

「広報えびの」レイアウト業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務目的

市が毎月発行する広報紙で、市民にとって必要な行政情報等をより読みやすく、より分かりやすく発信することを目的とする。

2 委託内容

別添「広報えびのレイアウト業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

4 予算上限額

2,970,000円以内（消費税及び地方消費税含む）

※この金額は契約時の予定価格を示すものではありません。

5 業務の処理

- （１）受託者は、業務の内容及び範囲について、えびの市（以下「市」という。）と十分打ち合わせを行い、業務を遂行すること。
- （２）受託者は、打ち合わせの内容を記録し、随時、市へ提出し、業務の進捗状況や内容等を共有すること。

6 参加資格

このプロポーザルに参加しようとする者は次の要件をすべて満たす者とする。

- ① えびの市プロポーザル方式等実施要綱（平成25年えびの市告示第154号）第6条第1項各号に掲げる者
- ② 関係法令を遵守できる者
- ③ 本件に類似する事業の受託実績がある者

7 事務局

えびの市 企画課 情報係 担当：米原

〒889-4292 宮崎県えびの市大字栗下1292番地

電話 0984-35-3714（直通）

電子メール joho@city.ebino.lg.jp

えびの市役所ホームページ（以下「市ホームページ」という。）

<https://www.city.ebino.lg.jp/>

8 プロポーザル実施スケジュール

実施内容	実施期間または期日
公告	2月9日（月）
参加表明書の提出期間	2月9日（月）から2月27日（金）
参加資格審査結果通知・企画提案書提出書要請	3月2日（月）
質問受付期間	2月9日（月）から3月16日（月）
質問回答期日	3月17日（火）
企画提案書提出書期限	3月24日（火）
プレゼンテーション及びヒアリング	4月上旬
審査結果通知	4月中旬
契約締結	4月中旬

※日付は予定のため変更場合があります。

9 参加表明書等

本プロポーザルへ参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、下記により参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年2月27日（金）午後5時まで
- (2) 提出方法 事務局へ持参又は書留郵便にて必着のこと
- (3) 提出書類 参加表明書、誓約書兼同意書、会社概要及び業務実績等の様式は市ホームページからダウンロードすること。

※参加希望者が多数となった場合は、提出された業務実績等により参加者選考を行う場合がありますので、あらかじめご了承ください。

提出書類		提出部数
参加表明書		各 1 部
誓約書兼同意書		
会社概要		
業務実績（※ 1）		
当該市町村の市町村税に滞納がないことの証明書 （発行日が 3 か月以内のもの）		
消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書 （発行日が 3 か月以内のもの）		
その他添付書類	履歴事項全部証明書（発行日が 3 か月以内のもの）	
	決算書	
これまでに制作（デザイン）した広報紙等（類する雑誌等可）		1 部

- （※1）業務実績は令和3年度から令和7年度までの5か年に受注した広報紙デザイン業務委託又はそれに類する業務委託契約を地方自治体又はそれに準ずる公益法人、団体等との間で締結した実績を3件まで記載すること。

10 質問の受付、回答

- (1) 質問期限 令和8年3月16日（月）午後5時まで
- (2) 質問方法 事務局へ Logo フォーム (<https://logoform.jp/f/pq4R3>) にて送信すること。
- (3) 回答方法 3月17日（火）午後5時までに市ホームページ上で公開する。
- (4) その他 質問に対する回答は、実施要領等の追加等とみなす。

11 参加資格審査結果通知・企画提案書提出要請

前述9の参加表明書等により参加資格要件を確認し、要件を満たすと認められる者に対しては、令和8年3月2日（月）までに企画提案書提出要請書により、企画提案書提出書の提出を要請する。参加資格要件を満たさないと認められる者に対しては、令和8年3月2日（月）までに参加要件確認結果通知書により、その旨通知する。

なお、いずれの場合においても、電子メールにて前述の期日までに事前通知を行い、書類原本はその後郵送する。その際、広報えびの令和7年3月号から令和8年2月号も郵送する。

12 企画提案書提出書等

企画提案については、企画提案書提出書等を次の要領で提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年3月24日（火）午後5時まで
- (2) 提出方法 事務局へ持参又は書留郵便にて必着のこと
- (3) 書類様式 企画提案書提出書は市ホームページからダウンロードすること。
提出書類については次のとおり。

提出書類		提出部数
既定様式	企画提案書提出書	原本1部（クリップ留め）
任意様式	企画書	写し9部（左側2か所をホッチキス留め）
	広報えびの特集レイアウト（案）	
	参考見積書	1部

(4) 企画書作成に関する留意事項

- ①用紙の規格はA4サイズとし、縦横は任意とするがいずれかで統一すること。30枚以内（片面を1枚として換算）で作成すること。※A3サイズを折り込んでもよいが、枚数換算は2枚とする。
- ②表紙及びページ番号を付与すること（表紙はページ数に含まない）。
- ③文字サイズは11ポイント以上とすること。
- ④写真等の画像使用は可とする。
- ⑤言語等は日本語を使用すること（英語等の記述でなければならない場合を除く）。
- ⑥特集レイアウト（案）のコンセプトや構成・デザインの狙いや考え方、工夫した点などを記載すること。また、自社の強みや過去の実績を生かした具体的な手法など、アピールポイントを記載すること。
- ⑦令和3年度から令和7年度までの5か年に受注した広報紙レイアウト業務委託又は

それに類する業務委託契約を地方自治体又はそれに準ずる公益法人、団体等との間で締結した実績を記載すること。

(5) 広報えびの特集レイアウト（案）作成に関する留意事項

- ①過去の広報紙でとりあげた特集で、「別紙 広報えびの特集レイアウト（案）参考資料」の特集テーマ一覧に記載されているものの中からテーマを1つ選び、その広報紙が伝えたかったことを独自の表現でリライト・リデザインすること。テーマ以外は自由企画とする。
- ②メインタイトル・見出し等はテーマに合ったものとするが、テキスト・数字はダミーでも可とする。写真は選択した広報紙に掲載したものを使用してよいが、企画に合ったイメージに近いダミー画像を使用してもよい。希望する場合は、素材を支給。
- ③4月号から全面横書きへリニューアルするため、横書きのデザインで作成すること。
- ④用紙の規格はA3サイズの横（奇数ページの場合は、A4を加える）とし、折り込みでまとめること。
- ⑤刷り色は、カラー4色刷りとする。※色弱の方に配慮した工夫を行うこと。

(6) 参考見積書

- ①参考見積書は税抜きで作成すること。
- ②様式は任意とする。

(7) その他

- ①企画提案書提出書等の著作権は参加者に帰属するが、えびの市情報公開条例（平成17年えびの市条例第7号）の規定による請求に基づき、第三者に開示する場合がある。
- ②提出後の企画提案書提出書等の修正は認めない。

1.3 プレゼンテーション及びヒアリング実施

企画提案書提出書等提出後、参加者から企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）を実施する。なお、企画提案書提出書等を提出しても、プレゼン等に参加しなかった場合は採点を行わない。

- (1) 開催日 令和8年4月上旬
※日程・時間等は別途通知します。
- (2) 場所 えびの市役所
- (3) 時間構成 所要時間：30分程度（プレゼンテーション20分以内、ヒアリング10分程度）
- (4) 留意事項

- ①プレゼン等の出席者は3名以内とする。
- ②プレゼン等の順番は企画提案書提出書等の提出順とする。
- ③プレゼン等時の追加資料の提出・配布は認めない。必要な資料は、必ず企画提案書として提出すること。
- ③プレゼン等は非公開とする。
- ④企画提案においてプロジェクター使用は認めない。

1 4 企画提案審査・通知

(1) 審査

提出された企画提案書提出書等及びプレゼン等での説明、ヒアリングの内容を総合的に判断し、受託候補 1 者及び次順位 1 者を特定する。

(2) 審査結果通知

審査結果については、プロポーザルに参加した事業者全てに文書にて通知する。

なお、審査結果についての異議申立ては受け付けない。

(3) 企画提案における評価基準及び配点

①評価基準及び配点

評価基準	配点
類似業務の受託実績があるか	10点
本業務委託の目的及び制作方針を理解しているか	10点
見やすく読みやすい手にとりたくなるような広報紙のデザインになっており、写真やイラスト、配色等が効果的であるか	40点
広報紙による広報効果をあげるための実効性のある工夫やアイデア等が提案されているか	20点
連携体制と十分な人員確保がされているか	10点
参考見積額の積算は妥当であるか	10点

②評価方法

審査項目毎に、以下の評価基準により評点をつける。

・配点 40点 40：非常に良い 32：良い 24：普通 16：少し劣る 8：劣る

・配点 20点 20：非常に良い 16：良い 12：普通 8：少し劣る 4：劣る

・配点 10点 10：非常に良い 8：良い 6：普通 4：少し劣る 2：劣る

③最低基準点の設定

受託事業者候補者として選定されるための最低基準点は、各委員の持ち点を合計した点数（満点）の 100 分の 60 とする。

(4) 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、受託候補者名と参加事業者の評価点数（受託候補者以外の事業者名は「A、B」などの記号により公表する。）を公表する。

1 5 契約に関する事項

(1) 契約締結

受託候補者と業務内容について協議し、契約締結のための仕様書等の調整を行い、その仕様書に基づく見積書を徴収し、随意契約により契約を締結する。

(2) 契約保証金

要する。ただし、えびの市財務規則（昭和 47 年えびの市規則第 2 号）第 99 条第 2 項の規定に該当する場合は免除する。

(3) 契約書

要する。

(4) 委託料支払

当該業務完了後に、受託者の指定する口座へ支払う。

(5) 事業実績報告書等

当該業務完了後に、当該業務に関する実績報告書等の提出を要する。

16 その他留意点

(1) 3月議会での予算確定が条件である。

(2) 本要領等に定める条件等に同意の上、参加すること。

(3) 企画提案書提出書等の作成費やプロポーザル参加旅費等の経費は、参加者の負担とする。

(4) 提出された企画提案書提出書等は返却しない。

(5) 本要領や仕様書の事項に違反していること、提出書類の内容に虚偽があること等が判明した場合は、参加資格を取り消すことがある。

また、契約締結後、受託者が委託の要件等に違反した場合は契約の一部又は全部を解除し、委託料を支払わないこと、若しくは既に支払っている委託料の一部又は全部を返還、場合によっては損害賠償を求めることがある。