

生駒市デジタルプロモーション強化業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 目的

本市では、第 6 次総合計画や都市計画マスタープランで定められた「多様な生き方や多様な暮らし方に対応できるまちを目指す」というまちづくりを実現するために、生駒市公式 PR サイト「good cycle ikoma」（以下、PR サイト）や SNS など多様なデジタルメディアを活用したプロモーションを行っている。

本業務では、PR サイトや動画、パンフレット、ウェブ広告など多様なデジタルメディアを制作・運用し、効果的に組み合わせてプロモーションすることで、主なターゲットである市内外の 25～44 歳の働き盛り世代に効果的に本市の市政情報や地域の魅力を届け、市内の方には推奨・参加・感謝意欲の向上を、市外の方には「生駒市を訪れたい」「生駒市に住んでみたい」といった興味・関心につなげることを目指す。

(2) 業務名

生駒市デジタルプロモーション強化業務

(3) 業務内容

別紙「生駒市デジタルプロモーション強化業務仕様書（以下、仕様書）」のとおりに

(4) 業務期間

契約締結日～令和 8 年 3 月 31 日

2 業務に要する費用（予定価格）

1,889,800 円（税込）

※参考見積書の金額が、業務に要する費用（予定価格）を超過した場合は失格とする。

3 参加資格

(1) プロポーザルに参加できる者（提案者）は、次に掲げる事項をすべて満たすこととする。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年 5 月 3 日政令 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- ② 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定により破産の申し立てがなされていないこと。
- ③ 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し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていないこと。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合を除く。
- ④ 公示日から受託候補者特定の日まで、生駒市より入札参加停止措置を受けていないこと。
- ⑤ 国税又は市税を滞納していないこと。
- ⑥ 次のアからオまでのいずれの場合にも該当しないこと。

（ア）役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（市との契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、法人格を持たない団体に

あつては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあつてはその者、支配人及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。)が暴力団員(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。以下「暴対法」という。以下同じ。)第2条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であると認められるとき。

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

(ウ) 役員等が、その属する法人若しくは法人格を持たない団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。

(エ) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しく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とき。

(オ) (ウ) 及び (エ) に掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

⑦ 公告日前5年以内に、国又は地方公共団体及びその他公共団体、これに類する公益法人等、又は民間事業者において本業務と同種または類する業務の受託実績を有すること。

(2) 共同企業体での参加も可能とする。その場合において、グループの構成団体についても参加資格(1) ①～⑦をすべて満たさなければならない。なお、グループの構成団体となった場合は、別に単独で本プロポーザルに参加すること及び他の複数のグループの構成団体になることはできないものとする。

4 質問の受付及び回答

(1) 提出期限 令和7年11月25日(火) 16時まで(必着)

(2) 提出方法 別添の質問書(様式1)により、電子メールで提出すること。

提出先: kouhouka@city.ikoma.lg.jp

※電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。

(3) 回答日 令和7年12月2日(火) 16時

(4) 回答方法 生駒市ホームページに掲載

5 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

① 業務実施体制回答書及び企画提案書提出届(様式2) 原本1部

② 実施体制各種調書及び企画提案書等 原本1部、副本6部

※本市の令和7年度物品・委託業務業者登録申請書を提出している者については、下記提出書類の内、(ケ)～(セ)を省略することができる。

(ア) 会社概要(様式3)

(イ) 業務実績調書(様式4)

(ウ) 業務体制等調書(任意様式)

本業務の担当者(業務責任者、カメラマン、ライター、デザイナーなど)の業務経歴を記

載した名簿、体制図（再委託する場合は再委託先の事業者名も含む）を提出すること。また、本業務の類似業務における制作物の5件程度のポートフォリオも提出すること。

※業務責任者は、必ず第2次審査に参加すること。

（エ） 再委託調書（様式5）※再委託をする場合のみ

本業務の一部を再委託する場合は、再委託の必要性や、その理由（企業の技術的特長等）を企画提案書に記載すること。ただし、業務の主たる部分は、再委託してはならない。

（オ） グループ協定書（様式6）※グループを組む場合のみ

（ア）、（イ）、（ケ）、（コ）、（サ）～（セ）は、すべてのグループ構成団体分を提出すること。

（カ） 企画提案書（任意様式）

（キ） 参考見積書（任意様式）

消費税および地方消費税を抜いた金額と、消費税および地方消費税10%を合計した金額が分かるように記載することとし、仕様書「4 業務内容」（1）～（5）それぞれの業務の内訳がわかるように記載すること。なお、参考見積書の合計金額が2 業務に要する費用（予定価格）を超えた場合は失格となるので、注意すること。

※発行責任者と担当者の氏名、連絡先を記載していれば、押印の省略も可。

（ク） 業務スケジュール（任意様式）

（ケ） 誓約書（暴力団排除関係）（様式7）

（コ） 役員等一覧表（様式8）

（サ） 法人にあっては、最新の事業年度の納税証明書（「法人税」及び「消費税及地方消費税」）の写し（企画提案書提出時点で発行から3か月以内のもの）

（シ） 法人にあっては、商業登記簿謄本若しくは現在事項証明書（履歴事項証明書でも可）の写し（企画提案書提出時点で発行から3か月以内のもの）

（ス） 個人にあっては、破産手続き開始決定の確定通知（破産宣告の通知を含む）などを受けていない証明書の写し（企画提案書提出時点で発行から3か月以内のもの）

（セ） 個人にあっては、最新の事業年度の納税証明書（「申告所得税及復興特別所得税」及び「消費税及地方税」）の写し（企画提案書提出時点で発行から3か月以内のもの）

（2） 企画提案書の作成方法及び注意事項

企画提案書は仕様書及び「7 審査方法及び配点」に基づき、提案の概要を簡潔に記入すること。

① 企画提案書には事業者名が特定できないように、事業者名や事業者のロゴマーク、または事業者を類推させるロゴマーク等は記入しないこと。

② 郵送で提出する場合は、提出書類のサイズはA4とし、長辺2か所をホッチキスで綴じる。ただし、図表等については、必要に応じA3折り込みは可（A4の大きさに折り込むこと）とする。

③ カラーでの作成を認める。

④ ページ数は表紙、目次を除いて10ページ以内（片面刷り、A3の場合は、2ページとカウントする）で簡潔に記載すること。

⑤ 文字フォントサイズは10.5ポイント以上とする。ただし、図表内の文字には適用しないが、読みやすいフォントサイズを選択すること。

- ⑥ 複数の企画提案書を提出することはできない。
- ⑦ 提出期限以降に企画提案書に明記していない資料の追加や提出済み資料の差し替えは不可とする。
- ⑧ この他、目的を達成するために必要な追加提案も可とする。
- ⑨ 記載にあたっては、生駒市第6次総合計画の「基本構想」の「2 将来都市像（p 6）」と第6次生駒市総合計画第2期基本計画アクションプラン（令和7年度）の「都市イメージ形成事業（情報発信）（p. 248）」等を読み、本市のまちづくりの方針を踏まえること。

(3) 提出期限等

- ① 提出期限 令和7年12月8日（月）16時まで（必着）
- ② 提出場所 生駒市役所経営企画部広報広聴課（kouhouka@city.ikoma.lg.jp）
- ③ 提出方法 下記（ア）及び（イ）の方法で提出すること

（ア）持参又は郵送

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

（イ）電子メールによる PDF データの提出

提出先メールアドレス：kouhouka@city.ikoma.lg.jp

6 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 第1次審査（書類審査）

提出された業務実施体制回答書及び企画提案書を審査・採点し、高い評価を得た提案者5者を選考する。ただし、プロポーザルの提案者が5者以下の場合は、第1次審査は会議を開催せずに書面のみで実施し、同日に第2次審査において提出書類審査及びヒアリング等による審査を実施できるものとする。

実施日：令和7年12月18日（木）

(2) 第2次審査（ヒアリング等による最終審査）

第1次審査により選考された者に対し企画提案についてのプレゼンテーションによるヒアリング等を実施し、評価基準に基づいて再評価し、最も優れている提案を特定する。ただし、総得点が上位であっても、個別の評価項目において著しく低い評価であると認める場合は、特定者としなないことができるものとする。また、審査委員会が一定の評価に達した者がいないと判断する場合は、適格者なしとすることができるものとする。

①実施日：令和7年12月23日（火）

※第1次審査を省略する場合は、令和7年12月18日（木）に実施する。

※実施時間、場所等については別途通知する（オンラインによる参加も可とする）

②出席者：3名以内とする

③説明等

（ア） プレゼンテーションの時間は、準備及び片付時間も含め、1者につき20分以内とする。

- (イ) プレゼンテーション終了後、20分以内で審査員のヒアリング時間を設ける。
- (ウ) プレゼンテーションは、提出した企画提案書に基づいて行うものとし、他の資料配布は認めない。
- (エ) プレゼンテーションにパソコンが必要な場合は、各自で用意すること。会場、スクリーン、プロジェクター及び電源については本市で用意する。

(3) 審査結果の通知

・第1次審査

審査結果を電子メールで通知する。なお、選考された者のみ、審査結果及びヒアリング等を実施する旨を電子メールで通知する。

・第2次審査

審査結果を電子メールで通知する。

7 審査基準及び配点

プロポーザルは以下(1)～(3)の評価項目に基づき審査する。

【審査項目】

(1) 業務実績

10点／110点

評価項目	評価の着眼点	判定基準
会社の業務実績	本業務に類する業務実績 (実績の件数)	公告日前5年以内に本業務に類する業務の実績があるか。(2点/件)

(2) 参考見積書（見積金額に関する評価）

10点／110点

(3) 企画提案の内容・ヒアリング

90点／110点

評価項目	評価事項
業務全般の方針	本業務の目的を十分に理解した業務方針であるか。
現状分析・ターゲット設定	本市 PR サイトや SNS の現状分析の手法や内容が適切であり、調査結果に基づいたターゲットの設定や企画内容が合理的かつ効果的であるか。
実施体制及び人員構成	提案者の組織体制や担当人員の経験・実績が、制作及び広告配信業務の円滑な遂行に資するか。
制作物の企画力・表現力	ランディングページ、ショート動画、パンフレットなど制作するクリエイティブの表現・構成が、ターゲットに対して訴求力を備えているか。

広告配信の計画性・効果性	媒体選定、配信方法など広告配信が合理的かつ効果的であり、費用対効果が見込めるか。
効果測定・改善提案	効果測定の方法、改善提案の内容が具体的であり、業務終了後も有効な知見を残せるか。

8 日程

公示	令和7年11月17日（月）
質問受付締切	令和7年11月25日（火）16時00分まで
質問回答	令和7年12月2日（火）16時00分にHPで掲載
企画提案書等受付締切	令和7年12月8日（月）16時00分まで
第1次審査	令和7年12月18日（木）12時30分から （提案者が5者以下の場合はこの日に第2次審査も実施）
第2次審査	令和7年12月23日（火）12時30分から
結果通知	令和8年1月7日（水）（予定）
契約締結	令和8年1月上旬（予定）
業務開始	令和8年1月上旬（予定）

9 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書のコストが、2 業務に要する費用（予定価格）を越えたもの

10 契約

受託候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。なお、その際には、特定された者はあらかじめ見積書を提出するものとする。

11 その他留意事項

- (1) 企画提案にあたり、本市の第6次総合計画を確認し、本市が目指すまちづくりの方向性を十分理解すること。
- (2) 生駒市情報セキュリティ基本方針及び生駒市情報セキュリティ対策基準を十分理解して提案すること。
- (3) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。

- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、入札参加停止措置を行うことがある。
- (5) 提出書類は返却しないとともに、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (6) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (7) 「業務実施体制回答書」に記載した配置予定の業務責任者は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、生駒市と協議のうえ決定するものとする。
- (8) 生駒市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象となる。ただし、提案者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められる情報は不開示となる場合がある。なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の開示とする。

12 担当部署（提出・問合せ先）

生駒市役所 経営企画部 広報広聴課 （担当 永井・田中）

住 所 〒630-0288 生駒市東新町8番38号

電話番号 0743-74-1111（内線4221）

電子メールアドレス kouhouka@city.ikoma.lg.jp