

# 広報岬だより作成業務にかかる公募型プロポーザル実施要領

## 第1 業務内容に関する事項

### 1. 業務の目的

「広報岬だより」は、本町の重要施策や住民の生活に関する情報などを発信する基幹広報媒体として重要な役割を有しているため、幅広い世代に受け入れられる文章、デザイン、レイアウト等で作成する必要がある。

本業務を委託するに当たり、民間のノウハウを活用し、工夫を凝らすことで、住民が手に取りたくなるデザインの広報紙を作成し、行政情報をはじめとする各種情報をわかりやすく紹介することを目指していることから、本事業の趣旨を理解し、住民目線で本町とともに広報紙づくりに参画できる編集力・企画力のある専門性の高い民間事業者を公募型プロポーザルにより募集する。

### 2. 業務の概要

#### (1) 業務名

広報岬だより作成業務

#### (2) 業務期間

令和8年6月1日（月）から令和11年6月30日（土）まで（長期継続契約）

（広報岬だより令和8年8月号～令和11年7月号）

#### (3) 業務の内容

広報岬だより作成業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）に基づく。

#### (4) 提案上限額

令和8年度（9ヶ月分）令和8年8月号～令和9年4月号

年額2,331,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

## 第2 契約条件に関する事項

### 1. 契約の方法

契約の締結は、プロポーザルで選定された優先交渉事業者と本町の間で協議を行い、協議が成立した場合に地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約の方法で本業務にかかる委託契約を締結する。なお、企画提案内容（見積金額を含む。）によっては、そのま

ま契約内容となるとは限らない。

契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約の締結をしないことがある。

優先交渉事業者と契約が整わなかった場合は、次点とされた事業者と協議を行う。

## 2. 費用の支払い

委託経費の支払いについては、広報発行ごとに後払いとする。

## 3. 費用の分担

受託事業者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に全て含まれるものとし、本町は、契約金額以外の費用を負担しない。

## 第3 応募者資格要件・応募方法等に関する事項

### 1. 応募者資格要件

次に掲げるすべてに該当すること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 岬町から指名停止措置（入札参加停止措置）を受けていない者であること。
- (3) 岬町暴力団等の排除に関する条例（平成24年岬町条例第18号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員若しくは暴力団密接関係者に該当しない者であること。
- (4) 令和8・9・10年岬町物品・役務提供等入札参加資格者名簿「L印刷」又は「EE映画制作広告等」のいずれかに登録していること。
- (5) 本事業に関する知識、技術、ノウハウや、関連事業についての知見及び実績を有し、かつ、事業の遂行に必要な組織、人員を有していること。

### 2. 応募方法

公募型プロポーザルへの参加を希望する者は、次に定める受付の期間中に、本町の指定する書類を持参または郵送により提出すること。

#### (1) 実施要領等の配布

##### ① 配布の期間

令和8年4月6日（月）から4月13日（月）まで

② 配布の方法

実施要領等はウェブサイトからダウンロードすること。

(2) 説明会及び質問事項の受付

① 説明会 実施しない

② 質問事項の受付

令和8年4月6日(月)から4月13日(月)17時00分まで

質問票(様式任意)に要旨を簡潔にまとめ、電子メールにより下記アドレスへ送付すること。なお、件名は「広報岬だよりプロポーザル質問(+事業者名)」とすること。

メールアドレス:kouhou@town.osaka-misaki.lg.jp

③ 質問事項の回答

令和8年4月16日(木)まで随時ウェブサイトで公表する(質問を行った事業者名等は公表しない)。なお、質問に該当しないものについては、回答しないことがある。

(3) 企画提案書等の提出

① 受付の期間

令和8年4月20日(月)から4月24日(金)まで(持参または郵送)

9時00分から17時00分まで(12時00分から13時00分までを除く)

② 提出書類

下記のアからカまでの一式書類を原本1部、写し7部をクリップ留めして提出すること(ファイルによる製本は不要)。

ア 企画提案申込書(様式1)

イ 業務実績調書(様式2)

令和3年度以降、広報紙等作成業務を官公庁から受注した事業の実績を記載(5件まで)

ウ 業務推進体制表(様式3)

業務を受託した場合の担当予定者の氏名、業務の分担内容を記載

エ 業務担当予定者の経歴・従事業務調書(様式4)

業務推進体制表に掲載されたスタッフの経歴等を記載

オ 岬町の契約からの暴力団等の排除に関する誓約書(様式5)

カ 見積書(任意様式)

委託料（月額×9か月）及び積算内訳を記載

キ 企画提案書（任意様式）

編集・デザイン・レイアウト、事業計画について作成してください。

（別紙「企画提案書の作成にかかる留意事項」参照）

（4）書類の提出先・連絡先

大阪府泉南郡岬町深日2000番地の1

岬町 まちづくり戦略室 企画政策推進担当 企画地方創生担当 担当：多田、高山

電話：072-492-2775 FAX：072-492-5814

メールアドレス：kouhou@town.osaka-misaki.lg.jp

（5）その他

- ① 提出書類の作成・提出に係る費用は提出者の負担とする。
- ② 提出書類の撤回、修正、再提出は認めない。
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。
- ④ 提出書類は返却しない。
- ⑤ 同一法人からの複数の提案は認めない。
- ⑥ 提出書類の著作権は提出者に帰属するが、本町が本件の選定の公表等に必要な場合には、本町は当該著作権を無償で使用できるものとする。
- ⑦ 選定された事業者の企画提案書等提出書類は、公開の対象とする。なお、選定されなかった事業者の企画提案書等提出書類は、事業者名をはじめ原則、非公開とする。ただし、岬町情報公開条例（平成12年岬町条例第27号）その他の法令で規定があるときは、当該規定が優先されるものとする。
- ⑧ 申込後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出すること。

#### 第4. 選定方法及び審査基準に関する事項

##### 1. 選定方法

- （1）本企画提案の審査については、本町職員で構成する選定委員会が行い、優先交渉事業者を選定する。
- （2）選定委員は、提出された書類により、次項の選定基準の項目に沿って100点満点で評価を行い、各委員の点数の合計点が最も高い事業者を優先交渉事業者として決定する。なお、

各委員の合計点の平均が60点未満の事業者は失格とする。

(3) 本件にかかるプレゼンテーションは実施しない。

(4) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、決定後速やかに全ての提出事業者に通知するとともに、本町ホームページに掲載する。

※通知予定日 令和8年5月13日(水)の予定

## 2. 審査基準

審査は、次の観点から総合的にかつ客観的な審査を行うものとする。

評価項目		評価基準	配点
①業務実施体制	実績	本業務を遂行できるだけの経験と実績を有しているか。	10点
	組織体制	本業務を迅速・確実に遂行するための体制が取られているか。	10点
②企画・編集・デザイン・レイアウト	見本紙	見本紙の内容は住民の町政への関心を高める内容となっているか。	10点
	デザイン	幅広い世代の住民が読むのに適したデザインになっているか。また、写真・イラストの分量は適切か。	15点
	レイアウト	文字の大きさ、行間のバランス、見出しの使い方など読みやすさに配慮したレイアウトになっているか。	15点
③事業計画	実現性	事業計画において重視するポイントが実現性の高い内容となっているか。	10点
	イメージ向上	事業計画の中にまちのイメージ向上に寄与する意識が見られるか。	10点
④効率性	見積金額	見積金額が的確であり、費用対効果が適切か。	20点
合 計			100点

