

公募型プロポーザル実施要領
地場産品等支援事業「西尾抹茶のトモ菓子」 & 「ばら小町」
PR 支援業務委託

令和 8 年 3 月
西尾市産業部商工振興課

地場産品等支援事業「西尾抹茶のトモ菓子」&「ばら小町」PR支援業務委託（以下「本業務」という。）を実施するにあたり、本業務の目的及び内容を効果的かつ効率的に実現するため、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により提案を募集し、受託者の選定を行う。

I 業務概要等

1 委託業務名

地場産品等支援事業「西尾抹茶のトモ菓子」&「ばら小町」PR支援業務

2 目的

昨今の原材料費・人件費高騰の影響を受ける市内和菓子店を支援するため、抹茶と和菓子の相乗効果によるパンフレット作成等を通じた魅力的な商品紹介とプロモーションを実施する。これにより、和菓子のブランド価値向上と消費拡大を図るとともに、和菓子産業の活性化と地域経済の発展に貢献し、市民の地域への誇りや愛着の醸成を促進することを目的とする。

3 委託業務の内容

別紙「地場産品等支援事業『西尾抹茶のトモ菓子』&『ばら小町』PR支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

4 業務場所

西尾市内

5 契約期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）まで

6 委託料の提案上限額

3,910,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

II 応募概要等

1 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす法人とする。

- (1) 令和8・9年度西尾市入札参加資格者名簿に登録されている者であること。（契約締結の日までに登録が見込まれる者を含む）
- (2) 県内に事業所を置く民間企業、特定非営利活動促進法に基づく特定非営利活動法人、その他の法人（公益法人、独立行政法人、事業協同組合等）又は法人以外の団体等（権利能力なき社団、有限責任事業組合等）であって本委託事業を的確に遂行するに足る能力を有する者（宗教法人や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体を除く。）であること。

- (3) 過去3年以内に、国、都道府県、市町村等、民間企業から本業務内容に類似する業務の受託実績があること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (5) 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がなされていない者及び民事再生法（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者。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (7) 西尾市競争入札参加停止措置要綱による入札参加停止措置を受けていないこと。
- (8) 西尾市が行う調達契約からの暴力団排除に関する要綱による排除措置を受けていないこと。

2 実施要領に関する説明会

事前説明会は開催しない。質問等がある場合は、質問受付期間内に質問書を提出すること。

3 スケジュール

内容	提出期日等
プロポーザル実施要領の交付 (西尾市のホームページに掲載)	令和8年3月31日(火)
質問書受付期日	令和8年4月13日(月)
質問書回答期日	令和8年4月16日(木)
参加申込書の提出期日	令和8年4月21日(火)
企画提案書等の提出期日	令和8年4月27日(月)
企画提案書プレゼンテーションの開催	令和8年5月12日(火) 13日(水)
審査結果通知(予定)	令和8年5月14日(木)
契約締結日(予定)	令和8年5月28日(木)

※本スケジュールは予定であり、変更となる場合がある。

4 参加手続き等

(1) 担当部署及び連絡先

住 所：〒445-8501 愛知県西尾市寄住町下田22番地

担 当：西尾市産業部商工振興課 大竹、倉地

電 話：0563-65-2168(ダイヤルイン)

F A X：0563-57-1322

電子メール：shoko@city.nishio.lg.jp

(2) プロポーザルに係る質問及び回答

ア 質問の受付期日

令和8年4月13日(月) 午後4時まで

イ 質問方法

電子メールで「質問票（様式4）」を「shoko@city.nishio.lg.jp」まで送信し、送信後は土曜日・日曜日・祝日を除いた午前9時から午後4時までの間に、電話で受信確認をすること。

電子メールの件名は、「地場産品等支援事業に関する質問【事業者名】」とすること。

ウ 質問に対する回答

令和8年4月16日（木）までに西尾市ホームページで公表する。

エ その他

(ア) 電話、窓口、郵送及びFAXによる質問には応じない。

(イ) 審査に関する質問及び回答に対する再質問は受け付けない。

(ウ) 質問に対する回答内容は、本要領及び仕様書の追加又は修正として取り扱うものとする。

(3) 参加申込書の提出

ア 提出書類

(ア) 参加資格申請書（様式1）

(イ) 事業者概要書（様式2）

(ウ) 過去3年間の同種又は類似業務の受注実績（様式3）

※パンフレット等があれば添付すること。

イ 提出部数

各1部

ウ 提出方法

(ア) 持参の場合は、土曜日・日曜日・祝日を除いた午前9時から午後4時までの間に担当部署へ提出すること。

(イ) 郵送の場合は、担当部署あてに書留又は簡易書留で郵送し、提出期限までに必着とする。なお、発送後、担当部署へ電話で到着確認をすること。

(4) 参加資格確認通知書の発送

参加申込書の提出があった事業者については、参加資格の要件を確認し、参加資格確認通知書により確認結果をメールで通知する。

(5) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

(ア) 企画提案書（様式5）

(イ) 実施体制（様式6）

(ウ) 業務工程計画（様式7）

(エ) 提案見積書及び見積内訳書（任意様式）

提案見積書に記載する金額は、業務提案書に記載する内容に対して必要な費用をすべて含めること。また、見積内訳書は、経費の詳細な内容と金額が分かるように記載すること。

(オ) 企画概要書（任意様式）

イ 提出部数

正本各1部、副本各9部

ウ 提出期日

令和8年4月27日（月）午後4時まで

エ 提出先

「4 参加手続き等 (1) 担当部署及び連絡先」のとおり

オ 提出方法

(ア) 持参の場合は、土曜日・日曜日・祝日を除いた午前9時から午後4時までの間に担当部署へ提出すること。

(イ) 郵送の場合は、担当部署あてに書留又は簡易書留で郵送し、提出期限までに必着とする。なお、発送後、担当部署へ電話で到着確認をすること。

(ウ) 提出期限後の書類の再提出、差し替え、追加提出等は原則認めない。ただし、企画提案書等の内容を確認するため、市から追加資料を求めた場合はこの限りではない。

カ その他

企画提案書プレゼンテーションでパソコン、プロジェクターの使用を希望する場合は、必ず企画提案書等の提出時に申し出ること。

(6) 企画提案書の作成方法

本要領及び仕様書に基づき、別紙「評価基準」を踏まえたうえで、次の項目ごとに事業者の考え方を示すこと。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 業務運営体制と人員体制② 「西尾抹茶のトモ菓子」のパンフレット作成について③ スタンプラリー（仮称）西尾の和スイーツお買い物マラソンについて④ 統一コンセプト菓子「ばら小町」のPRについて⑤ 業務運営スケジュール |
|--|

※仕様書の内容にとらわれない事業に効果的な独自の提案を含む。

(7) 企画提案書等の作成上の留意事項

ア 企画提案書等はA4縦長ファイル1冊にまとめて提出すること。

イ ファイルの表紙及び背表紙には、「地場産品等支援事業 業務委託企画提案書」とタイトルを記載し、正本・副本の別を表示すること。

ウ 各提出書類の間には、仕切りやインデックス等を挟み、ページ番号を付与し、表紙、目次を付けること。

エ 原則、全ての書類はA4判縦（A3判折り込み可）、横書きとし、左綴じが可能な形で作成すること。

5 企画提案書プレゼンテーション（ヒアリング）の開催

(1) 日時

令和8年5月12日（火）、13日（水）のうちいずれかの日

※日時、場所等は、参加事業者ごとに電子メールで通知する。

(2) 場所

西尾市役所本庁舎内

(3) 実施方法

企画提案書等の内容について20分以内で説明、その後10分程度ヒアリングを行

う。

(4) 参加人数

企画提案書等の内容を熟知している者で3名以内とする。

(5) その他

ア プレゼンテーションは、提出された企画提案書等に基づいて行うものとし、追加資料は認めない。ただし、説明用資料として、提出書類の一部を要約したものは使用することができる。

イ プレゼンテーションは非公開とする。

6 参加者の失格

参加事業者が、次の事項に該当すると市が判断した場合は失格とする。ただし、市がやむを得ない事情があると認めた場合は、この限りではない。

- (1) 参加資格要件がないと認められた場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 指定した提出期日までに提出書類を提出しなかった場合
- (4) 提案上限額を超える金額の見積書を提出した場合
- (5) その他本要領を遵守しない場合

7 契約手続等

- (1) 受託候補者は市と本業務委託について契約に必要な事項を協議した後、市が作成した契約書によって契約を締結するものとする。
- (2) 契約内容については、企画提案書等の内容を踏まえて受託候補者との協議を経て決定するものとするが、企画提案書等の内容に限定されることなく、変更できるものとする。
- (3) 受託候補者との協議の過程において、次に掲げる事態が生じたときには、受託候補者の選定時に受託候補者の次に順位の高い者と契約交渉を行うものとする
 - ア 受託候補者が契約の締結を辞退したとき
 - イ 契約締結時までに本要領中の参加者の失格の要件に該当していることが判明したとき
 - ウ 契約に向けて必要な協議が不調に終わったとき
 - エ その他やむを得ない事情で契約に至らなかったとき
- (4) 契約金額は、企画提案書等に記載された見積金額がそのまま採用されるのではなく、受託候補者との協議により本業務の仕様書を確定した後に決定するものとする。ただし、この場合、原則として、企画提案書に記載された見積額を超えることは認めないものとする。
- (5) 契約保証金は、西尾市契約規則（昭和39年西尾市規則第29号）第29条の規定により契約金額の100分の10以上を納付することとする。ただし、同規則第31条各号のいずれかに該当する場合は免除する。
- (6) 成果物等については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申し立てを受けた時には、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。

(7) 成果物の著作権その他権利は、市に帰属し、市が二次使用することがあるものとする。

8 企画提案書等の提出書類の取扱い

(1) 企画提案書等の提出書類は返却しない。なお、審査及び事務処理以外の目的には使用しない。

(2) 企画提案書等の提出書類について、事務処理に必要な範囲において複製を作成する場合がある。

(3) 企画提案書等の提出書類について、西尾市情報公開条例（平成13年西尾市条例第20号）の規定による請求に基づき、一部又は全部について開示する場合がある。

(4) 企画提案書等の著作権は、その企画提案書等を作成した者に帰属するものとするが、契約の相手方となった者の企画提案書等については、市が業務に必要な範囲内で無償使用できるものとする。

9 その他

(1) 参加資格申請書の提出後又は企画提案書等の提出後、都合により参加を辞退する場合は、参加辞退届（任意様式）を提出すること。

(2) 提出書類の作成及び提出、プレゼンテーションへの参加等に係る一切の費用は事業者が負担するものとする。

(3) 本要領に定めのない事項については、地方自治法、同法施行令及びその他関係法令並びに市が制定する関係条例、規則等に従うものとする。

Ⅲ 選定方法及び評価基準等

1 審査方法

- (1) 市が選任する者をもって選定委員会を設置し、各選定委員が評価した評価点の合計が高いものから順位をつけ、第1位と採点した委員を最も多く獲得した者を受託候補者、2番目に多く第1位を獲得した事業者を次点者とする。
- (2) 第1位と採点した委員が同数である場合は、その者のうち第2位をより多く獲得したものを受託候補者とする。ただし、第1位の数及び第2位の数が同数であった場合は、各選定委員の評価点の合計を集計した点数が高い者を受託候補者とする。
- (3) 第1位及び第2位の数が同数並びに各選定委員の評価点の合計が同点である場合は、見積額の低い者を上位とする。ただし、見積額も同一の場合は、選定委員会の採決により選定する。
- (4) 事業者が1者の場合であっても企画提案書の審査を実施し、審査の結果、評価基準に基づく選定委員の合計点の平均点が60点以上の場合には、その提案者を受託候補者として選定する。
- (5) 各選定委員の平均評価点が選定委員会で定めた最低基準点の60点に満たない場合は、受託候補者及び次点者に選定しない。

2 評価基準

選定では、別紙「評価基準」の項目について審査し、総合的な評価を行う。

3 審査結果

(1) 審査結果の通知

令和8年5月14日（木）を目途に書面によりすべての参加事業者へ結果通知書を発送する。

また、審査結果通知後に西尾市ホームページで公開する。

(2) その他

ア 審査結果に関する問合せには、一切応じないものとする。

イ 審査結果についての異議申し立てはできないものとする。

評 価 基 準

番号	評価対象 内 容	評価基準		配点
1	全体の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業内容及び目的に関する理解が十分にあるか。 ・ 業務遂行に必要な知識、経験、スキルを有し十分な能力があるか。 ・ 業務に対する取組意欲が強く感じられるか。 		10 点
2	業務実施体制／ 実施工程	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実施体制(人員の配置、責任者、スタッフの経歴等)は十分か。 ・ 工程ごとに妥当な時間配分がなされ、業務完了に至るまでの過程が明確に説明されているか。 		10 点
3	「西尾抹茶のトモ菓子」の パンフレット作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。 ・ 市民の興味・関心を惹く魅力的なデザインであるか。 ・ 事業効果を高めるための工夫やアイデアが組み込まれた内容になっているか。 		15 点
4	スタンプラリー (仮称) 西尾の和スイーツ お買い物マラソン	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。 ・ 市民の興味・関心を惹く魅力的なデザインであるか。 ・ 事業効果を高めるための工夫やアイデアが組み込まれた内容になっているか。 		15 点
5	統一コンセプト菓子 「ばら小町」のPR	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。 ・ 市民の興味・関心を惹く魅力的なデザインであるか。 ・ 事業効果を高めるための工夫やアイデアが組み込まれた内容になっているか。 ・ 事業のPRにつながるような、効果的な情報発信や周知方法の提案があるか。 		20 点
小計				70 点
6	価格点	(提案価格のうち最低価格／貴社の提案価格) × 配点 (20点)		20 点
7	市内企業	市内に本社がある。	5 点	5 点
		市内に支店、営業所がある。	3 点	
		上記以外で市内在住者を雇用する。	1 点	
		上記以外	0 点	
8	業務実績	同種・類似業務の実績が 3 事業ある。	5 点	5 点
		同種・類似業務の実績が 2 事業ある。	3 点	
		同種・類似業務の実績が 1 事業ある。	1 点	
		同種・類似業務の実績がない。	0 点	
小計				30 点
合計				100 点

◆配点基準

上記評価基準の番号1～5の配点基準は以下のとおりとする。

評価基準各項目 の配点に対して 5段階で評価	評価基準の配点		20点	15点	10点
	5 段階 評価	優れている	20点	15点	10点
		やや優れている	16点	12点	8点
		標準	12点	9点	6点
		やや劣っている	8点	6点	4点
		劣っている	4点	3点	2点