

府中市シティプロモーション推進事業委託に関するプロポーザル募集要項

1 目的

本市は第7次府中市総合計画において、「きずなを紡ぎ 未来を拓く 心豊かに暮らせるまち府中」を将来都市像として掲げている。

少子高齢化や人口減少といった社会的变化に対応し、将来にわたって活力あるまちを実現するためには、府中市独自のブランド価値を明確化し、市民の誇りや愛着を醸成するとともに、市外からも共感や信頼を得るシティプロモーションを行うことが重要である。

本事業は、府中市ならではの魅力をマーケティング手法に基づき分析し、新たな価値を発掘・創造できるブランド戦略およびマーケティング戦略を策定した上で、シティプロモーション方針を明確化することを目的とする。

また、定住意向の向上や交流人口・関係人口の増加を目指すシティプロモーションを推進するためには、組織横断的な連携が不可欠である。このため、組織内の合意形成を図るために伴走支援を行い、本市が市内外から「選ばれるまち」となることを組織全体で目指す取組とする。

2 業務概要

(1) 業務件名

府中市シティプロモーション推進事業委託

(2) 委託業務の内容

別紙「府中市シティプロモーション推進事業委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

令和8年4月15日から令和9年3月31日

(4) 委託料上限額

16,500,000円(消費税及び地方消費税を含む)

※なお、提案限度額は、本件委託業務の実施に係るすべての費用を含むこと。

(5) その他

令和8年度については予算査定中であり、実施が確定していないため、令和8年度の事業実施が認められた場合のみ、決定した事業費の範囲内で契約を締結するものとする。

よって、本提案により受託候補者に決定したことをもって、直ちに契約締結を保証するものではないこと、契約締結する場合でも提案内容の全てについて契約を保証するものではないことに注意すること。

3 参加資格

- (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項の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき、更生手続開始又は再生手続開始(以下「手続開始」という。)の申立てをしていない者であること。ただし、手続開始の決定後に、入札に参加するに支障がないと認められる者は、この限りではない。
- (3) 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

の規定による暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他を含め使用していない者であること。また、法人の役員又は使用人が、暴力団又は暴力団員等との関与があると認められること。

- (4) 府中市業者指名停止基準による指名停止措置期間中の者でないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (6) 提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。

3 実施スケジュール

項目	日 程
募集要項等の公表	令和8年2月 3日(火)
募集要項の配布	令和8年2月 3日(火) ～2月17日(火)
募集要項や仕様書に関する質問の受付	令和8年2月 3日(火) ～2月10日(火)
質問回答(市ホームページに掲載)	令和8年2月13日(金)
参加申込に係る書類の提出期間	令和8年2月 3日(火) ～2月17日(火)
参加承諾通知・業務提案書提出依頼 (一次審査結果通知)	令和8年2月 27日(金)
業務提案書に係る書類の提出期間	令和8年3月 2日(月) ～3月16日(月)
プレゼンテーション及びヒアリング (二次審査)	令和8年3月 23日(月)
審査結果通知 (二次審査結果通知)	令和8年3月下旬
受注者の公表	令和8年4月上旬

4 選定方法

本業務に係る事業者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とする。参加申込のあった事業者に対し一次審査(書類選考)を行い、上位4事業者によるプレゼンテーションの結果、1事業者を受託候補者として選定する。

なお、事業者名や選定経過等は、府中市プロポーザル方式ガイドラインに沿って公表する。

(1) 一次審査(書類審査)

参加申込書に係る書類を次に示す観点から評価項目ごとに点数化し、総合的な評価及び審査を行う。

ア 書類選考実施日

令和8年2月中旬から下旬

イ 評価基準

評価項目	評価の視点
類似業務実績	当該業務に対する知識・経験・運営能力を有するか
	当該業務の目的を達成できる実績を有するか
提案内容	本事業の趣旨を理解し、業務の目的に沿った企画内容か
	提出書類から、当該業務の実施を想起できるか
倫理観	企業理念、事業内容、社会貢献の内容が健全か
その他	取組意欲や積極性が感じられるか
	提出書類及び内容に不備が無いか

(2) 二次審査(プレゼンテーション)

ア 選定方法

一次審査を通過した事業者から提出された、企画提案書、プレゼンテーション、見積書等の内容により、表に示す観点から、選定委員会の各委員は審査及び評価を行い、結果を採点表に基づき点数化する。その後、委員会において総得点最上位者を受注候補者として選定する。なお、合計点数が同点の場合は、委員の協議により順位を決定する。時間は1者45分(提案25分・質疑応答20分)とし、説明の際にパソコンを使用する場合は、各自持参すること。スクリーン及びケーブル(HDMI)は市で用意する。

イ 評価基準

評価項目	評価の観点
業務理解	業務の目的や内容を十分理解しているか。
業務実績	他自治体を含め同種の実績があるか。
提案内容	・市の現状や課題を多角的に把握するための調査設計が具体的かつ実効性があるか。
	・信頼性の高いデータ収集・分析手法が提案されているか。
	・調査設計が具体的かつ実効性があるか。
	・調査から戦略策定までの工程が現実的かつ効率的に計画されているか。
実施体制	・リスク管理等、内部の意思疎通、連絡体制は妥当か。
	・業務遂行に必要な知識と経験を持ち合わせた者の配置がされているか。
コスト	提案内容に対する見積金額は妥当か。
その他	資料等が分かりやすく、論理的かつ説得力があるか。

5 募集要項の配布

- (1) 配付期間 令和8年2月3日(火)から2月17日(火)
- (2) 配付方法及び配布場所

- ア 市ホームページよりダウンロード
- イ 政策経営部秘書広報課窓口(東京都府中市宮西町2-24 府中市役所 おもや4階)での直接配布

6 質問の受付及び回答

- (1) 質問受付期間 令和8年2月3日(火)から2月10日(火)午後5時まで
- (2) 質問受付方法 電子メールのみにより受付
- (3) 質問への回答 令和8年2月13日(金)に市ホームページへ掲載
- (4) 留意事項

質問は次のとおり、電子メールにて担当宛に送付すること。なお、評価基準の配点等、審査にかかる質問は受け付けない。

- ア 件名は「【会社名(略称可)】府中市シティプロモーション推進事業委託質疑書」とすること。
- イ 質疑書(様式任意)を作成の上、添付ファイルにて送付すること。なお、本文は省略可とする。

7 提出書類(一次審査に係るもの)

- (1) 参加申込書(様式第1号) 1部(正本)
- (2) 参加資格要件確認書(様式第2号) 1部(正本)
- (3) 会社概要(様式第3号) 11部
- (4) 類似業務実績書(様式第4号) 11部

※ 過去3年以内で、そのノウハウが本業務に生かせると判断できるものについて5件を上限に記載し、その参考資料を1部提出すること。

- (5) 提案概要(任意様式) 11部(正本1部、副本10部)

※ 別紙「府中市シティプロモーション推進事業委託仕様書」を踏まえ、提案概要をA4判1枚(両面)にまとめること。

- (6) 以下の書類 各1部

ア 登記簿謄本(登記事項証明書)の写し

発行後3か月以内のもの(法人の場合に限る。)

イ 商号登記簿謄本の写し

発行後3か月以内のもの(個人で商号を用いる場合に限る。)

ウ 身分証明書

本籍地の区市町村長が発行するもので、発行後3か月以内のもの(個人で商号を用いないで営業している場合に限る。)

エ 財務諸表 貸借対照表及び損益計算書(直前決算のものに限る。)

オ 法人事業税の納税証明書

発行後3か月以内のもの(法人の場合に限る。)

カ 納税証明書その1(法人税)

発行後3か月以内のもの(法人の場合に限る。)

キ 納税証明書その1(申告所得税)

発行後3か月以内のもの(個人の場合に限る。)

ク 納税証明書その1(消費税及び地方消費税)

発行後3か月以内のもの

※ 上記(6)については、府中市契約事務規則第35条に規定する資格審査登録名簿に登録がある事業者の場合、提出は不要とする。

(7) その他

提出書類の内容について、本市より問合せを行う場合がある。(1)～(5)の提出書類は、PDFデータも併せて提出すること。

8 提出書類(二次審査に係るもの)

(1) 提案書(任意様式) 11部(正本1部、副本10部)

なお、別紙「府中市シティプロモーション推進事業委託仕様書」に基づき、かつ、次に掲げる内容は必ず記載すること。

ア 記載内容

(ア) 業務実績

(イ) 業務実施方針、実施手順、スタッフの体制

(ウ) 提案内容

(エ) 業務実績(本業務の目的に類似したもの)

イ 留意事項

(ア) 副本には、社名及び提案者が推測可能な情報を記載しないこと。

(イ) 専門知識を有さない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを用いて見やすい提案書を作成すること。

(ウ) 提案書の様式は任意とするが、A4判で簡易製本すること。

(エ) スケジュールを提案すること。

(オ) 提案書は、印刷物のほか、PDFデータを提出すること。

(2) 提案見積書(様式第5号) 11部(正本1部、副本10部)

ア 見積書は印刷物のほか、PDFデータを提出すること。

イ 本業務に係る一切の経費、消費税額を含むものとすること。

ウ 見積書には、別途内訳を添付し、作業項目ごとの費用及び積算根拠を明示すること。

エ 副本には、社名及び提案者が推測可能な情報を記載しないようにすること。

(3) その他

提出書類の内容について、本市より問合せを行う場合がある。

9 提出書類の提出期間及び提出方法

(1) 提出先 政策経営部秘書広報課

東京都府中市宮西町2丁目24番地（府中市役所「おもや」4階）

電話 042-335-4019

メール kouho01@city.fuchu.tokyo.jp

(2) 提出方法

事前に連絡の上、秘書広報課窓口に持参すること。

また、電子データについては電子メールで提出すること。

(3) 提出期限

ア 参加申込に係るもの(一次審査に係るもの)

令和8年2月3日(火)～2月17日(火)午後5時まで

イ 提案書に係るもの(二次審査に係るもの)

令和8年3月2日(月)～3月16日(月)午後5時まで

10 参加申し込みに係る書類審査の結果通知(一次審査)

提出のあった企画提案書等の書類審査により一次審査を行い、参加資格については、令和8年2月27日(金)付け(予定)の書面にて通知する。

なお、この通知をした日の翌日から起算して7日(府中市の休日に関する条例(平成元年条例第11号)第1条に規定する市の休日(以下「市の休日」という。)を含まない。)以内に、書面により、結果についての説明を求めることができる。

本市は、非選定理由の説明を求められたときは、説明を求めることができる日の最終日の翌日から起算して10日以内(休日を含まない)に、書面により回答する。

11 プレゼンテーション及びヒアリングの実施(二次審査)

(1) プレゼンテーション及びヒアリング実施日

令和8年3月23日(月)

(2) 次のいずれかの事項に該当する場合は失格とする。

ア 提案書類に虚偽があった場合

イ 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

ウ その他、本要項の内容に適合していない場合

(3) 見積価格が委託料上限額を超えた場合には、審査は行わない。

(4) プレゼンテーションを実施する者は、本委託業務に関わる担当予定者で構成し、5名以内とすること。また、提案書類に記載のある内容以外はプレゼンテーションできない。

12 結果通知(受託候補者の決定)

(1) 通知時期

令和8年3月下旬

(2) 通知方法

選定の結果については、本市が提案者全員に通知し、選定されなかった提案者には、不採用であること及びその理由を書面により通知する。

(3) その他

不採用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日以内に、本市に対して書面により、非選定、または不採用についての説明を求めることができる。

本市は、不採用となった提案者から不採用の理由について説明を求められたときは、説明を求めることができる日の翌日から起算して10日以内(休日を含まない。)に、書面により回答する。

13 その他

- (1) 参加申込書や提案書等の書類が提出期限までに提出されなかつた場合は、いかなる場合であっても参加できない。
- (2) 提出期限後における書類の差替及び再提出は認めない。
- (3) 書類の作成や提出に係る経費は参加者の負担とする。
- (4) 提案に係る提出書類は返却しない。
- (5) 提案に係る提出書類は、選考に関する目的以外には使用しない。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、参加資格を無効とし、指名停止措置を行う場合がある。
- (7) 通信障害による電子メールの不達など、本市及び参加者以外の第三者の責に起因する事故等について、本市はいかなる責任も負わない。
- (8) 提案により採用されたことをもって、全ての提案内容について契約を保証するものではない。
- (9) 本件委託契約の相手方については、詳細の協議を行い、両者の合意形成がなされた後に本市の内部手続を経て決定する。したがって、受注候補者内定通知をもって本件委託契約の相手方たる地位を約束するものではないことに留意すること。
なお、協議が合意に至らなかつた場合には、次順位の提案者と協議を行うものとする。
- (10) 本業務の契約締結後、業務概要・選定事業者名・契約期間・契約金額・選定経過等について、市ホームページ等において公表する。
- (11) 提出された資料について、府中市情報公開条例に基づく公文書開示請求があつた場合は原則開示する。特に、採用された事業者の資料については、市としてその内容を対外的に説明する必要があるため、公知とはいえない事業者独自のノウハウで、公開することで事業優位性が損なわれる情報等の不開示情報を除き、原則開示するので、その旨を了承のうえ資料を作成し、提出すること。

14 問合せ先

府中市政策経営部秘書広報課
広報担当 天野
電話 042-335-4019