

広報デザイン支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、広報デザイン支援業務について、「読みやすく魅力あふれる市民主役の広報紙づくり」および「市役所の情報発信力の向上」に最も適した業者を選定するため、公募型プロポーザル方式を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務名

広報デザイン支援業務委託

3 業務内容

(1) 広報おみたま企画・編集支援（令和7年6月号～令和8年5月号まで）

「広報おみたま」は、小美玉市（以下「市」という。）の基幹広報媒体であることから、企画性を持ち、市政をわかりやすく解説的にとらえ、時代に即した新鮮な話題と市の魅力を市民自身が語ることで読者に訴求する必要がある。企画、文章、デザイン、レイアウト等に民間の知見と技術を活用することで、行政情報を読みやすく魅力あふれる市民主役の紙面づくりを行う。

① 編集会議

受託者は、市広報担当者、特集記事テーマ主管課との編集会議に出席し、方向性を決定する。編集会議は、毎月第1木曜日午前中を予定（祝日の場合はその翌日）し、3か月先に発行する号の特集を話し合う。

② イラスト・地図の作成、写真の補正、レイアウト支援

ア 受託者は、編集会議の結果を踏まえ、イラストや地図を、1号あたり5点程度作成する。

イ 受託者は、読者が親しみを持って読むことができる新コーナーを企画するものとする。ただし、市民や小美玉にゆかりのあるクリエイターと連携した企画とすること。

ウ 受託者は、市広報担当者が撮影した写真の補正を行う。

エ 受託者は、市広報担当者が作成した表紙・特集記事・コーナー記事（1号あたり5～7ページ）のデザイン補正を行う。

③ 出稿形態

受託者は、市広報担当者に電子データで出稿する。

④ その他

ア 受託者は、市広報担当者が要請した場合、同行取材、撮影、原稿執筆代行を行う。

イ 受託者は、見出しの表現や写真・イラストの効果的な使用について提案を行う。

(2) 上記業務の内容を満たす提案内容の企画・運営に関する全般とし、取材対象者への謝礼、スタッフ・講師等への謝金・交通手段・宿泊を含むものとする。

(3) 報告書および協議事項

① 本業務委託には本事業の報告書の作成を含む。

② 具体的な内容については、受託者より提出された企画提案書をふまえ、市と受託者が協議の上決定するものとする。

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

5 提案（見積）限度額

限度額：2,002,000円（消費税及び地方消費税を含む）。

なお、限度額は、本事業に係る予算限度額のため、これを超える提案は認めない。

6 申込先、申込方法、申込期間及び参加資格確認書類等

(1) 実施要領等の公表

市ホームページに掲載

(2) 申込方法

- ① 申込書類：プロポーザル参加申込書（様式第1号）
- ② 申込先：実施要領第13のとおり
- ③ 申込期間：令和7年4月11日（金）から令和7年4月22日（火）まで
- ④ 提出方法：電子メールに限る。電子メール送信後、電話により到達を確認すること。
- ⑤ その他：参加申込書の提出後、プロポーザルの参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式第2号）を提出すること。

(3) 参加資格

次に掲げる資格要件をすべて満たす者とする

- ① プロポーザル方式により契約しようとする業務等における小美玉市競争入札参加資格者名簿に登載されている者
 - ①-2 プロポーザル参加申込時点において、小美玉市競争入札参加資格を持たない者は、プロポーザル参加申込書に加え、「入札参加資格審査申請提出要領」に従い、「物品調達等入札参加資格審査申請書（市指定様式）」のほか、「提出書類一覧表（物品購入・役務提供等）」に掲げる書類を申込期間内に提出することとし、この場合の提出先は本実施要領第13のとおりとする。
 - ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の4第1項の規定に該当しない者
 - ③ 施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当する者で、当該各号に該当する事実があった日から3年を経過している者
 - ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと（手続開始の決定後、競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）。
 - ⑤ 国税及び地方税が未納でないこと。又は滞納していないこと。
 - ⑥ 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。
- (4) プロポーザル参加申込者の資格審査
- ① 参加申込みをした者の参加資格を確認し、その結果を令和7年4月25日（金）までに参加資格確認結果通知書（様式第3号）により通知する。
 - ② 参加資格を満たしていないと判断された者は、その理由についての説明を求めることができる。
請求期間：審査結果通知後から令和7年4月30日（水）まで

7 提案書の内容及び様式、記入上の注意事項等

(1) 提案審査に伴う提出書類

- ① 提案書（様式第6号） PDF形式
- ② 業務見積書（様式第5号） PDF形式
- ③ 企画提案書（任意様式） PDF形式
- ④ 過去に制作した類似作品（任意様式、3種類まで） PDF形式または原本（10部）

(2) 企画提案書の内容

① 業務企画案

実施要領第1及び第3の内容をふまえ、業務実施の内容及びその方法について、可能な限り具体的な内容を記載するとともに、以下のテーマ及びページ数を想定し特集記事の企画提案を行うこと。なお、提案に当たっては企画意図、訴求対象を明確に示すこと。

テーマ：校内フリースクール（子どもの居場所）

ページ数：表紙を含め5ページ

② 業務実績

過去の同種又は類似業務を実施した実績について、可能な限り記載すること。

③ 実施体制

実施に伴う作業スケジュールや実施体制について、業務区分ごとに可能な限り明確な設定及びその記載をすること。

④ ページ数

企画提案書は、10ページ以内とすること（表紙及び目次を除く）。

⑤ その他

企画提案書には、社名等を一切記載しないで提出すること。

(3) 業務見積額

実施要領第3及び企画提案内容に沿って、積算基礎が明確な経費見積額（消費税等を含む）を記載すること。

(4) 記入上の注意事項等

① 企画提案書は、1者1提案までとする。

② 企画提案書を受理した後の追加及び修正は認めないものとする。ただし、市が補正等を求める場合はこの限りではない。

8 提案書の提出方法、提出期限及び提出先

(1) 提出方法

電子メールに限る。ただし、ファイル容量が5MBを超える場合は大容量ファイル送信サービスを用いることとし、過去に制作した類似作品の原本を提出する場合は持参又は郵送とすること。

(2) 提出期限

令和7年5月9日（金）午後5時必着

(3) 提出先

本実施要領第13のとおり

(4) 受理通知

提出者に対し電子メールにて通知する。

9 審査方法、項目及び審査基準

(1) 審査方法

① 審査は、選定委員会（以下「広報デザイン支援業務委託プロポーザル選定委員会」のことをいう。）が行う。

② 選定委員会は、本実施要領第9（3）の審査基準に基づき審査を行い、受託候補者を選定する。ただし、最高点の者が複数名となった場合は、提案金額が安価な者を受託候補者に選定し、提案金額も同一であった場合には、選定委員会の合議によって受託候補者を選定するものとする。

③ 特別の理由がない場合は、受託候補者と契約交渉を行うものとする。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、評価点が高い者から順に交渉を行う。なお、評価点が同点であった場合には本実施要領第9（1）②を準用し交渉の順とする。

- ④ プロポーザル参加が1者の場合は、書面審査を行い、業務を適切に実施できると判断した場合は、当該参加者を受託候補者とし、契約交渉を行うものとする。
- ⑤ 本実施要領第9（1）②から④までにかかわらず、総合点が60点未満の場合は、受託候補者として選定しないこととする。

(2) ヒアリング等の実施

事前に提出された提案書類に基づき、ヒアリング等を以下のとおり実施する。

① 開催日程・場所

日程：令和7年5月15日（木）

※参加者ごとの参集時間については、別途個別に通知する。

場所：小美玉市役所本庁舎2階 政策会議室

茨城県小美玉市堅倉835番地

② 提案内容の説明

参加者による企画提案内容のプレゼンテーション：20分以内

選定委員会による質疑・応答：10分程度

③ 出席者

3名以内（ただし、業務実施における責任者は必ず出席すること）

④ その他

プロジェクターを使用する場合のパソコンは、参加者が用意すること。

スクリーン、プロジェクター及びHDMIケーブルは、市が用意する。ただし、プロジェクターへの接続を保証するものではない。（使用プロジェクター：EPSON PROJECTOR EB-1785W）

また、都合により、プレゼンテーション実施日程等の変更を行う場合がある。

(3) 審査基準

	審査項目	審査観点	配点
1	業務趣旨の理解	・業務目的に寄与する提案がなされているか。	20点
2	提案内容	・提案の内容が魅力的か。 ・サービス向上に直結する実現可能な提案か。	20点
3	提案事業の独自性	・要領の留意点をおさえた上で、独自性のある創意工夫のなされた提案がなされているか。	10点
4	事業の持続性と波及効果	・事業を通じて継続性があり、波及効果が期待できる提案がなされているか。	10点
5	業務の実施スケジュール	・事業を円滑に進める上で、無理のない実効性のある実施スケジュールが提案されているか。	10点
6	業務実績	・過去に同種又は類似業務を実施した実績が認められるか。	10点
7	業務実施体制	・業務実施体制について現実的かつ明確な記述があり、企画提案を円滑に進める上で必要な技術や経験等を持つ人材を確保できているか。 ・市に過度な業務負担を与える提案となっていないか。	10点

8	業務コスト	・必要経費の内容は妥当なものであるか。	10点
---	-------	---------------------	-----

(4) 審査結果

後日速やかに参加者に文書等により通知する。

10 審査結果の通知方法及び通知時期等

(1) 審査結果の通知

- ① 通知方法：審査を受けた者に対して審査結果通知書(様式第7号)により通知する。
- ② 通知時期：令和7年5月16日(金)

(2) 審査結果の公表

公表方法：市ホームページに掲載

(3) その他

- ① 受託候補者として選定されなかった参加者は、その理由についての説明を求めることができる。
- ② 請求期間は、結果通知後から令和7年5月20日(火)まで

11 全体スケジュール

日程	項目
令和7年4月11日(金) ～4月22日(火)	参加申込期間
令和7年4月25日(金) ～4月30日(水)	参加資格確認結果通知及び参加資格を満たしていないと判断された者が説明を求めることができる期間
令和7年5月7日(水) 正午	質問書提出期限
令和7年5月9日(金) 午後5時	提案書提出期限
令和7年5月15日(木)	提案書の審査(ヒアリング等)
令和7年5月16日(金) ～5月20日(火)	審査結果通知及び受託候補者として選定されなかった者が理由の説明を求めることができる期間
令和7年5月21日(水)	受託候補者と契約交渉

12 質疑の提出方法、提出期限、提出先及び回答方法等

- (1) 質疑の提出方法：質問書(様式第9号)を電子メールで送付
- (2) 提出期限：令和7年5月7日(水) 正午必着
- (3) 提出先：本実施要領第13のとおり
- (4) 回答方法：質問者へ電子メールによる回答及び市ホームページ上で掲載する。

13 担当部署名及び連絡先

小美玉市 市長公室 魅力発信課 シティプロモーション係
 〒319-0192 茨城県小美玉市堅倉835
 TEL：0299-48-1111(内線1252)
 E-mail：別途通知する

14 その他必要と認める事項

- (1) 書類の作成に用いる言語、通貨及び単位：使用言語は日本語、通貨は日本国通貨及び単位は計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとする。
- (2) 契約書作成の要否：要
- (3) 企画提案書の作成等プロポーザル参加に係る一切の費用は、参加者の負担とする。
 なお、提出書類は返却しないものとする。
- (4) 本業務の実施にあたっては、市と十分な調整を行うこととする。

- (5) 本業務を円滑に遂行するため、市は受託者に対して、業務の進捗状況についての報告を必要に応じて求めることができるものとする。
- (6) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、提案等を無効にするとともに、不利益処分を行うことがある。
- (7) 企画提案の審査は、提出された内容に基づいて行うが、採用決定後、企画提案内容、実施方法などの修正をする場合がある。また、委託金額については、採用決定後に見積もり徴取により別途決定するものとする。
- (8) 本実施要領に定める事項についての疑義が発生した場合又は本実施要領に定めのない事項については、必要に応じて市と受託者協議の上、別途定めるものとする。ただし、両者の協議で決定ができない場合には、受託者は市の指示に従うこととする。
- (9) 提案に際し市から提供を受けた資料については、本業務における提案以外の利用を禁止する。また、提案書については、市以外の第三者への提供を行わない。
- (10) 参加資格の審査に際し、資格を有することを証明する資料を追加で依頼することができるものとする。