

## 舞鶴市広報紙デザイン等業務委託に関する 公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

本要領は「舞鶴市広報紙デザイン等業務委託」について、当該業務の目的及び内容に最も適した事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施するにあたり、方法等、必要な事項を定めるものとする。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

舞鶴市広報紙デザイン等業務委託

#### (2) 業務内容

本市で作成している広報まいつるの更なるデザイン性の向上を目指し、より質の高い広報紙の作成を行うもの。

※詳細は別紙「舞鶴市広報紙デザイン等業務委託仕様書」のとおり

#### (3) 業務期間

・契約締結日から令和10年3月31日まで

#### (4) 見積限度額（消費税及び地方消費税含む）

8,000,000円

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すためのものである。なお、提案額が導入限度額を超過している場合は失格とする。

### 3 実施形式

一般公募

### 4 日程

令和8年1月14日（水）	公募開始
1月22日（木）	参加申込書の提出期限、質問期限
1月23日（金）	資格確認結果送付、質問回答
2月6日（金）	企画提案書の提出期限
2月12日（木）	プレゼンテーション審査
2月19日（木）	選定結果通知
2月26日（木）	契約締結

### 5 参加資格

本プロポーザルに参加するためには、次に掲げる資格要件をすべて満たさなければならない。ただし、契約締結までの間に、資格要件のいずれかを有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 舞鶴市競争入札参加資格登録業者であり、本社（店）・委任先である支店・営業所等を舞鶴市内に設置している業者
- (2) 本業務の公告日から契約締結日までの期間において、国又は地方公共団体等の指名停止措置を受けていない者であること。
- (3) 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。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者ではないこと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていないこと。
- (6) 次のアからオまでのいずれにも該当しないこと。  
ア 役員等（参加者が個人である場合にはその者を、参加者が法人である場合にはその

- 役員またはその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。)が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下この号において「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下この号において「暴力団員」という。)であると認められるとき。
- イ 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。)または暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
- オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

(7) 本業務を一括再委託しない者であること。

## 6 参加申込の手続き

### (1) 提出書類

- ①プロポーザル参加申込書(様式1)
- ②事業所概要(様式2)
- ③業務実績書(様式3)
- ④誓約書(様式4)

### (2) 部数

各1部

### (3) 提出方法

郵送(必着)

### (4) 提出先

舞鶴市役所本館3階 広報広聴課

### (5) 提出期限

令和8年1月22日(木)まで

## 7 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は、以下の通りとする。

### (1) 受付期間

公募開始から令和8年1月22日(木)午後5時まで

### (2) 受付方法

質問書(様式5)に記入の上、「14 事務局」まで電子メールで提出すること。

電話又は口頭・FAXによる質問には応じない。提出後、事務局まで受信確認の電話をすること。

### (3) 回答日・回答方法

令和8年1月23日(金) 午後5時までに電子メールで回答する。

また、市ホームページにも質問及び回答内容を掲載する。

### (4) 質問内容

質問内容は、参加申込及び企画提案書等に関するもののみとし、審査(評価)に関する質問は一切受け付けない。

## 8 企画提案書類の提出方法

参加申込みした事業者は、次のとおり企画提案書類を提出すること。

### (1) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）

※持参の場合は平日の午前9時から午後4時30分まで

（ただし、正午から午後1時までを除く。）

### (2) 提出先

舞鶴市役所本館3階 広報広聴課

### (3) 提出期限

令和8年2月6日（金）まで（郵送の場合は必着）

## 9 企画提案書類の提出書類

提出書類は以下のとおりとする。

### (1) 提出書類

①企画提案書（様式6）

②広報紙デザイン等業務に係る企画提案書（様式7）

③見本作品（様式は任意）

※別紙「見本作品作成要領」に従って作成すること

④見本作品の作成ポイント（様式8）

⑤「広報まいづる」に対する意見・改善提案（様式9）

⑥配置予定職員・技術者経歴等（様式10）

⑦業務実施体制表（様式11）

⑧業務実績書（様式12）

※様式3と同一内容。ただし、参加者が特定できる名称等記載しないこと。

⑨参考見積書及び内訳書（様式は任意）

・金額は税込みとし、見積限度額以下の金額とすること。

・提出の際には封入し割印をしておくこと。

⑩その他企画提案書の記載事項に関連する資料

### (2) 提出部数

正本1部、副本9部

※上記企画提案書類について、審査は匿名で行うため、副本9部については、

内容に参加者が特定できる名称・記号・商標等を記載しないこと。

### (3) 作成上の留意点

①文字の大きさは、原則として9ポイント以上とする。

②印刷色はカラー、白黒を問わない。

③企画提案書の下段中央にページ番号を付すこと。

④使用言語は原則として日本語とし、なるべく専門用語を避けて分かりやすく平易な表現に努めること。やむを得ず企画提案書の一部に日本語以外の言語や専門用語を使用する場合は、同一ページ内に注釈を加えること。

## 10 審査

参加要件を満たすと認めた事業者に対し、舞鶴市広報紙デザイン等業務委託に係るプロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）において、別表「審査項目」に基づいた書類審査及びプレゼンテーション審査を実施する。

### (1) 日時

令和8年2月12日（木）午後

※時間は電子メールにて別途通知する。

### (2) 場所

舞鶴市役所 大会議室

- (3) 出席者  
出席者は3名以内とする。
- (4) 所要時間  
45分以内（準備5分、説明及びデモンストレーション30分、質疑応答10分）
- (5) 内容  
説明は企画提案書に記載した内容とし、提出した資料を画面共有により説明すること。
- (6) その他
  - ・指定した時間に遅刻したとき、または欠席したときは失格とする。
  - ・プレゼンテーション審査の内容については事務局による録画を実施する。

#### 1.1 結果通知等

- (1) 優先契約交渉事業者の決定  
選定委員会の審査において、最高評価点を得た者を優先契約交渉事業者の候補者（以下「候補者」という。）として決定する。最高評価点を得た者が複数の場合は、全体評価の項目で一番評価の高い者を候補者とする。なお、最高評価点を得た者が評価配点合計の5割に満たない場合にあっては、候補者の選定を行わず、再公募するものとする。
- (2) 結果通知  
審査結果は、候補者が決定した後、速やかに本プロポーザルの参加者全員に書面で通知するとともに、舞鶴市ホームページに掲載する。  
なお、審査結果通知日から契約を締結するまでに国や地方公共団体等の指名停止に該当する行為を行ったときは、当該審査結果を取り消すことがある。

#### 1.2 契約締結

- 審査の結果、候補者として決定した者と本業務の契約交渉を行う。なお、以下のいずれかに該当し、その者と契約が締結できない場合、次点者と契約交渉を行うものとする。
- (1) 「5 参加資格」の要件に定める要件を満たすことができなくなったとき。
  - (2) 契約交渉が成立しないとき、又は候補者が本契約の締結を辞退したとき。
  - (3) 提出書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき。
  - (4) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

#### 1.3 その他

- (1) 本プロポーザルに要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 「6 参加申込の手続き」に定める参加申し込みの後に本プロポーザルを辞退する場合、辞退届（様式任意）を提出すること。
- (3) 企画提案書等に記載した担当者等は、契約期間の業務中は原則として変更できないものとする。ただし、やむを得ない理由による変更を行う場合は、変更前に発注者の了解を得なければならない。
- (4) 業務の一部再委託は、企画提案書に記載がある場合を除き、原則として認めない。
- (5) 提出書類等は返却しない。
- (6) 審査により選定された候補者は、業務委託に係る「プロポーザル審査結果通知書」受理日から優先契約交渉権者となり、再度、細部にわたり協議、調整を行い、契約を締結することとする。
- (7) 契約書に係る仕様書は、本市が示した仕様書及び選定された提案に基づき、契約予定者と発注者による協議のうえ、決定することとする。
- (8) 発注者は、提案書類等を提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (9) 発注者は、提出書類等を審査に必要な範囲において、複製できるものとする。

- (10) 次の場合、提出書類は無効とする。
  - ①提出期限を過ぎて提出された場合
  - ②提出書類等に虚偽の記載があった場合
  - ③提出書類等の作成にあたって不正行為が判明した場合
  - ④提出書類等の内容が示された条件に適合していない場合
- (11) 審査結果に対する苦情・異議申し立ては一切受け付けない。
- (12) 本プロポーザルを途中で辞退した者は、これを理由として以後の選定等について不利益な取り扱いを受けることはない。
- (13) 不測の事態があった場合、本案件の執行をやむを得ず中止する場合がある。
- (14) 企画提案書等の著作権は、企画提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、事業者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償使用できるものとする。
- (15) この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約を予定しているため、令和8年度において、当該契約に係る本市の歳出予算の減額又は削除があった場合、本市は、令和8年度の契約を変更し、又は解除することができる。

#### 14 事務局

〒625-8555

京都府舞鶴市字北吸1044

舞鶴市広報広聴課 担当：直木（なおき）

電話番号：0773-66-1041

電子メール：[koho@city.maizuru.lg.jp](mailto:koho@city.maizuru.lg.jp)

(別表) 広報まいつる制作におけるデザイン等の編集業務 審査項目

区分		評価内容	配点
デザイン評価	1. デザイン提案（表紙）	題字（タイトル）	10点
		文字	
		写真	
		デザイン	
	2. デザイン提案（特集）	題字（特集タイトル・小見出し）	25点
		文字	
		写真	
		デザイン	
	3. デザイン提案（連載）	題字（見出し）	10点
		文字	
		写真	
		デザイン	
	4. デザイン提案（お知らせ）	題字	15点
		文字	
		写真	
		デザイン	
	5. デザイン提案（全体）	題字	10点
		文字	
		写真	
		デザイン	
全70点			
事業の実施体制		15点	
全15点			
提案見積額		15点	
全15点			
全体評価 デザイン評価70点 + 事業の実施体制15点 + 提案見積額15点＝100点満点			