

令和8年度学生記者による消費者志向経営取材啓発事業業務  
プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は学生記者による消費者志向経営取材啓発事業業務の受託者を特定するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 業務名 令和8年度学生記者による消費者志向経営取材啓発事業業務
- (2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおりとする。
- (3) 履行期間 契約締結日から令和9年2月12日（金）まで
- (4) 支払限度額 3,915,000円（消費税及び地方消費税額を含む）

3 選定方法

公募型プロポーザル方式

4 担当課（問い合わせ先）

〒417-8601 静岡県富士市永田町1丁目100番地

富士市役所総務部 企画課（担当 浅岡）

電話 0545-55-2966（直通） FAX 0545-53-6669

メールアドレス sdgs@ex.city.fuji.shizuoka.jp

5 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる事項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の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていない者及びこれらの申立てがなされていない者であること。
- (3) 令和8年度富士市競争入札参加資格審査登録者であること。
- (4) プロポーザル参加表明書等の提出期限の日までに、「富士市工事請負契約等に係る指名停止等措置要領」又は「富士市物品購入等の契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (5) 次に掲げる要件のいずれにも該当しない者であること。

ア 役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有す

るものと認められる者をいう。以下同じ。)が暴力団員等(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6号に規定する暴力団員又は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。)であると認められる者

イ 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者

エ 役員等が直接的又は積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者

オ 前各項目に規定するもののほか、役員等が暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者

## 6 公募開始から契約締結までの日程

本プロポーザルによる受託者特定までの日程は、次のとおりとする（なお、日程は都合により変更する場合がある。）。

| No. | 項目                  | 実施日                               | 備考                         |
|-----|---------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| 1   | 参加募集の公告             | 令和8年4月28日（火）                      | 富士市ウェブサイトに掲載               |
| 2   | 参加表明に関する質問書受付期間     | 令和8年4月28日（火）～<br>令和8年5月1日（金）正午    | 電子申請により提出                  |
| 3   | 参加表明に関する質問回答日       | 令和8年5月7日（木）                       | 富士市ウェブサイトに掲載               |
| 4   | プロポーザル参加表明受付期間      | 令和8年4月28日（火）～<br>令和8年5月8日（金）午後3時  | 電子申請により提出                  |
| 5   | 参加資格要件の審査結果通知       | 令和8年5月11日（月）                      | 電子メールにより通知                 |
| 6   | 企画提案書等提出に関する質問書受付期間 | 令和8年5月11日（月）～<br>令和8年5月14日（木）正午   | 電子申請により提出                  |
| 7   | 企画提案書等提出に関する質問書回答日  | 令和8年5月15日（金）                      | 電子メールにより回答                 |
| 8   | 企画提案書等の提出期間         | 令和8年5月11日（月）～<br>令和8年5月20日（水）午後3時 | 電子申請により提出                  |
| 9   | プロポーザル参加辞退届の提出期限    | 令和8年5月20日（水）                      | 持参又は郵送により提出                |
| 10  | 業者選定評価              | 令和8年5月下旬                          |                            |
| 11  | 優先交渉権者の特定等結果通知及び公表  | 令和8年5月下旬                          | 電子メールにより通知<br>富士市ウェブサイトに掲載 |
| 12  | 契約交渉・契約締結           | 令和8年5月下旬                          |                            |

## 7 参加表明に関する質問の受付及び回答

本プロポーザル参加表明に関する質問及び回答については、下記のとおりとする。

- (1) 受付期間 令和8年4月28日（火）から同年5月1日（金）正午まで
- (2) 提出方法 電子申請
- (3) 提出先 URL <https://logoform.jp/form/5KXT/1535844>
- (4) 回答方法 富士市ウェブサイトに掲載する。
- (5) その他 質問に対する回答内容は、本要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

## 8 参加表明書等の提出

- (1) 提出期間 令和8年4月28日（火）から同年5月8日（金）午後3時まで
- (2) 提出方法 電子申請
- (3) 提出先 URL <https://logoform.jp/form/5KXT/1535931>

## 9 参加資格要件の審査結果通知

プロポーザル参加表明書及び受託実績表で参加資格要件を満たすと認めた参加表明者については、本プロポーザルの「参加資格者」である旨の結果を、令和8年5月11日（月）に電子メールで、「プロポーザル参加資格確認結果通知書」により通知する。

参加資格者として選定されなかった理由の説明を求める場合、「プロポーザル参加資格確認結果通知書」を電子メールで送付した翌日から起算して5営業日以内に書面（任意書式）にて行うものとし、請求に対する対応は、書面にて回答するものとする。

## 10 企画提案書等の提出

- (1) 提出期間 令和8年5月11日（月）から同年同月20日（水）午後3時まで
- (2) 提出方法 電子申請
- (3) 提出先 URL <https://logoform.jp/form/5KXT/1537516>
- (4) 提出書類 指定の様式による

| No. | 提出書類      | 提出部数  | 様式           |
|-----|-----------|-------|--------------|
| 1   | 企画提案書     | 電子データ | 様式-1<br>A4 縦 |
| 2   | 概要書・費用内訳書 | 電子データ | 様式-2<br>A4 縦 |
| 3   | 事業実施体制図   | 電子データ | 自由様式         |

### (5) 留意事項

- ① 企画提案書の提出後における書類の追加、修正及び再提出は原則認めない。
- ② 企画提案書の内容は、企画提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- ③ 企画提案書に記載した配置予定の管理技術者、担当技術者及び照査技術者は、原則として変更できないこととする。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合は承諾を得ること。
- ④ 提出された企画提案書は、当該企画提案者に無断で二次的な使用は行わない。
- ⑤ 書類の作成に用いる言語は日本語とし、企画提案書等の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同一ページ内に注釈を付けること。
- ⑥ 評価委員が、特段の専門知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。なお、やむを得ず専門用語を使用する場合には、一般用語を用いて脚注を付記するなど、評価委員が理解しやすいものとする。

⑦ 文字の大きさは、原則として 11 ポイント以上とすること。

#### 1.1 企画提案書等提出に関する質問の受付及び回答

企画提案書及び仕様書等に関する質問は、提出書類の作成に係るものとし、審査（評価）に係る質問は、受け付けないものとする。

- (1) 受付期間 令和 8 年 5 月 1 1 日（月）から同年同月 1 4 日（木）午後 3 時まで
- (2) 提出方法 電子申請
- (3) 提出先 URL <https://logofom.jp/form/5KXT/1537673>
- (4) 質問回答日 令和 8 年 5 月 1 5 日（金）
- (5) 回答方法 電子メール
- (6) その他 質問に対する回答内容は、本要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

#### 1.2 プロポーザル参加辞退届の提出

参加表明をした者が、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、下記のとおり「プロポーザル参加辞退届」（様式-3）を、持参又は郵送にて提出すること。

- (1) 提出期限 令和 8 年 5 月 2 0 日（水）
- (2) 提出先 富士市役所総務部 企画課（市庁舎 8 階）
- (3) 提出方法 持参（土日祝日を除く）又は郵送（受付期限までに必着のこと。）

### 1.3 評価項目及び評価基準

企画提案書等に対する評価項目及び評価基準は、下記のとおりとする。

| 評価対象  | 評価項目                       | 評価の着眼点（評価基準）                  | 配点 | 重み付け係数 | 評価点 |
|-------|----------------------------|-------------------------------|----|--------|-----|
| 企画提案書 | 記事制作<br>関連業務               | 企画が消費者志向経営の推進に資するものであるか       | 5点 | 3      | 15  |
|       |                            | 作成する動画の構成、本数、利用用途が適切であるか      |    |        |     |
|       | 情報メディア発信<br>業務             | 放送回数と予定時期が適切であるか              | 5点 | 2      | 10  |
|       |                            | 放送のアクセス数向上に向けた取組が十分になされているか   |    |        |     |
|       |                            | SNS等での発信が確実に行われるものか           |    |        |     |
|       |                            | その他効果的な情報発信が提案されているか          |    |        |     |
|       | 発表会企画運営<br>業務              | 交流会が消費者志向経営の更なる意欲向上に資するものであるか | 5点 | 2      | 10  |
|       |                            | 参加者を確保するための取組が十分になされているか      |    |        |     |
|       | 周知啓発<br>業務                 | 出展イベントと消費者志向経営に関する展示の関係性      | 5点 | 2      | 10  |
|       |                            | 展示等が消費者志向経営活動普及に資するものであるか     |    |        |     |
| その他   | 各評価項目においてバランスがとれた評価となっているか | 5点                            | 1  | 5      |     |
|       | 実現が不可能な提案が含まれていないか         |                               |    |        |     |
|       |                            |                               |    | 合計     | 50点 |

※「企画提案書」に対する評価点は、各項目を5点満点で採点したうえで、各項目の点数に重み付け係数を乗じ算出する。（50点満点）

| 採点 | 採点基準                          |
|----|-------------------------------|
| 5  | 特に優れている（趣旨以上の効果が期待でき、特に評価できる） |
| 4  | 優れている（趣旨以上の効果が期待できる）          |
| 3  | 普通（趣旨に合致している）                 |
| 2  | 劣る（趣旨に一部合致していない）              |
| 1  | 著しく劣る（趣旨に合致しておらず、効果を期待できない）   |

## 1.4 審査及び優先交渉権者の特定等

### (1) 審査方法等

ア 企画提案書の審査は、評価委員会で行う。

イ 提出された企画提案書の内容により、評価委員が、本要領 13 で定める「評価項目及び評価基準」に基づき得点を付け、重み付け係数を乗じて、評価委員全員の合計点が最も高い企画提案者を優先交渉権者とし、2位のものを次点者として特定する。

ウ 本要領 5 に定める「参加資格要件」及び本要領 10 に定める内容を満たさない企画提案書は失格とする。

エ 同一点数が 2 者以上となった場合は、見積書の金額が最も低い企画提案者を上位とし、次点者についても同様とする。

オ 適切な提案がない場合には、優先交渉権者として特定せず、全者において適切な提案がない場合は、プロポーザルの手続きを中止することがある。

### (2) 審査結果の公表

ア 企画提案者には、「プロポーザル企画提案書等審査結果通知書」を、令和 8 年 5 月下旬に電子メールにて送付する。

イ 審査結果の説明を求める場合、「プロポーザル企画提案書等審査結果通知書」を電子メールで送付した翌日から起算して 5 営業日以内に書面（任意様式）にて行うものとし、請求に対する対応は、書面にて回答するものとする。なお、審査の経緯及び結果に対する異議の申立て及び合計点、順位以外の評価内容の開示請求には応じない。

## 1.5 契約の締結

### (1) 契約交渉

審査の結果、優先交渉権者を特定し、本業務の仕様の協議及び確認等の契約交渉を行う。ただし、下記のいずれかに該当し、優先交渉権者と契約が締結できない場合には、次点者と契約交渉を行う。

ア 優先交渉権者が審査後、本要領 5 に定める「参加資格要件」を満たすことができなくなったとき

イ 優先交渉権者と契約交渉が成立しないとき

ウ 優先交渉権者が本契約の締結を辞退したとき

エ その他の理由により優先交渉権者と本契約の締結が不可能となった場合

(2) 契約締結日 令和 8 年 5 月下旬（ただし、本委託には国庫補助を受けることを予定しているため、当該事業の交付決定時期等により変わることがある。）

## 1.6 業務の範囲

本業務の範囲は別紙「仕様書」を基本とするが、富士市の判断により契約締結時において、優先交渉権者が企画提案書により行った追加提案等の内容を追加、変更できることとする。また、これにより見積金額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整

を行うことがある。

#### 17 その他（留意事項）

- (1) プロポーザル参加表明書及び企画提案書等が以下に該当する場合は、無効となる場合がある。
  - ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの
  - イ 指定する様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
  - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
  - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (2) 失格となる企画提案者
  - ア 提案内容が以下に該当する場合は、失格とする。
    - ① 本要領2(4)「支払限度額」の金額を超えた見積書を提出した場合
    - ② 企画提案書に虚偽の内容を記載した場合には失格にするとともに、指名停止の措置を行うことがある。
  - イ 企画提案者が以下に該当する場合は、失格とする場合がある。
    - ① 本要領に定める手続き以外の方法により、評価委員又は関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合、若しくは不正な行為をしたと認められる場合
    - ② その他評価委員会が不適格と認めた場合
- (3) 提出書類の記載内容に関する責任は、企画提案者が負うものとする。
- (4) 書類の作成、提出等に係る全ての費用は、参加者の負担とする。
- (5) 提出された書類の返却はしないものとする。
- (6) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。

1 8 様式一覧

| 様式番号 | 様式名         | 要領の<br>該当箇所 | 備考 |
|------|-------------|-------------|----|
| 様式-1 | 企画提案書       | 要領 10       |    |
| 様式-2 | 概要書・費用内訳書   | 要領 10       |    |
| 様式-3 | プロポーザル参加辞退届 | 要領 12       |    |