

# 市議会だより紙面レイアウト提案及びSNS効果的運用提案業務 公募型プロポーザル実施要領

市議会だより紙面レイアウト提案及びSNS効果的運用提案業務に係る公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に関する詳細は次のとおりである。

## 1 業務概要

### (1) 業務名

市議会だより紙面レイアウト提案及びSNS効果的運用提案業務

### (2) 業務内容

別紙「市議会だより紙面レイアウト提案及びSNS効果的運用提案業務仕様書」のとおり

### (3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年12月26日まで

### (4) 提案上限額

495,000円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、提案上限額は本業務における提案価格の上限であり契約時の予定価格を示すものではない。

## 2 プロポーザルの形式

公募型プロポーザル方式とする。

## 3 参加資格

このプロポーザルに参加しようとするものは、次のいずれにも該当しない者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定による入札参加制限を受けている者。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。
- (4) 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）第2条第2号に規定する暴力団又はその構成員の統制下にある者。また、暴力団員及びその利益となる活動を行っている者が含まれている者。
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又はプロポーザルの参加表明書提出締切日前6ヶ月以内に手形小切手の不渡りを出した者。
- (6) プロポーザル参加表明書の提出期限の日から契約締結の日までの間に、本市の指名除外措置を受けている者。

(7) 次のいずれかの者に、公示日までに納めるべき市町村税又はその延滞金のいずれかに滞納がある者。

(a) プロポーザルに参加しようとする者（法人又は個人事業主）

(b) プロポーザルに参加しようとする法人の代表者（個人）

#### 4 実施スケジュール

このプロポーザルは、次の日程で実施する。

項番	手続き等	期限等
1	質問書の提出期限	令和7年7月25日(金) 17時
2	質問書への回答	令和7年7月29日(火)
3	参加表明書の提出期限	令和7年8月5日(火) 17時
4	企画提案書等の提出期限	令和7年8月12日(火) 17時
5	提案書に関するヒアリングの実施 (プレゼンテーション)	令和7年8月25日(月)
6	結果通知	令和7年8月下旬(予定)

#### 5 質問及び回答

参加表明書及び企画提案書提出に関する質問及び回答については、次のとおりとする。

(1) 提出期限

令和7年7月25日(金) 17時まで(必着)

(2) 提出場所

東広島市 議会事務局

(3) 提出方法

別紙「参加表明書及び企画提案書提出に関する質問書(様式第1号)」に質問事項を記入の上、議会事務局にメールで送信する。なお、送信後に議会事務局に電話で連絡すること。

(4) 回答方法

令和7年7月29日(火)までに、本市ホームページで公開する。

#### 6 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和7年8月5日(火) 17時まで

(2) 提出場所

東広島市 議会事務局

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合は、市役所開庁日の8時30分から17時までに議会事務局に提出すること。また、郵送の場合は、提出期限までに議会事務局に必着とする。

(4) 提出書類

次の書類一式を提出（一部）すること。

※ウ及びエは、公募開始の日から起算して3か月以内に発行されたもの。東広島市の令和7年から令和10年までの物品役務等競争入札参加資格者名簿に登録がある場合は省略可。

ア 参加表明書（様式第2号）・・・・・・・・・・ 1部

イ 会社概要書（様式第3号）・・・・・・・・・・ 1部

ウ 商業・法人登記簿謄本の写し・・・・・・・・・・ 1部

※個人事業者は代表者の住民票。

エ 印鑑証明書の写し・・・・・・・・・・ 1部

オ 市町村税納税証明書（滞納のない証明書）・・ 1部

(5) 参加資格の確認

参加表明書等について、「4 参加資格」を満たすものか事務局で確認を行い、個別に令和7年8月8日（金）17時までに電子メール及び電話にて確認結果連絡を行う。

## 7 企画提案書などの提出

参加資格を認められた参加表明者は、提案書等を提出する。

(1) 提出期限

令和7年8月12日（火） 17時まで

(2) 提出場所

東広島市 議会事務局

(3) 提出方法

窓口又は郵送とする。窓口の場合は、市役所開庁日の8時30分から17時までに議会事務局に提出すること。また、郵送の場合は、提出期限までに議会事務局に必着とする。

(4) 提出書類

ア 実績報告書（様式第4号）・・・・・・・・・・ 1部

※令和4年4月1日以降の本業務に類似する業務実績、及び本業務のデザイン・イラスト担当者の実績を記載すること。

イ 実績報告書に関する成果物、契約書等の写し・・・ 1部ずつ

※令和4年4月1日以降の本業務に類似する業務実績の成果物及び契約書、及びデザイン・イラスト担当者の実績の制作物等を添付すること。

ウ 企画提案書・・・・・・・・・・ 12部【正本1部、副本11部】

（提案者名は正本にのみ記載し、副本には記載しないこと。）

・ A4規格（縦）片面印刷とすること。

・ 項目3に係る添付資料（デザインサンプル）はフルカラーとし、冊子状に製本するか、または1ページのものA4規格（縦）、見開きページのものA3規格（横）とすること。

- ・ 次の項目ごとに記載し、提案者が特定できる記述をしないこと。

	項目	内容
ー	表紙(1ページ)	業務名等を記載すること。なお、提案者名は正本(1部)のみに記載し、副本(11部)には記載しないこと。
1	業務の実施体制	人員体制、市との連絡調整等の体制について記載すること。
2	評価・分析	現在の「市議会だより」の評価・課題分析を記載すること。
3	市議会だよりのデザインフォーマットの作成	<p>①全体のデザインのコンセプトを記載すること。</p> <p>②過去の市議会だよりを参考に、次の必須掲載項目についてデザインやレイアウトの意図、工夫点等についての説明を記載し、リニューアルデザインのサンプルを作成し添付すること。すること。</p> <p><b>【必須掲載項目】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙(表題ロゴを含む)</li> <li>・議案の概要(議案の内訳、議決結果、表決が分かれた案件の表決結果、主な議案の説明及び委員会・本会議での質疑・答弁・討論など)</li> <li>・代表質問、一般質問</li> </ul> <p>③②に挙げた必須掲載項目以外の掲載項目の見直しについて提案し、掲載内容のデザインサンプルを添付すること。なお、必ずしも全ての項目を見直す必要はなく、デザインのみ見直しも可とする。</p> <p>④②及び③を含めた全体のページ構成を提案すること。</p>
4	S N S の 効 果 的 運 用	<p>東広島市議会の情報を効果的に発信するコンテンツ及び市議会だよりと連携した効果的な情報発信を行うためのS N S の運用を提案すること。</p> <p>対象とするS N S 媒体、発信内容例、更新頻度、K P I (効果測定指標)等について具体的に記載すること。</p>
5	業務規模(金額)	業務に係る提案金額(税抜)について記載すること。その金額の算出根拠及び妥当性・有効性等について記載すること。

#### (5) その他

- ア 提案は、1参加者につき1つとする。
- イ この要領に規定する提出書類に不備があった場合は、これを受け付けない。
- ウ 提出期限以降の提出書類の差し替え及び再提出は認めない。
- エ 提出された資料は返還しない。なお、提出された資料は本業務に係る業者選定以外の用途には使用しない。

- オ 提出された提案書等は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。  
提案者は、市が行う提案書の公表等について、提出書類等の利用を許諾することとする。
- カ 提案書の著作権は、提案者に帰属する。
- キ 業者選定を行うために必要な範囲において、提案書を複写作成することがある。
- ク 提案内容等を確認するため、聴き取りを行う場合がある。

## 8 候補者の選定

東広島市議会広報広聴委員会において、企画提案書の内容及びヒアリング（プレゼンテーション）を基に次のとおり選定を行う。

### (1) 書類審査の実施

提案者が多数の場合には書類審査を実施することがある。書類審査は、あらかじめ定めた評価基準に基づき企画提案書などの事前評価を行い、(2) 企画提案書に関するヒアリングの実施（プレゼンテーション）へ参加する者を選定する。また、書類審査の結果は令和7年8月20日（水）にメールで通知する。

### (2) 企画提案書に関するヒアリングの実施（プレゼンテーション）

#### ア 日時

令和7年8月25日（月）（時間等の詳細は、提案者ごとに通知する。）

#### イ 場所・実施方法

参加意思表明書で次のいずれかを選択するものとする。

- ①東広島市役所9階第1委員会室
- ②インターネット上のビデオ通話サービスを使用する。使用するビデオ通話サービスは、本市が指定することとし、提案者がこれを選択することができる。

#### ウ 内容

事前に提出された企画提案書に基づくプレゼンテーション及び広報広聴委員会によるヒアリングを行うこととし、当日の追加資料の配布など、事前に提出された企画提案書以外の資料を使用しての説明は不可とする。ただし、提案書の説明の補足用としてのパワーポイントの利用は可能とする。パソコン、プロジェクター等を使用する場合は、市に事前に連絡の上、相談すること。

#### エ 時間

1 提案者につき25分以内（プレゼンテーション：15分以内、質疑応答：10分以内）とする。ただし、提案者の数によって、これより短くなる場合がある。

(1) 評価項目の内容及び配点（合計100点）等は、次のとおりとする。

提出書類	評価項目	評価基準	配点
様式第4号及び契約書等の写し	業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務に必要な知見、専門知識等を有しており、業務の着実な履行が期待できるか。</li> <li>・本業務の効果的な実施が期待できるか。</li> </ul>	10点
企画提案書	業務の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経験や実績に基づいた人員体制、連携体制となっているか。</li> <li>・市との連絡・調整が速やかに行える体制か。</li> </ul>	5点
	評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市議会だよりの実情や課題等を認識しているか。</li> <li>・業務目的にあった分析であるか。</li> </ul>	10点
	市議会だよりのレイアウト案（デザインフォーマット）の作成	①全体のデザイン <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユニバーサルデザインに配慮しているか。</li> <li>・読みやすさやわかりやすさの工夫があるか。</li> <li>・親しみやすいか。</li> </ul> ②表紙デザイン <ul style="list-style-type: none"> <li>・一目で東広島市議会が発行している市議会だよりであることがわかるか。</li> <li>・手に取りたくなるような訴求力があるか。</li> </ul> ③議案の概要 <ul style="list-style-type: none"> <li>・読みやすさや分かりやすさの工夫があるか。</li> </ul> ④代表質問・一般質問 <ul style="list-style-type: none"> <li>・読みやすさやわかりやすさの工夫があるか。</li> </ul> ⑤その他の項目 <ul style="list-style-type: none"> <li>・東広島市議会の情報を効果的に発信するような項目が提案されているか。</li> <li>・継続的に掲載可能な内容となっているか。</li> </ul>	45点
	S N S の効果的運用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・東広島市議会の情報を効果的に発信するコンテンツが含まれているか。</li> <li>・市議会だよりと効果的に連携しているか。</li> <li>・継続的に運用が可能な内容となっているか。</li> </ul>	25点
	業務規模（金額）	金額を含めた提案全体を総合的に勘案し、効果的な提案内容であるか。	5点
合 計			100点

(2) 審査の結果、各委員の評価点の合計点が最も高い者を本業務に適した最優秀候補者として選定し、業務委託契約の締結を協議する予定とする。なお、各委員の評価点の平均が60点に満たない者は、候補者として選定しない。

(3) 各委員の評価点の合計点が同点により2者以上が最高得点となった場合は、広報広聴委員会の委員長が各委員に諮り、候補者を選定する。

- (4) 提案者が1者のみの場合であっても評価は実施し、その結果において、委員の評価点の平均が60点以上であれば当該提案者を最優秀候補者とする。
- (5) 候補者が、「3 参加資格」に規定する参加資格のいずれかを欠くこととなったときは、この者の候補者としての資格を取り消し、次点の者を新たに候補者として選定するものとする。
- (6) 審査結果は、後日すみやかに提案者全員に書面にて通知する。なお、審査結果に対する異議申し立ては受理しない。

## 9 契約に係る注意事項

- (1) 契約の相手方は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付すること。ただし、免除された場合はこの限りではない。
- (2) 契約書は、東広島市の業務委託契約書・業務委託契約約款（成果物の製造）を使用する。その他東広島市と締結する契約の条項は、東広島市のホームページで閲覧することができる。
- (3) 提出された企画提案書は、提案者の企画力等を判断するために行うものであり、委託内容、経費等については、再度調整を行った上、委託契約を締結する。採択された提案内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。

## 10 その他留意事項

- (1) プロポーザルへの参加に関して必要な費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提案された見積額は、契約金額を保証するものではない。
- (3) プロポーザルに係る失格要件  
プロポーザルにおいて次のいずれかに該当する場合は、失格となる場合がある。
  - ア 参加表明書及び企画提案書が、本実施要領に定める提出方法、提出場所、提出期限に適合しない場合
  - イ 参加表明書及び企画提案書が、本実施要領に定める様式及び記載上の留意事項に適合しない場合
  - ウ 参加表明書及び企画提案書に、記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
  - エ 参加表明書及び企画提案書に、虚偽の内容が記載されている場合
  - オ 広報広聴委員会又は関係者に直接、間接を問わずプロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合（本実施要領に定める手続は除く。）
  - カ その他、本実施要領に違反すると認められる場合
- (4) 候補者に違反等があった場合や選定後の調整により候補者と契約締結の合意に至らなかった場合には、広報広聴委員会における審査で次点となった者を候補者として選定する。
- (5) その他
  - ア 参加表明書及び企画提案書の提出をもって本要領の記載内容を承諾したものとみなす。
  - イ 参加表明書及び企画提案書の提出後において、参加表明書及び企画提案書に記載され

た内容の変更は認めない。

ウ プロポーザルの結果は、公表することがある。

エ 参加表明書及び企画提案書を提出した者は、プロポーザルの参加を辞退することができる。辞退する場合は、令和7年8月6日(水)17時までに「辞退届」(様式第5号)を提出するものとし、プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後の他の業務の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

## 1.1 問い合わせ先及び提出先

〒739-8601 東広島市西条栄町8番29号 東広島市議会事務局 担当：中村

TEL 082-420-0966 FAX 082-424-9465

E-mail : hgh200966@city.higashihiroshima.lg.jp