

## 三田市シティブランディング推進事業公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「三田市シティブランディング推進事業業務委託」に係る契約の相手方となる候補者の決定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

### 1 業務概要

(1) 業務名 三田市シティブランディング推進事業

(2) 業務の目的

人口減少社会においても三田の豊かな暮らしを次世代へつなぐため、市外から人や活力を呼び込み、市民が誇りを持てる「選ばれるまち」としてのブランド価値を確立する。地域産業の最前線で事業活動を行う担い手の声を広く取り入れながら、これまで庁内各部署が個別に行ってきた魅力発信を「横串」で束ね、三田市の魅力を統合的に発信するための基盤を構築する。ロゴやステートメントを単なるデザインではなく長期間機能する「投資資産」として定義し、全庁的な運用を行うことで既存施策の発信力を最大化させ、本市の認知度向上と業務効率化を同時に実現する。

(3) 業務内容

別紙「三田市シティブランディング推進事業仕様書（以下「仕様書」という。）」に示すとおりとする。

(4) 本業務において、技術提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。

- ①職員へのノウハウ移転を通じた組織能力の向上について
- ②「三田市地域ブランド基本戦略」の策定について
- ③ブランディングツールの整備について

(5) 履行期間 契約締結日～ 令和9年3月31日まで

### 2 予算

委託料の見積限度額は18,500,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

3 実施形式 公募型プロポーザル方式

### 4 日程

候補者決定までのスケジュールは次のとおりとする。

内 容	期 日等
実施公告	令和8年3月16日（月）
質疑受付期限	令和8年3月23日（月）16時30分まで
質疑回答期日	令和8年3月27日（金）まで
参加資格審査申請書類の提出期限	令和8年3月31日（火）16時30分まで
参加資格審査結果（選定・非選定）通知	令和8年4月10日（金）
技術提案書提出期限	令和8年4月30日（木）16時30分まで
技術提案書の審査（プレゼンテーション）	令和8年5月15日（金）（詳細別途通知）
選定審査結果（特定・非特定）通知	令和8年5月20日（水）予定

## 5 参加資格

参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

### 【基本的要件】

- (1) 三田市入札等参加資格者名簿に登録された者、又は入札等参加資格者名簿に未登録の者で、参加表明時に次の書類を提出し、当該プロポーザルに参加することが認められた者

＜プロポーザル参加のための確認書類＞ ※追加資料の提供を求める場合があります。

① 代表者証明（商業登記履歴事項全部証明書）
② 法人税・消費税及び地方消費税の納税証明（その3の3） ※ 滞納がないことが確認できること
③ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書） ※ 最新1年分の決算数値がわかるもの
④ 印鑑登録証明書及び使用印鑑届（様式任意）

- (2) 市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 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。
- (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をしている者（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）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（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) 三田市暴力団排除条例（平成24年条例第9号。以下「暴力団排除条例」という。）第2条第3号に該当しない者であること。
- (6) 国税・県税・市税を滞納していないこと。

### 【その他要件】

- (1) 過去10年以内（平成28年度から令和7年度）に本業務と同種又は類似の業務を実施した実績を有していること。

## 6 質疑・応答

- (1) 提出方法 別添の質問書により、Eメールにて提出すること。
- (2) 提出期限 令和8年3月23日（月） 16時30分まで（必着）
- (3) 提出先 三田市産業振興部まちのブランド観光課
- (4) 回答方法 令和8年3月27日（金）までに三田市公式ホームページの「入札・契約」ページに掲載する。

## 7 参加申込の手続き

### (1) 提出書類

内 容	提出部数
① 参加表明書（様式1）	各7部 （正本1部、副本6部） ※副本は押印不要
② 会社概要・業務実績（様式2）	
③ 業務実施体制（様式3）	
④ 管理技術者の経歴等（様式4）	
⑤ 管理技術者の業務実績（様式5）	
⑥ 5(1)で示した書類（三田市入札等参加資格者名簿に未登録の者のみ）	

### (2) 留意事項

- ① 業務実績及び業務予定者（管理技術者）の業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。
- ② 記載した業務実績について、契約書又はTECRIS等の写しを提出すること。また、配置予定技術者がその業務を担当したことを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。
- ③ 配置予定技術者の資格証の写し及び雇用関係を確認できるもの（健康保険証の写し等）を添付すること。
- ④ 業務の一部を協力業者に再委託する場合は、業務実施体制（様式3）に記載するとともに、契約締結時に承諾手続きを経ること。

(3) 提出期限 令和8年3月31日（火） 16時30分

- (4) 提出方法 持参（又は郵送）に限る。（なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合には土日、祝日を除く9時から16時30分までの間に持参すること）

(5) 提出先 「14問合せ先」のとおり

## 8 参加資格審査・通知

提出された参加表明書類について参加資格を確認し、資格を有する者に技術提案書の提出を依頼する。資格を有しない者については、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を通知する。非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非選定理由についての説明を求めることができる。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日以内に書面により行う。

結果通知は、令和8年4月10日付け郵送により行い、併せて電子メールを送信する。

なお、参加資格を有する者が5者以上あった場合は、「11審査基準等」の(1)技術提案書の提出者を選定するための基準に基づく評価の合計点が高いものから技術提案書の提出者として4者程度選定する。ただし、同評価の提出者が2者を超えて存在する場合及び評価点が僅差の場合はこの限りでない。

## 9 技術提案書の作成方法

### (1) 提出書類・部数

様式等	提出部数
①技術提案書（様式6）	各7部
②業務の実施方針・実施フロー・工程表（様式7）	（正本1部、副本6部） ※副本は押印不要
③特定テーマに対する技術提案（様式8）	
④見積書（任意様式）	1部

### (2) 留意事項

- ① 文字サイズは10ポイント以上とし、書体は見やすいものとする。
  - ② 本要領「1業務概要」(4)に示した特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。記載にあたっては、1テーマ、A4用紙2枚までとすること（A4用紙2枚分をA3用紙1枚として提出することもできる）。
  - ③ 見積書には、仕様書、実施計画書等に記載されたすべての業務の見積額（税込）を記載すること。
- (3) 提出期限 令和8年4月30日（木）16時30分
- (4) 提出方法 持参（又は郵送）に限る。（なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合には土日、祝日を除く9時から16時30分までの間に持参すること。）
- (6) 提出先 「14問合せ先」のとおり

## 10 技術提案書の審査（プレゼンテーション）

以下のとおりプレゼンテーションを行う。

- (1) 開催日 令和8年5月15日（金）
- (2) 場所 三田市本庁舎3階303A会議室
- (3) 開始時間 後日連絡する。
- (4) 出席者 配置予定の管理技術者を含め、3人以内とする。
- (5) その他
  - ・プロジェクター、HDMIケーブル及びスクリーンは市において用意する。
  - ・プレゼンテーションは、本プロジェクトの推進業務を担当する者が説明を行うものとし、管理技術者の出席は必須とする。

### 11 審査基準等

参加表明書及び技術提案書の評価項目、判断基準並びに評価点は以下のとおりとする。

なお、選定は、次の「(1) 技術提案書の提出者を選定するための基準」及び「(2) 技術提案書を特定するための基準」による審査結果に基づく評価点の合算により行う。

(1) 技術提案書の提出者を選定するための基準 (20 点)

分類	評価項目	評価内容	配点
業務経歴等 (20 点)	過去 10 年以内の本業務と同種または類似の業務の実績	配点は、①同種業務の実績がある場合、②類似業務の実績がある場合で評価。(③実績なしの場合は参加資格なし)	5 点
	管理技術者の実績・能力	配点は、①同種業務の実績がある場合、②類似業務の実績がある場合、③実績なしの場合の順位で評価。	5 点
		専門的なノウハウや知識を有し、本市の業務委託においても活かすことが期待できる管理技術者であるか。	5 点
	本業務の推進体制	管理技術者を補佐する担当者を複数配置するなど、本事業実施にむけた万全の体制として期待できる体制であるか。	5 点

(2) 技術提案書を特定するための基準 (100 点)

分類	評価項目	評価内容	配点
提案内容 (15 点)	全体的な提案内容	仕様書に沿った提案内容であるか。また、本業務に対する理解度、取組方針が明確であるか。	5 点
	作業の工程	設定されたスケジュール及び作業工程は、具体性・実現可能性があるものとなっているか。本業務を円滑に遂行できるか。	5 点
	独自性	その他、他社に比べ特筆すべき長所が認められるか。	5 点
プレゼンテーション (15 点)	業務担当予定技術者の説明	理解しやすい資料構成になっているか。業務担当予定技術者の説明は簡潔明瞭で理解しやすいか。	10 点
	取り組み意欲	業務担当予定技術者の質問に対する受け答えは適切であり、業務を成功させようとする意欲が感じられるか。	5 点
特定テーマに対する企画提案 (70 点)	① 職員へのノウハウ移転を通じた組織能力の向上について	本市の課題や将来像を的確に捉え、定例協議等を実施し、職員と一体となってプロジェクトを推進し、専門的知見を移転しながら、実効性の高い企画・戦略立案を通じた市職員の人材育成・組織能力の向上が期待できる提案となっているか。	20 点
		業務を通じて企業が持つ強みやノウハウを職員に転嫁できる提案となっているか。	15 点
	② 「三田市地域ブランド基本戦略」の策定について	策定スキームが具体的かつ明確で、提案内容の切り口が目新しく独創的でワクワクする内容となっているか。また、企業が持つネットワークなど強みを生かした内容になっているか。	10 点
		下記③の成果物、ブランド策定後のプロモーション、展開ビジョン及び活用等について、独自の提案となっているか。	15 点

	③ブランディングツールの整備について	成果物のイメージが具体的で、本市の現状や課題、社会潮流等を踏まえた提案となっているか。(成果物：マスターロゴ&タグライン、ブランドステートメント、キービジュアル、ブランドガイドライン 等)	10点
参考見積	参考見積の妥当性	提示した業務規模と大きくかけ離れているか、又は提案内容に対して見積が不適切な場合には特定しない。	数値化しない

① なお、同評価の場合の優先項目は次のとおりとする。

イ 「特定テーマ (①②)」に対する技術提案の得点が高い者

ロ 参考見積書の金額が低い者

ハ プロポーザル審査会による協議

② 全審査委員の評価点の平均が満点の6割以上であることを最低基準とし、最低基準に満たない者は選定の対象としない。

③ 審査対象者が1者であった場合でも審査を行う。

## 1.2 技術提案書審査・通知

提出された技術提案書についてプロポーザル審査会が審査し、提出した者の中から評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。審査の結果は、すべての提出者に対して、令和8年5月20日付け書面により通知する。技術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とその理由(非特定理由)を通知する。非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非特定理由についての説明を求めることができる。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日以内に書面により行う。

## 1.3 その他留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリング(プレゼンテーション)に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 技術提案書の提出は1者につき1案とする。
- (4) 提出されたすべての書類の返却は行わない。
- (5) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、記載した管理技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、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、同等以上の技術者であることとの了解を得なければならない。
- (6) 随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。辞退した者は、これを理由として以後の選定等に不利益な取扱いを受けるものではない。なお、辞退する場合は、速やかに書面(様式任意)によりその旨届け出るものとする。
- (7) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
  - ・参加資格要件を満たしていない場合
  - ・提出書類に虚偽の記載があった場合又は審査に影響を与えるような不備があった場合
  - ・本要領で示された提出期日、提出場所、提出方法、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

- ・ 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
- ・ 見積書の金額が、見積限度額を超過した場合
- ・ 本案件の公告の日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合

- (8) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の仕様書及び業務計画書に適切に反映するものとする。
- (9) 契約締結にあたっては、契約金額の100分の10以上（三田市内に本社本店のある者については100分の3以上）の契約保証金の納付を求める。ただし、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供、金融機関又は保証事業会社の保証、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (10) 技術提案書等の著作権等については、当該技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した技術提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

#### 1.4 問合せ先

〒669-1595 三田市三輪2丁目1番1号

三田市産業振興部まちのブランド観光課（本庁舎5階）

TEL 079-559-5012

FAX 079-559-5024

E-mail: machibrand@city.sanda.lg.jp

※迷惑メール防止のため、「@」を「Σ」に置き換えています。