

令和8年度広報かすみがうら編集業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領



令和8年度広報かすみがうら編集業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

令和8年2月3日

1. 趣旨

市政の基本方針や重要施策などの情報を伝える「広報かすみがうら」（以下、「広報誌」という）の編集業務について、「より分かりやすく」、「より親しみやすい」誌面にするための専門知識やノウハウを有する事業者を、公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）により選定するための必要な事項について定める。

2. 業務概要

(1) 契約期間	令和8年4月1日～令和9年3月31日（1年間）
(2) 作成する広報誌	令和8年5月20日号～令和9年4月20日号（全12回）
(3) 業務内容	別添の『令和8年度広報かすみがうら編集業務委託仕様書』のとおり
(4) 予算限度額	2,508,000円（12か月総額、消費税及び地方消費税を含む） ※本予算が成立することを条件とする

3. 参加資格

本プロポーザルに参加できるものは、次に掲げる条件を満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当していない者であること
- (2) かすみがうら市契約規則（令和2年規則第11号）第2条第2項の規定による当市における入札参加資格の制限を受けていないこと。
- (3) 茨城県内に本店、支店または営業所等を有していること
- (4) 官公庁による指名停止等の期間中でないこと
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立て、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立てをしていないこと及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てをしていないこと
- (6) 市税を滞納していないこと
- (7) 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合には役員（役員として登記または届出されていないが実質上経営に関与している者を含む。）をいう。以下同じ。）が、かすみがうら市暴力団排除条例（平成23年条例第9号）第2条第2号に規定する暴力団員または同条第3号に規定する暴力団員等（以下「暴力団関係者」という。）でない者及び役員等が、暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。また、かすみがうら市建設工事等暴力団排除対策措置要綱（平成17年告示第149号）に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- (8) 過去10年以内に、本市及び他自治体等で、同種の業務受託実績があること
- (9) 本業務に関するノウハウや知見を有し、かつ、事業の遂行に必要な組織を有し、専門の知識・能力を有する担当者を配置できること。
- (10) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

4. 応募書類の取得

各様式は、かすみがうら市ホームページ上に掲載していますので、ダウンロードしてください。

5. 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加する者は、次に定める書類を提出すること。

- (1) 提出書類 プロポーザル参加申込書（様式第1号）、誓約書（様式第2号）、業務実績調書（様式第6号）、会社概要書（様式第7号）、「3. 参加資格」の（3）（6）を証明する書類（写し可）
- (2) 提出期限 令和8年2月12日（木）午後5時 必着
- (3) 提出方法 持参、簡易書留による郵送（必着）、電子メール（要到達確認）
- (4) 提出先 かすみがうら市役所霞ヶ浦庁舎 総務企画部 情報広報課 広報担当
〒300-0192 かすみがうら市大和田 562
メール：kouhou@city.kasumigaura.lg.jp

6. 企画提案書などの提出

本プロポーザルへの参加申込書を提出した者は、次に定める書類を以下に記載する部数を提出すること。なお、書類の提出にあたっては、「8. 企画提案書などの内容について」及び「9. 企画提案作品について」を参照すること。

- (1) 提出書類 各6部提出
企画提案書（様式第4号）、企画提案作品【企画】【デザイン】、業務体制調書（様式第5号）、作業工程表（任意様式）、見積書（任意様式）
- (2) 提出期限 令和8年2月18日（水）午後5時
- (3) 提出方法 持参、簡易書留による郵送（必着）
- (4) 提出先 かすみがうら市役所霞ヶ浦庁舎 総務企画部 情報広報課 広報担当
〒300-0192 かすみがうら市大和田 562

7. プロポーザルに関する質問について

本プロポーザルに関する質問の提出方法等は次のとおりとする。質問内容はプロポーザル参加申込書及び企画提案書、企画提案作品に係るものに限り、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

- (1) 提出書類 質問書（様式第3号）
- (2) 提出先 かすみがうら市 総務企画部 情報広報課 広報担当
- (3) 提出方法 電子メールによる（kouhou@city.kasumigaura.lg.jp）
※送信後、必ず到達確認の電話連絡をすること。
- (4) 回答 ホームページにて随時回答を掲載

8. 企画提案書などの内容について

(1) 企画提案書などの応募に際して、広報誌編集およびこれらにかかる技術的支援、付帯業務についての具体的な企画提案書（様式第4号）を提出すること。

- ①編集方針 業務を受注するにあたり、どのような広報誌を目指すのか。
- ②特徴 参加事業者の特徴や強み等。
- ③業務内容 業務に対しての作業内容や取り組み方
- ④作品の意図 提案作品の意図や特徴、コンセプト等。
- ⑤その他 独自提案やアピールポイントがあれば記載

(2) 受託体制の詳細

本業務を受託するにあたってのスタッフ体制の詳細及び各スタッフの業務に関する主な資格・経歴などについて、業務体制調書（様式第5号）により、提出すること。

(3) 作業工程表

納品日までの各工程の作業日数・時間等を示した工程表（任意様式）を提出すること。

9. 広報誌企画提案作品について

次の提案作品を提出すること。作成に関しては、実際の業務を行う予定の者が作成すること。また、作品の内容や方向性などについては、以下のとおりとする。

なお、必要な書類及びデータの提供については、協議の上、提供する場合がある。

(1) 提案作品【提案力】

◎「かすみがうら市リーダース高校生会」の記事／見開き2頁（4色）

市内に在住・在学する（OB・OGを含む）高校生で組織するリーダース高校生会では、市内のイベントへの協力や他市町村の高校生会との交流など自主的に企画・運営をしながら活動している。会員募集を含めた活動紹介を、画像および文章で誌面を作成すること。また、自社で作成したイラストを1点以上使用すること。

10. プрезентーション

提出された企画提案書及び企画提案作品に関するプレゼンテーションを行うこと。

(1) 日時 令和8年2月24日（火）午前10時～

※詳細な時間は、参加申込書の提出締切後に別途通知する。

(2) 場所 かすみがうら市役所千代田庁舎 第1会議室

(3) 所要時間 プрезентーション15分以内、質疑応答10分

(4) 参加人数 各事業者、最大で3名まで

(5) 参加事業者数 4事業者まで。

※参加申込者が5事業者以上となった場合は、企画提案書にて書類選考を行い、上位4事業者をプレゼンテーション参加者とする。また、参加申込者全者に対し書類選考結果を個別に通知する。

※プレゼンテーションは、市が用意した大画面モニターで実施する。なお、必要に応じて市職員が操作の補助を行う。

11. 審査・選定方法

受託事業者選定の審査については、「広報かすみがうら」編集業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、審査・選定を行う。

(1) 評価項目・配点 評価項目及び配点については、次のとおりとする。（合計100点）

採点基準	審査内容	配点
理解度	業務の目的及び内容を理解しているか	10
実現性	同種・類似の業務実績及び業務が円滑に遂行できる実施スケジュール・体制が整っているか	10
企画力	独自性や専門的な知見による提案内容となっているか	25
	ユニバーサルデザインフォントなどの読みやすい文字を使用しているか 文章配置および全体的な編集に隔たりがないか	25
	バランスが考えられ、統一性のあるデザイン性となっているか デザインに独自性とインパクトが見受けられるか 原稿の内容に沿ったイラストになっているか	20
経済性	費用は契約上限内で見積もられており、積算根拠が明確で妥当な内容であるか	10

(2) 優先交渉者の選定

- ①審査委員会での採点の合計が最高点である参加事業者を第1優先交渉者とし、次点を第2優先交渉者として選定する。
- ②最高得点者が2事業者以上となった場合は、提案価格が低い事業者を第1優先交渉者として選定する。なお、提案価格も同額の場合は、くじとする。
- ③第1優先交渉者と契約条件等で合意に至らなかった場合または失格事項が判明した場合、第2優先交渉者との契約協議を行う。
- ④参加事業者が1事業者であった場合は、合計得点の平均点が6割以上であることを条件に当該参加事業者を優先交渉者として選定する。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、全ての参加事業者に通知する。ただし、審査結果は合否のみの通知とし、審査内容、採点、順位などは通知しないものとする。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

12. 契約手続き

交渉者を選定後、令和8年4月1日以降本市は当該事業者と契約に関する協議を行い、委託契約を締結する。なお、契約後の支払いについては、年度末の請求により一括で支払うものとする。

13. その他

- (1) 本要領に定めのない事項について周知が必要な場合は本市のホームページにて周知する。
- (2) 本プロポーザル参加に係る書類作成及び提出などに要する費用は全て参加者負担とする。
- (3) 提出された書類などは返却しない。
- (4) 提出された書類などは、かすみがうら市情報公開条例の規定に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。
- (5) 本プロポーザルの参加及び企画提案に関して、市から提供された書類及びデータなどは、公表およびその他の用途に使用してはならない。使用が完了次第、市へ返却すること。

【問い合わせ先】

かすみがうら市 総務企画部 情報広報課 広報担当

kouhou@city.kasumigaura.lg.jp

〒300-0192 かすみがうら市大和田 562

電話 029-897-1111