者の負担とする。
- (4) 参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (5) 提出された参加表明書及び提案書は返却しないものとする。なお、提出された参加表明書及び提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で使用することはない。ただし、事務局は、本プロポーザル手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提案書等の複製、記録及び保存等を行う。
- (6) 本プロポーザルにおける評価結果は公表するものとする。公表する内

容は、業務名、業務概要、所管課の名称及び所在地、プロポーザル参加者数、特定された者の名称、住所及び総合評価点とする。公表の方法は、佐野市観光推進課ホームページに掲載するものとする。

- (7) 配置予定技術者の所有資格や業務実績等の確認のため、追加資料の提出を求めることがある。
- (8) 提案書に記載された配置予定技術者は、病気、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更できないものとする。
- (9) 本説明書に定めのない事項及び本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。