

令和8年度出雲市シティプロモーション事業業務プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、「令和8年度出雲市シティプロモーション事業業務」に係る受注候補者の選定にあたり、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、最も優れた業務を提供できる業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

- (1)業務名 令和8年度出雲市シティプロモーション事業業務
- (2)業務内容等 別紙「令和8年度出雲市シティプロモーション事業業務仕様書」（以下「仕様書」という。）
- (3)履行期間 契約締結日の翌日から令和9年（2027）3月31日まで
- (4)履行場所 出雲市今市町70番地 出雲市役所ほか市が指定する場所

3 見積り上限額（委託上限額）

12,763,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※委託料の支払は、委託業務完了後とする。

4 日程

項目	日程
プロポーザル実施要領の公表	令和8年4月21日（火）
質問受付	令和8年4月22日（水）～4月28日（火）※午後5時
質問に対する最終回答	令和8年5月8日（金）
参加申込書提出期限	令和8年5月11日（月）※午後5時
参加資格審査結果通知	令和8年5月13日（水）（予定）
企画提案書提出期限	令和8年5月15日（金）※午後5時
第一次審査（書面審査）の実施	令和8年5月20日（水）
書面審査の結果通知	令和8年5月20日（水）
企画提案書に基づくプレゼンテーション	令和8年5月22日（金）
選定結果通知発送	令和8年5月27日（水）（予定）
契約締結	令和8年6月上旬（予定）

5 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たす者でなければならない。

- (1)出雲市内に事業所を有する法人。
- (2)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者であること。
- (3)出雲市税、市の分担金、負担金、使用料及び手数料について、滞納がないこと。

- (4) 社会保険料の滞納がないこと。
- (5) 消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (6) 参加申込書の提出期限までに、「6 参加申込手続 (1) 提出書類」に記載する書類を提出した者であること。
- (7) この業務の募集開始の日から参加申込書提出期限の日までに、本市および他の地方公共団体から指名停止措置等を受けていない者であること。
- (8) 参加申込書提出期限の日までに、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (9) 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（以下「暴力団員」という。）又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。契約の日までに経営に関与していることが判明した場合、候補者であっても失格とする。

6 参加申込手続

(1) 提出書類

① 参加申込書（様式1号）

※出雲市物品の売買等調達業者有資格者名簿に登録のある者の場合、以下④～⑩の書類の提出を要しない。

② 企業概要（様式2号）

※別途、企業概要の確認できる書類（パンフレット等）を添付すること。

③ 委任状（様式4号）（本社が契約等の権限を代理人へ委任する場合に提出）

④ 経営実態調書（様式3号）

⑤ 誓約書（様式5号）

⑥ 役員等名簿（様式6号）

⑦ 法人登記の履歴事項全部証明書

⑧ 出雲市税の滞納のない証明書（申込日前3月以内に発行されたものに限る。）又は市税情報確認同意書（様式7号）

⑨ 消費税及び地方消費税の滞納がないことを証明する書類（申込日前3月以内に発行されたものに限る。）

※「未納の税額がない」旨の記載のある納税証明書（「その3」）を提出

※特例猶予を受けている場合は、納税証明書（「その1」）を提出

⑩ 社会保険料の滞納がないことを証明する書類（申込日前3月以内に発行されたものに限る。）

※対象期間は、直近2年間（加入期間が2年未満の場合は、加入以降の期間）

(2) 提出方法 持参又は郵送とする。なお、郵送の場合は、受取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する。郵便事故等については、参加申込者のリスク負担とする。

(3) 提出期限 令和8年5月11日（月）午後5時（必着）

(4) 提出先 出雲市総合政策部広報課 〒693-8530 島根県出雲市今市町70番地

(5) 参加資格審査の結果通知

① 通知日 令和8年5月13日(水)(予定)

参加申込書を提出したにもかかわらず、参加資格審査結果の通知がない場合は、令和8年5月14日(木)午後5時までに広報課に電話で確認すること。

② 通知様式 参加資格審査結果通知書(様式8号)

③ 通知方法 電子メール及び郵送

※電子メール及び郵送の通知先は、様式1号「参加申込書」に記載された連絡先担当者のメールアドレス及び所在地とする。

④ その他

※参加資格を有する旨の通知後に、提出書類の虚偽記載が認められた場合は、参加資格を取り消す。

※参加資格審査の結果について当該通知書の翌日から起算して5日以内に、書面(任意様式)にて本市に説明を求めることができるものとする。

7 質問の受付及び回答

本業務に関する質問及び回答については、次のとおりとする。

(1) 質問

① 提出様式 質問書(様式9号)

② 提出方法 電子メール

※必ず、担当者に電話により送信した旨を伝え、着信したことを確認すること。

※電話又は口頭による質問は受け付けない。

③ 提出期限 令和8年4月28日(火) 午後5時

④ 提出先 E-mail: kouhou@city.izumo.shimane.jp

TEL: 0853-21-6884

(2) 回答方法

令和8年5月8日(金)までに[出雲市ホームページ](#)により回答する。ただし、質問内容によって本企画提案による選定に公平性を保てない場合は、回答しないことがある。

8 企画提案書の作成方法

用紙の大きさはA4版とする。ただし、図表等についてはA3版で織り込むことも可とする。できるかぎり具体的に提案し、提案内容は簡素な文書を使い、専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現となるよう留意すること。

仕様書の目的及び期待される効果等を踏まえ、次に掲げるものを「企画提案書」として提出すること。

NO	提案項目	記載事項
1	業務理解度と全体戦略	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の目的、背景、ターゲットの理解について ・市の現状と課題認識について ・提案におけるコンセプトと全体戦略について
2	シティプロモーション サイト制作企画	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案の基本方針について ・コンセプト・情報設計について ・デザイン・UI/UX について ・コンテンツ方針について ・技術仕様・運用(構築後も含む) について
3	コンテンツ制作	<ul style="list-style-type: none"> ・提案者のクリエイティブ能力について ・企画の独創性について ・産官学金労言士との連携について
4	広告配信	<ul style="list-style-type: none"> ・広告における運用戦略について ・最適な配信方法と配信回数の目安について
5	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・実施体制及び進行管理に関する事項について
6	専門性と実績	<ul style="list-style-type: none"> ・専門性及び実績に関する事項について
7	参考見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書を提出すること（消費税及び地方消費税を含む額を記載すること。）※1部 ・内訳を記載すること。 ・R9年度以降シティプロモーションサイト構築後の保守・運用に係る参考見込経費

9 企画提案書の提出

(1) 提出書類

企画提案書（任意様式） 参考見積書

(2) 提出部数

正本（紙媒体）1部、副本（紙媒体）8部を提出すること。また、電子データ（CD-RまたはDVD-R）を1部提出すること。

(3) 提出期限

令和8年5月15日（金）午後5時（必着）

(4) 提出方法

持参又は郵送とする。

なお、郵送の場合は、受取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する。

郵便事故等については、参加申込者のリスク負担とする。

持参の場合の受付時間は、開庁日の午前9時から午後5時までとする。

(5) 提出先

「6（4）提出先」と同様とする。

10 審査方法

(1) 評価基準

別表「評価基準」のとおり

(2) 第一次審査（書面審査）

6者以上の応募があった場合に実施する。6者に満たない場合は、第一次審査を省略し、第二次審査（プレゼンテーション）のみ実施する。

第一次審査の審査方法については、提出された企画提案書の書面審査とする。第一次審査の実施の有無にかかわらず、参加者に第一次審査結果通知書（様式10号）により通知する。

結果通知日：令和8年5月20日（水）17時（電子メールによる通知を予定）

(3) 第二次審査（プレゼンテーションの実施）

企画提案書の内容について、プレゼンテーションを実施する。

① 日程 令和8年5月22日（金）予定

② 実施場所 出雲市役所

③ 実施時間 説明は20分以内、質疑応答は10分程度とする。

④ 貸出物品 スクリーン、プロジェクター

⑤ その他

- ・企画提案書の内容について、プレゼンテーションを実施し、出席者は、3人以内とする。
- ・プレゼンテーションは、提出した企画提案書を基に行うものとし、追加提案や追加資料の配付は認めない。
- ・プレゼンテーションの順番は市が提案書を受理した順番とする。プレゼンテーションに参加しない場合は、辞退したものとみなし、受注候補者として選定しない。

(4) 候補者の選定方法

① 提出された企画提案書及びプレゼンテーションを、本市が設置する審査委員会において評価基準に基づき採点する。

② 失格者を除き、各評価項目の評価点の合計（以下「総合点」という。）が最も高い者を受託候補者とし、契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、総合点が次に高い者から順に交渉を行う。

③ ②において、総合点が同一の企画提案者が複数いた場合には、審査委員の協議により受注候補者を選定する。

④ 上記にかかわらず、総合点が評価点全体の60%未満の場合には受注候補者として選定しない。

11 選定結果

選定結果は、候補者の選定後にプレゼンテーションに参加した全ての企画提案者にプロポーザル審査結果通知書（様式11号）により通知する。

また、選定結果通知を発送した日の翌日以降に、次の項目を市のホームページに公表する。

選定結果に対する問合せは、受け付けない。また、異議申し立てについても認めない。

(1) 所管課及び業務名

(2) 企画提案者数

(3) 候補者の名称並びに総合点及び総評

1 2 契約締結に向けての協議

(1) 契約までの手順

以下の①から③の手順により委託契約を締結する。

- ① 受注候補者と契約内容について協議を行う。
- ② 本市と受注候補者の双方が契約内容に合意した場合、受注候補者から見積書を徴する。
- ③ 見積金額が、本市の予定価格の範囲内であった場合、委託契約を締結する。

(2) 協議が不調となった場合又は見積金額が予定価格の範囲内に収まらなかった場合は、審査委員会における評価結果の上位の者から順に契約締結の協議を行う。

1 3 情報公開

市は、提出された企画提案書等について、出雲市情報公開条例（平成17年出雲市条例第4号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な受注候補者選定に影響がでるおそれがある情報については契約締結後に開示するものとする。

1 4 その他

(1) 提出書類の取扱い

- ① 提出された書類は返却しない。
- ② 提出後の訂正、差し替えは、本市から指示があった場合を除き認めない。
- ③ 提出された書類は、本プロポーザルにおける受注候補者選定以外の目的では使用しない。
- ④ 提出された書類は、受注候補者選定に必要な範囲で複製する場合がある。

(2) 本プロポーザルに係る費用については、全て企画提案者の負担とする。また、本市の都合による本プロポーザルの中止又は延期を含め、いかなる理由においても、それまでに要した費用を本市に請求することはできない。

(3) 参加申込書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合（候補者として選定された後に辞退する時も含む。）は、辞退届（任意様式）を提出すること。

(4) 次の事項のいずれかに該当する企画提案者は失格とする。

- ① 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合又は不備があった場合
- ③ 実施要領に示した提出期限、提出先、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
- ④ 受注候補者選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ⑤ 本市が指定した時間に、特別の事情なくプレゼンテーションを行えなかった場合
- ⑥ 見積書の金額が、提案上限額を超過している場合

(5) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとするが、委託業務の契約相手となった者が作成した企画提案書については、市が必要と認める場合には、市は事前に通知することなく、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。

(6) 企画提案者は、不知又は内容の不明を理由として、本プロポーザルに関していかなる異議も申し立てることはできないものとする。

(7) 本プロポーザルの実施について、説明会は実施しない。

別表 出雲市シティプロモーション事業業務評価基準

評価項目	評価基準	配点
1 企画提案内容 (1) 業務理解度と全体戦略	<ul style="list-style-type: none"> 本業務の目的、背景、各ターゲットの特性を正確に理解しているか。 市の現状の課題を的確に捉え、提案に反映できているか。 各施策を貫く一貫したコンセプトが明確で、ターゲットの態度変容（愛着醸成、就職意欲向上、居住意向）に繋がる論理的な戦略が構築されているか。 	15点
(2) シティプロモーション サイト制作企画	<ul style="list-style-type: none"> コンセプト・情報設計：既存2サイト（いずれも暮らし・IZUMOZONE）の課題を分析し、統合後のサイトが目指す姿とコンセプトが明確か。ターゲットユーザーが必要な情報に直感的かつ容易にアクセスできる情報設計（サイトマップ案等）になっているか。 デザイン・UI/UX：市の魅力を伝え、ターゲットに響くデザインコンセプトが提案されているか。PC・スマホ双方での閲覧を考慮した、優れたユーザー体験を提供するUI/UX設計となっているか。 コンテンツ方針：既存コンテンツの移行・整理方針に加え、サイトの魅力を高めるための新規コンテンツ（記事、インタビュー等）の具体的な企画が提案されているか。 技術仕様・運用：SEO対策、表示速度、セキュリティへの配慮が十分か。市職員が容易に更新できるCMSの提案など、公開後の運用を見据えた実現可能な技術仕様となっているか。 	20点
(3) コンテンツ制作計画	<ul style="list-style-type: none"> 動画、記事等の制作方針、構成案、表現手法が具体的で、高い品質が期待できるか。 制作体制や過去の実績から、提案者のクリエイティブ能力の高さが確認できるか。 ターゲットの心に響くメッセージ、ストーリー、表現手法が独創的かつ実現可能か。 産官学金労言士との連携がなされた提案か。 	20点
(4) 広告配信計画	<ul style="list-style-type: none"> 短期集中配信（HP公開時）：指定媒体（Meta, X, Google, Yahoo!, SmartNews）の特性を理解し、ターゲットリーチとサイト誘導を最大化するための媒体ミックスと予算配分が戦略的か。 長期継続配信（Meta）：6月～3月の運用期間におけるフェーズごとの戦略（認知→エンゲージメント→誘導）が明確か。市の指定Instagramアカウントの価値向上（フォロワー増、関係性構築）に繋がる具体的な運用計画となっているか。 	20点
2 業務遂行能力 (1) 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 本業務の複雑性に対応できる、役割分担の明確な実施体制が組み立てられているか。 本市との円滑な連携（報告、連絡、相談）体制が構築されているか。 業務の進行を適切に管理するスケジュールが提示されているか。 	10点
(2) 専門性と実績	<ul style="list-style-type: none"> 本業務に関連する分野（シティプロモーション、若者向けデジタルマーケティング、クリエイティブ制作等）における高い専門知識やノウハウを有しているか。 類似業務（特に自治体や若者向けプロモーション）の実績が豊富であり、その成果が客観的に示されているか。 	10点
3 経費・見積 提案金額について	<ul style="list-style-type: none"> 提案内容に対して、経費の見積もりが妥当な範囲であるか。 各項目の内訳（企画費、コンテンツ制作費、広告費、管理費等）が明確で、費用対効果が合理的であるか。 	5点

(採点基準)

A 特に評価が高い・優秀である	配点×1.0
B 評価が高い・満足できる	配点×0.8
C 平均的	配点×0.6
D 評価が低い・物足りない	配点×0.4
E 特に評価が低い・提案がない	配点×0.2