

# プロポーザル方式実施説明書

## 第1章 プロポーザル参加に係る手続き等

### 1 プロポーザルの概要

#### (1) 業務の概要

- ア 業務委託名 浜松市広報戦略策定に向けた現状分析及び広報活動支援業務  
イ 業務内容 別紙「業務説明資料」のとおり  
ウ 履行期間 令和8年9月1日から令和9年3月31日まで  
エ 契約上限金額 9,328千円（消費税及び地方消費税を含む）

#### (2) 書類一覧

本プロポーザル方式で用いる書類は次のとおりとする。

1	公告文	
2	契約書	
3	業務説明資料	
4	評価基準	
5	プロポーザル方式実施説明書	
6	様式1	参加意向申出書
7	様式2	参加資格確認結果通知書
8	様式3-1	質問書（事業者提出用）
	様式3-2	質疑応答書（浜松市回答用）
9	様式4	企画提案書
10	様式5	企画提案書等の取扱いに関する回答書
11	様式6	結果通知書
12	別記1	企画提案書等の取扱いに関する確認依頼
13	別記2	入札参加資格審査申請に準じた書類について
14	市税の納付又は納入状況照会に関する同意書	
15	委任状	
16	暴力団排除に関する誓約書	

#### (3) スケジュール

本プロポーザル方式におけるスケジュールは次のとおりとする。

参加意向申出書提出期間	令和8年7月6日（月）から令和8年7月16日（木）午後5時
質問書受付期間	令和8年7月6日（月）から令和8年7月16日（木）午後5時
参加資格確認結果通知日 質問に対する回答送付日	令和8年7月29日（水）まで
企画提案書等提出期間	令和8年7月30日（木）から令和8年8月7日（金）午後5時
ヒアリング実施日	令和8年8月26日（水）予定 ※時間は後日連絡
特定・非特定の通知日	令和8年8月27日（木）予定

## 2 担当部署及び問い合わせ先

〒430-8652 浜松市中央区元城町 103-2

浜松市市長公室広聴広報課 (浜松市役所本庁舎 5階)

電話 053-457-2021 FAX 053-457-2028

メールアドレス hodo-g@city.hamamatsu.shizuoka.jp

## 3 参加するために必要な資格

次に掲げる要件を満たす者

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 次のいずれかに該当する者であること。

ア 入札参加資格並びに資格審査の時期及び方法に関する告示(平成20年10月1日浜松市告示第390号)の規定により、令和7・8年度の競争入札参加資格(業務委託・賃貸借 業種分類3028:計画策定・統計業務委託)の認定を受けている者。

イ 引き続き1年以上業務を営んでおり、入札参加資格審査申請に準じた書類を参加意向申出書の提出期限日までに提出した者であり、納期限が到来している浜松市税に未納がない者であること。

- (3) 浜松市物品の購入等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止期間中でないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (5) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)、暴力団員等(同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等(無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。)となっている法人その他の団体に該当しない者であること。

## 4 参加手続き等

## (1) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により本プロポーザルの参加に必要な書類の提出をすること。

ア 受付期限 令和8年7月16日(木)午後5時まで(必着)

イ 提出先 浜松市市長公室広聴広報課 担当 中村守孝

ウ 提出方法 持参、郵送又は電子メール

(郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする。)

エ 提出書類 (ア) 参加意向申出書(様式1)

(イ) 会社概要及び関連事業実績

(ウ) 別記2に掲げる入札参加資格審査申請に準じた書類(令和7・8年度において本市の入札参加資格を有していない事業者のみ)

(2) 参加資格確認結果通知書の送付

- ア 送付日 令和8年7月29日(水)
- イ その他 電話連絡等はしない。

(3) 参加資格がないと認められた者の理由説明要求

(2)で参加資格がないと認められた者は、市に対し、次のとおり説明を求めることができる。

- ア 提出方法 持参、郵送又は電子メール  
(郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする。)
- イ 提出期限 令和8年8月3日(月)  
(午前8時30分から午後5時15分まで 土曜日、日曜日及び祝日等を除く)
- ウ 提出先 浜松市市長公室広聴広報課 担当 中村守孝
- エ 様式 任意様式

(4) 質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をすること。質問に対する回答は、電子メールで参加資格が認められた者全員に通知する。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要とする。

- ア 提出期限 令和8年7月16日(木)午後5時まで(必着)
- イ 提出先 浜松市市長公室広聴広報課 担当 中村守孝
- ウ 提出方法 持参、郵送又は電子メール  
(ただし、持参以外は着信確認を行うこと。)
- エ 回答送付日及び方法 令和8年7月29日(水)まで 電子メールによる

5 参加資格の喪失

- (1) 参加意向申出書の提出期限の日から受託候補者の特定の日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。
  - ア 第1章3に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき
  - イ 第1章4(1)エ及び第2章2(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

## 第2章 企画提案書等について

1 企画提案書、その他企画提案に関する資料(以下「企画提案書等」という。)の内容

- (1) 企画提案書等は、次に掲げる内容を記載するものとする。
  - ア 企画案の提案理由  
事業全体のコンセプトや基本方針など
  - イ 現状分析と課題抽出  
現状と課題の調査・分析の手法など
  - ウ 方針の策定  
戦略策定に向けた基本的な考え方などの方針
  - エ 支援体制

トップ広報、デジタル広報へのアドバイス手法など

オ その他

① 事業実施体制

② 業務スケジュール

③ 業務実績

過去に手がけた類似案件（受託実績に自治体がある場合は、併せて明記する）

④ 業務説明資料に明記されている令和10年度までの本業務の今後の計画を見据えたうえで、目的を達成するために取り組むべき業務内容の提案と、令和10年度までの業務スケジュール案

⑤ 社会活動等認証事業者

本市からワーク・ライフ・バランス等推進事業所、消防団協力事業所、高齢者活動宣言事業所、健康経営優良法人、浜松市外国人材活躍宣言事務所の認証、浜松市企業のCSR活動表彰等を受けている場合には、それらを確認できる資料を提示すること

2 企画提案書等の提出

(1) 提出物

ア 企画提案書（様式4）

イ 企画提案書等の取扱いに関する回答書（様式5）

※第2章5（3）及び別記1を参照のうえ提出すること。

ウ その他資料

・参考見積書（内訳書）

(2) 提出部数 6部（正本1部、副本6部）

(3) 提出先 浜松市市長公室広聴広報課 担当 中村守孝

(4) 提出期限 令和8年8月7日（金）午後5時まで

(5) 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする。）

※企画提案書、参考見積書についてはデータをメールでも提出すること。

3 企画提案書等作成にあたっての留意点

(1) 提案は、簡潔に記述すること。

(2) 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可能とする。

(3) 具体的な設計図、模型（模型写真含む）、透視図等の使用は不要とする。

(4) 多色刷りは可とするが、見易さに配慮をすること。

4 無効となる企画提案書

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

(1) プロポーザル方式実施説明書第2章1及び2に定める条件に適合しない提案。

(2) 虚偽の記載をした提案。

(3) 第1章3に示した参加資格を有しない者の提案。

(4) ヒアリングに出席しなかった者の提案。

(5) 参考見積金額が、実施説明書に示した契約上限金額を超える提案。

## 5 企画提案書等の取扱い

- (1) 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における受託候補者の特定以外の目的では使用しないものとする。
- (3) 企画提案書等は、公平性、透明性を期すために、「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。
- (4) 提出された書類は、特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- (5) 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (6) 企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合には、提出された企画提案書等を無効するとともに、虚偽の記載をした者に対して、入札参加資格停止等の措置を行うことがある。
- (7) 受託候補者の特定は、企画提案書等を基に行うが、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (8) 企画提案書等の提出は、1者につき1案のみとする。
- (9) 提出された書類は返却しないものとする。
- (10) 企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとする。

## 第3章 審査の手続き及び受託候補者の特定

### 1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、市が設置した評価委員会が次のとおり行う。

#### (1) 審査の実施

##### ア 第1次審査（書面審査）

- (ア) 提出された企画提案書等について、評価基準に従い書面審査を実施する。
- (イ) 第1次審査の結果、上位の3者に対し、イの第2次審査を行うものとする。ただし、第1次審査の結果、同点により上位の事業者が3者以上となった場合、その全ての事業者を第2次審査の対象とする。
- (ウ) 第1次審査の結果及び第2次審査の案内については、令和8年8月18日（火）（予定）までに電子メールにて通知する。

##### イ 第2次審査（ヒアリング）

- (ア) 実施日 令和8年8月26日（水）（予定）  
詳細については対象者に別途連絡する。
- (イ) ヒアリングは、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施する。開催形式は、対面形式またはオンライン形式のどちらかを選択することができる。提出された企画提案書のほか、企画に関連するサンプル動画がある場合は、ヒアリング時間内で再生することができる。対面形式を選択し、モニターを使用して説明をする場合は、HDMIケーブルが接続可能な端末を持参すること。（モニターおよびHDMIケーブルは市で用意する）
- (ウ) 審査は評価基準に従い行う。

- (エ) ヒアリングへの出席者は3人以内（うち1人は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、ヒアリング時間は1者あたり30分程度（説明20分、質疑10分程度）を予定している。
- (オ) 第1次審査の結果を問わず、第2次審査の順位点が一番高い提案者を受託候補者として特定する。

#### ウ 評価基準

別紙「評価基準」のとおり。

### 2 受託候補者の特定

- (1) 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている提案者を受託候補者として特定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受託候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。
- (2) 第1次審査又は第2次審査において、審査員の評価点の合計が審査員の合計点数の6割を下回った者については、受託候補者とししない。
- (3) 受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受託候補者として手続きを行うものとする。
- (4) 特定・非特定の通知  
提出者のうち、受託候補者として特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を電子メールにより令和8年8月27日（木）までに電子メールにて通知する。

### 3 特定の取消

受託候補者として特定された者は、特定の日から契約締結の日までの間に、次のア、イに該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受託候補者としての特定は取消するものとし、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たな受託候補者として手続を行うものとする。

- ア 第1章3に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たさ者ではなくなったとき
- イ 第1章4(1)エ及び第2章2(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

## 第4章 その他

### 1 手続において使用する言語及び通貨

- (1) 言語 日本語
- (2) 通貨 日本国通貨

### 2 契約書作成の要否

要する。

### 3 その他

本市が本プロポーザル方式のために作成した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできないものとする。