

広報もとぶ制作業務委託プロポーザル実施要領

1 実施方法

本公募型プロポーザルは、町政への理解と協力を求めるため、広報紙を発行し、町政等の町生活に必要な情報を、よりわかりやすく町民に伝えることができる広報誌を制作するにあたり、プロポーザル方式により企画提案を募集することで、最も適切な創造力、技術力、経験及び実績を持つ者と契約するものである。

2 業務の概要

- (1) 委託業務名：広報もとぶ制作業務委託
- (2) 履行期間：契約日から令和11年5月31日まで
(広報もとぶ令和8年7月号から令和11年6月号まで)
- (3) 委託内容：別紙「広報もとぶ業務委託 仕様書」のとおり
- (4) 支払条件：月払い
- (5) 提案上限額：本業務委託の上限額は、次のとおりとする（消費税および地方消費税を含む）。

・令和8年度（10か月分）

3,742,200円

【参考】

・総額（36か月分）

13,471,920円

3 委託業者選定方法

企画提案書等による公募型プロポーザル方式

4 応募資格

応募しようとする者は、次に掲げる要件をすべて満たすものであること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 本部町の令和8年度物品購入入札参加者資格を有する者で営業種目を「印刷」とする者であること。
- (3) 沖縄県内に本社又は営業所等の営業拠点を有すること。
- (4) 過去5年以内に同種業務又は類似業務の制作実績を有していること。
- (5) 受託前後を問わず、本部町と緊密な連絡調整が可能であること。
- (6) 本部町内における打ち合わせ等に出席できること。

(7) 電子メールでの情報の交換ができること。

5 説明会の開催

本プロポーザルに関する説明会は行わない。

6 参加申込手続方法等

本プロポーザルへの参加希望者は、下記の書類を提出し、参加申請を行うものとする。

(1) 提出書類・提出部数

- ① 参加申込書（様式1） 正本1部、副本8部
 - ② 会社概要（会社のパンフレット等）9部
 - ③ 業務実施体制（様式2）9部
 - ④ 業務経歴書（様式3）9部
 - ⑤ 配置予定者調書（様式4-1, 4-2）9部
 - ⑥ 過去に受託した市町村広報誌の完成品（3種類以内）1部
- ※提出書類は、1部ずつまとめてファイルに綴って提出すること。

提出書類（提案資料） 部数 提出期限

(2) 参加申込書等の提出期限等

- ① 提出期限 令和8年4月27日（月）午後5時必着
- ② 提出方法 郵送又は持参すること。（電子メール、FAXは不可）
※郵送で提出の場合は、書留等、記録の残る方法とし、発送の旨を電話連絡すること。

- ③ 提出先 本部町 企画商工観光課 総合企画班
〒905-0292 本部町字東5番地
TEL 0980-47-2702

担当者 とやお
鳥笥尾

(3) 参加資格審査結果の通知

- ① 通知日 令和8年5月7日（木）
- ② 通知内容 審査結果（参加資格を有する者については、これに加えて次の審査等の詳細）
- ③ 通知方法 全参加者に書面と併せて電子メールにて通知する。
- ④ 結果に関する問い合わせ

参加資格を有しないと認められた者は、審査結果について書面（任意様式）にて説明を求めることができる。この場合において、町長は速やかに書面でその理由を説明するものとする。

ア 提出期限 5月11日（月）午後5時必着

イ 提出方法 持参に限る

ウ 提出先 6（2）③と同じ

7 企画提案書の提出方法等

提案書及びサンプルページ、その他資料については、次のとおり作成すること。

（1）提案書（提出部数：9部） サンプルページで示すデザイン・レイアウトの基本コンセプトや実施体制（本業務の担当人員、デザイン技術や使用可能な既存のイラスト素材など、編集能力に関するアピールポイント、事故発生時の対応）について、A4用紙（文字フォント 12ポイント程度）1枚以内で簡潔に作成すること。

（2）作業スケジュール案を作成すること。（提出部数：9部）

（広報もとぶ7月号発刊に向けてのスケジュールを想定）

（3）サンプルページ（提出部数：9部） 次のテーマごとにサンプルページ（タブロイド版）を作成すること。なお、必要に応じて本町ホームページに掲載している写真データをトリミング等して使用しても良いものとする。

ア 表紙（1ページ分）

表紙は、「広報もとぶ」の文字デザインやレイアウトなども含め、町民の興味を引き、手に取りやすいものにする。文書や写真はダミー可とする。

イ 記事面（1ページ分）

指定の元原稿（参加資格審査結果通知と共に発送）を基に作成する。見出し等やデザインは自由とする。

ウ お知らせ面（1ページ分）

指定の元原稿（参加資格審査結果通知と共に発送）を基に作成する。見出しや別枠記事のデザインは自由とする。

エ 特集面（1/2ページ）

広報誌の発行を毎月楽しみにして頂くような次号に繋がる特集記事の提案や、年間通して掲載可能な記事の提案。（必ずしも特集記事を設けるわけではありません）

必要に応じて資料を添付すること。なお、標題については、文字を記入すること。また、標題以外の文字面は、□又は○等の記号をダミー文章で表すこと。

（4）見積書（A4版様式任意） 正本1部・副本8部

（注1） 本要項に基づき、見積金額（2（5）で示す委託料の上限以内）を記入すること。

（注2） 正本1部のみ契約権限者印を押し、副本8部は複写とする。

(5) 企画提案書の提出期限等

提出期限 令和8年5月12日(火)午後5時必着

(6) 提出方法 持参(郵送、電子メール、FAXは不可)

(7) 提出先 6(2)③と同じ

8 9の(1) 企画提案書作成時の留意事項

(1) 社名、代表者名、ロゴ、事業者名等の企画提案者名を連想させる事項は一切記載しないこと。

(2) 提出書類は、1部ずつまとめてファイルに綴じて封入し提出すること。

(3) 通しページ番号を記入すること。

9 質問の提出方法等

企画提案書提出に伴う本実施要領及び仕様書に質問があるときは、次のとおり質問を受け付け、その質問に対して回答する。

(1) 質問

① 提出書類 質問書(様式5)

② 提出期限 令和8年4月27日(月)午後5時必着

③ 電子メールに限る。なお、電子メールを送信したときは、必ず送信した旨を電話連絡すること。

④ 電子メールアドレスおよび電話番号

ア 電子メールアドレス kikaku@town.motobu.okinawa.jp

イ 電話番号 6(2)③と同じ

(2) 回答

① 回答方法 回答は、電子メールとし、回答できるものから順次回答する。また、すべての質問に対する回答を参加者全員に行う。質問者名は明記しない。

② 回答期限 令和8年5月7日(木)午後5時までを予定

10 辞退届の受付

本プロポーザルを辞退しようとする者は、次のとおり辞退届を町長に提出するものとする。なお、辞退したことを理由として、今後、町の行う業務に不利な取り扱いをされることはない。

(1) 提出書類 辞退届(様式6)

(2) 提出期限 令和8年5月12日(火)午後5時まで

(3) 提出方法 持参に限る

(4) 提出場所 6(2)③と同じ

1 1 審査

(1) 1次審査

5者以上から提案があった場合、提出書類による書類審査を行い、得点の高い順に上位4者までを2次審査の対象とする。なお、1次審査が実施されない場合は、2次審査において併せて審査する。

① 審査基準

別紙1-1「審査項目①、②の評価基準」のとおり。

② 結果通知

令和5年5月18日(月)に当該審査を実施した全事業者に対し、書面(普通郵便)にて通知する。また、書面と併せて電子メールにて通知する。

③ 結果に関する問い合わせ

1次審査を通過しなかった者は、審査結果について書面(任意様式)にて説明を求めることができる。この場合において、町長は速やかに書面でその理由を説明するものとする。なお、1次審査結果に対する異議は、一切受け付けない。

ア 提出期限 令和8年5月19日(火)午後5時必着

イ 提出方法 持参に限る

ウ 提出先 6(2)③と同じ

(2) 2次審査

1次審査を通過した事業者(1次審査を実施しなかった場合は全参加申込み事業者。)に対し、2次審査としてプレゼンテーション審査を実施する。

① 実施日時等(予定)

令和8年5月22日(金)

※実施時間の詳細は、(1)②の通知に併せて電子メールにて通知する。

② 実施方法

各参加事業者の提案時間は15分とし、提出した提案書の内容を基に簡潔に説明すること。また、提出した提案書の範囲内で異なる様式の資料を投影することは認めるが、新たな資料の配布は認めない。なお、説明は、配置予定者調書に記載された担当者が行うこととし、会場に入室できるのは説明者を含め3名までとする。

③ 審査基準

別紙2「審査項目③の評価基準及び評価点数」のとおり。

④ 結果通知

令和8年5月26日(火)に当該審査を実施した全ての者に対し、書面(普通郵便)にて通知する。また、書面と併せて電子メールにて通知する。

⑤ 結果に関する問い合わせ

2次審査により特定されなかった者は、審査結果について書面（任意様式）にて説明を求めることができる。この場合において、町長は速やかに書面でその理由を説明するものとする。なお、特定結果に対する異議は、一切受け付けない。

ア 提出期限 5月29日（金）午後5時必着

イ 提出方法 持参に限る

ウ 提出先 6（2）③と同じ

⑥ その他

説明時はプロジェクターの使用を可とする。その場合、プロジェクター、スクリーン、は本部町が用意し、パソコン及び配線等は企画提案者が用意するものとする。

（プロジェクターはVGA、HDMI端子の使用が可能）

（3）契約予定者の選定

審査の結果、評価点の最も高い企画提案者を受託候補者として選出する。ただし、評価点が同点の者が複数ある場合は、選定委員会で委員の多数決により選定する。

1.2 提案者の無効又は失格

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

- （1）提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- （2）提出書類に虚偽の記載があった場合
- （3）審査の公平性を害する行為があった場合
- （4）プレゼンテーションに欠席した場合
- （5）その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

1.3 契約に関する基本事項

（1）契約の締結

本プロポーザルにより選定した受託候補者と協議を行い、協議が整った場合に、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を締結する。協議が整わない場合、次点者と協議を行うこととする。

1.4 その他

- （1）企画提案に要する経費は、すべて企画提案者の負担とする。
- （2）提出された企画提案書及び見積書等は、採択・不採択に関わらず返却しない。
- （3）採択された企画提案書の著作権は、本部町に帰属する。
- （4）企画提案書等すべての提出書類の作成経費や旅費等の必要経費等は、すべて提出者の負担とする。
- （5）事業実施により完成した「広報もとぶ制作業務委託」のデータは、企画商工観光課にデジタルデータとして渡すものとし、成果品に関する一切の権利（原版及びデータ

の所有権並びに印刷物の著作権等)は、本部町に帰属するものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利(以下「権利留保」という。)については、受託者に留保するものとし、この場合、本部町は、権利留保分についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。

- (6) 企画提案書の提出は、1者1提案とする。
- (7) 企画提案書を受理した後は、その追加及び修正は認めない。
- (8) 企画提案書は、委託業者の選定作業以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (9) 企画提案書は、委託業者の選定を行うにあたり必要な範囲において複写することがある。
- (10) 業務内容は、採択された提案書の内容によるものとするが、本部町との協議により変更・修正を加える場合がある。
- (11) 当該案件に係る事項について、電話又は口頭による問い合わせには一切回答しない。
- (12) 当該事業の実施にあたり、本部町が所有する写真等のデータを契約者に貸与する場合がある。
- (13) 提出された書類等は、原則情報公開の対象とする。

1.5 問い合わせ先

本部町 企画商工観光課 総合企画班
〒905-0292 沖縄県本部町字東5番地
TEL 0980-47-2702
FAX 0980-47-4576
E-mail kikaku@town.motobu.okinawa.jp

担当者 とやお
鳥笥尾