

令和8年度広報紙「広報東広島」企画・編集業務プロポーザル実施要領

1 趣旨

「令和8年度広報紙「広報東広島」企画・編集業務」の委託にあたり、当該業務の目的及び内容に適した契約交渉の相手方とその優先順位を決定するため、次のとおりプロポーザルを実施する。

2 目的

仕様書の「2 業務概要」を参照

3 業務の概要

- (1) 業務名 令和8年度広報紙「広報東広島」企画・編集業務
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで
- (4) 業務の規模 提案上限額は 5,398,800円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

4 プロポーザルの形式

公募型プロポーザル方式とする。

5 参加資格

このプロポーザルに参加しようとする者は、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か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、本市の指名除外措置を受けている者。
- (7) プロポーザルに参加する本店又は営業所等で、公示日までに納めるべき市区町村税を滞納している者。

6 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。

項目	手続き等	期限等
1	公募開始	令和8年1月19日（月）

2	質問書の提出期限	令和8年1月23日（金）（17時必着）
3	質問書への回答期限	令和8年1月26日（月）
4	参加表明書の提出期限	令和8年1月29日（木）（17時必着）
5	企画提案書等の提出期限	令和8年2月4日（水）（17時必着）
6	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)・選定委員会	令和8年2月9日（月）
7	結果通知	令和8年2月13日（金）（予定）
8	契約締結	令和8年3月上旬

7 質問及び回答

参加表明書及び企画提案書に関する質問書とその回答については、次のとおりとする。

(1) 提出期限

令和8年1月23日（金）（17時必着）

(2) 提出場所

東広島市総務部経営戦略チーム

(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1）」に質問事項を記入の上、経営戦略チームにメールで送信する。なお、送信後に電話で連絡すること。

(4) 回答方法

令和8年1月26日（月）までに、本市ホームページで公開する。

8 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和8年1月29日（木）（17時必着）

(2) 提出場所

東広島市総務部経営戦略チーム

(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時までに経営戦略チームに提出すること。また、郵送の場合は、提出期限までに必着とする。

(4) 提出書類

次の書類一式を提出すること。

※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2）・・・・・・・・・・・・ 1部

イ 会社概要書（様式3）・・・・・・・・・・・・ 1部

ウ 商業・法人登記簿謄本の写し ・・・・・・・・ 1部

※個人事業主は代表者の住民票。

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、「5 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8年

1月30日（金）17時までに電子メール又は電話にて確認結果連絡を行う。

9 企画提案書等の提出

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8年2月4日（水）（17時必着）

(2) 提出場所

東広島市総務部経営戦略チーム

(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時までに経営戦略チームに提出すること。また、郵送の場合は、提出期限までに必着とする。

(4) 提出書類

次の書類を提出すること。なお、ア及びイについては実績がある場合に提出すること。

ア 同等又は類似する業務実績（広報記事の制作業務に係る国、地方公共団体、民間事業者等のいずれかの団体との委託役務契約の履行実績）

実績報告書（様式4）……………1部

令和4年4月1日以降の本業務に同等又は類似する業務実績（広報記事の制作業務に係る国、地方公共団体、民間事業者等のいずれかの団体との委託役務契約の履行実績）を記載すること。

イ アの実績報告書に関する契約書等の写し……各1部

ウ 企画提案書……………8部【正本1部、副本7部】（任意様式）

A3規格（横）片面印刷（記載項目5の特集ページの表紙はA4規格（縦）で作成すること。）で、次の項目ごとに記載すること。全体で13枚以内とし、副本には提案者が特定できる記述（具体的な社名等）をしないこと。

記載項目	記載内容
- 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（7部）には記載しないこと。
1 同等又は類似の業務実績	○令和4年4月1日以降の国、地方公共団体、民間事業者等に係る同等又は類似の業務の履行実績（広報記事の制作業務）を記載すること。 ○企画の概要、成果物等、業務実績が分かる資料を掲載すること。
2 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。
3 企画編集方針	○市の広報紙作成において企画編集方針（スタンス）を明確にすること。
4 企画書	○テーマは「生涯学習」とし、別紙「広報紙特集題材について」に沿った内容で企画書を作成すること。企画書には、次の内容を記載すること。

		<ul style="list-style-type: none"> ・特集タイトル ・特集記事の目的 ・リード文 ・構成・展開・意図（切り口、視点について分かることに記載すること） ・記事に掲載されることが想定される項目 ・読者の心理設計（紙面での心理変容、行動変容など、どのように変わる狙いで作成するかなど） ・工夫点（狙い通りに心理変容、行動変容がなされるよう工夫する点など）
5	特集ページのデザイン見本及び表紙	<ul style="list-style-type: none"> ○企画書を基に、特集ページのデザイン見本とテーマに沿った表紙を次のとおり作成すること。 ・特集ページのデザイン見本（A3規格2枚、カラー印刷）と表紙（A4規格1枚、カラー印刷）とする。 ・表紙には写真を用いること。 ・表紙の表題「ひがしひろしま」ロゴは令和7年度発行分を参考にし、色の変更は可とする。 ・特集記事は左開きとし、文字列は横書きとする。
6	業務工程計画表	<ul style="list-style-type: none"> ○仕様書「5 業務に係る基本事項（1）業務内容」に記載する業務について、8月号を例とした1か月分の業務スケジュールを記載すること。 ○企画編集会議は5月下旬に開催するものとする。 ○表紙及び特集ページの校正時期は、仕様書別紙スケジュール（案）を参考にすること。
7	見積額	<ul style="list-style-type: none"> ○見積書（任意様式） ○見積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つのみとする。
- イ 本項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却しない。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 提出された企画提案書は、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、東広島市が行う企画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 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。
- キ 業者選定を行う作業に必要な範囲において、企画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、聞き取りを行う場合がある。

10 候補者の選定

東広島市プロポーザル方式及び設計競技方式事業者選定委員会（以下「選定委員会」という）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。審査は、あらかじめ定めた評価基準に基づき提案書の評価を行う。

(1) 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8年2月9日（月）（時間の詳細等については、提案者ごとに通知する。）

イ 場所・実施方法

参加表明書で次のいずれかを選択するものとする。

・東広島市役所本庁

・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選定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、企画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、経営戦略チームに事前に連絡すること。

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。

(2) 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。

記載項目	評価の視点	配点
1 同等又は類似の業務実績	○本業務に必要な知見、専門知識等を有しており、業務の着実な遂行が期待できるか。 ○本業務の効果的な実施が期待できるか。	5点
2 業務の実施体制	○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。 ○市との連絡・調整が速やかに行える体制か。	5点
3 企画編集方針	○市の広報方針として適切か。 ○市政情報を伝えるということを理解できているか。	10点
4 企画書	○市の施策に興味や関心を持ってもらえる構成となっているか。 ○市政の意図をくみ取った内容が提案できているか。 ○読み手の心理設計はできているか。 ○市ホームページや市公式SNS（Instagram、X、	30点

		Facebook 等) を用いた紙面展開について、工夫を凝らした独自の提案がなされているか。	
5	特集ページのデザイン見本及び表紙	○デザインが優れているか。 ○読みやすく分かりやすい紙面作りに関する工夫がで きているか。 ○全ての人に読みやすく配慮されたフォントやデザイ ンになっているか。 ○インターネット上に掲載されることを想定し、それ に適したデザイン及びレイアウトになっているか。	40 点
6	業務工程計画表	○業務を履行するにあたり、無理なく妥当な工程とな っているか。	5 点
7	見積額	○想定金額の範囲内であり、提案された業務内容に対 し、妥当な金額であるか。	5 点
合計			100 点

- (3) 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。
- (4) 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、選定委員会の委員長が各委員に諮り、候補者を選定する。
- (5) 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。
- (6) 候補者が、「5 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。
- (7) 審査結果は、後日速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。

1.1 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、本市の業務委託契約書・業務委託契約款・個人情報取扱特記事項を使用する。その他、市と締結する契約の条項は、契約課及び市のホームページで閲覧することができる。
- (3) 本提案書は、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。

1 2 その他留意事項

令和8年度広報紙「広報東広島」企画・編集業務委託に係る詳細は、別紙「令和8年度広報紙『広報東広島』企画・編集業務仕様書」によるものとする。

- (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、失格となることがある。

- 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 選定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つた場合には、選定委員会における審査で次点となつ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実施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については、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8年2月5日（木）17時までに「辞退届」（様式5）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り扱いを受けるものではない

1 3 問い合わせ先及び書類提出先

東広島市総務部経営戦略チーム（担当：小川）

〒739-8601 東広島市西条栄町8番29号

T E L : (082) 420-0919 / F A X : (082) 420-0402

E-mail : hgh200919@city.higashihiroshima.lg.jp