

令和8年度伯耆町広報紙「広報ほうき」編集・作成業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この要領は、「令和8年度伯耆町広報紙「広報ほうき」編集・作成業務」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にあたり、公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)による手続きを定めるものとする。

2. 業務概要

- (1) 業務名 令和8年度伯耆町広報紙「広報ほうき」編集・作成業務
- (2) 業務目的 伯耆町の施策や事業、成果などを町民に分かりやすく伝えるための広報誌作成を行う。
- (3) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (4) 委託期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (5) 提案上限額 4,232,800円(消費税及び地方消費税を含む)
ただし、本プロポーザル実施に係る企画提案書を作成する上での設定金額であり、契約を約束するものではない。

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者でなければならない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していない者であること
- (2) 鳥取県内に本社(本店)、支社(支店)または営業所を有する者であること
- (3) 令和6年度～令和8年度の指名願いを伯耆町に提出している事業所であること
- (4) 令和3年度～令和7年度に自治体広報紙の制作実績を有する者であること
- (5) 参加申込書の提出期限から契約締結日までの間、伯耆町において指名停止措置を受けていないこと
- (6) 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行っている者でないこと
- (7) 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「暴対法」という。)第2条第2号に規定する暴力団でないこと。
- (8) 役員等が暴対法2条6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者でないこと

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。

| | |
|-----------------|--------------|
| 公示、募集要項・仕様書等の提示 | 令和8年3月19日(木) |
|-----------------|--------------|

| | |
|-------------|-------------------|
| 質問書受付期間 | 令和8年3月26日（木）17時必着 |
| 質問書への回答期限 | 令和8年3月30日（月）13時必着 |
| 参加申込書類の提出期限 | 令和8年3月31日（火）13時必着 |
| 企画提案書等の提出期限 | 令和8年4月2日（木）17時必着 |
| 企画提案審査 | 令和8年4月3日（金） |
| 審査結果通知 | 令和8年4月3日（金） |
| 契約締結 | 令和8年4月6日（月） |

5. 質問及び回答

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3月26日（木）（17時必着）

(2) 提出場所

伯耆町役場企画課町づくり推進室

(3) 提出方法

別添の質問書に記載の上、持参、郵送又はメールにて提出する。なお、いずれの方法においても17時必着とする。（メール送信後は電話で連絡すること。）

(4) 回答方法

令和8年3月30日（月）13時までに、本町ホームページで公開する。

8. 参加資格確認書類の提出

参加資格を有することを証明するため、下記の書類を提出し、参加資格の有無について確認を受けなければならない。「3. 参加資格」を満たすものか確認を行い、個別に令和8年4月1日（水）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。

(1) 提出期限

令和8年3月31日（火）（13時必着）

(2) 提出場所

伯耆町役場企画課町づくり推進室

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。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。

ア 参加申込書（別紙1）・・・・・・・・・・1部

イ 会社概要書（会社パンフレット等でも可）・・・・・・・・・・1部

ウ 同種業務の実績（別紙2）・・・・・・・・・・1部

※過去3年間の実績一覧表、様式は任意

エ 上記ウの内容を証明するための書類・・・・・・・・・・1部

9. 企画提案書の提出

(1) 提出期限

令和8年4月2日（木）（17時必着）

(2) 提出先

伯耆町役場企画課町づくり推進室

(3) 提出書類

ア 見積書・・・業務内容（明細書参照）ごとに金額の分かるもの

イ 見本ページ・・・内容は別紙原稿のとおり

ウ 企画提案書・・・見本ページ提出にあたり、貴社が特に訴えたいアピールポイント、制作意図が理解できるものを作成すること（A4、様式は任意）

エ 業務体制・・・作成・印刷・製本・営業別に担当者を記入（A4、様式は任意）

オ 作業工程表・・・業務受託に当たって全体の工程を示したもの

(4) 提出部数 各5部

(5) 提出方法 持参又は郵送 また、郵送の場合は、提出期限までに必着とする。

10. 審査方法

(1) プロポーザルの審査

提出された見本ページのデザイン力・編集力・イメージについて、また過去の事業経歴による事業完遂における安心感、コストパフォーマンスについて複数の職員等で審査し、点数評価により最も点数が高い最優秀者を契約先として決定する。

(2) 審査結果の通知

審査結果は、4月3日（金）にすべての参加事業者に電子メールで通知する。

11. 審査基準及び配点

審査基準及び配点は、次の表のとおりとする。

審査項目基準表 個人50点満点×5人＝250点満点

| 評価項目 | 評価の指標 | 評価の視点 | 配点 |
|------|-------------|---------------------------------------|-----|
| 実効性 | 同等又は類似の業務実績 | 同種・類似業務における実績が十分であるか。 | 10点 |
| | 業務の実施体制 | 円滑な業務実施のための体制が整っているか。 | |
| 技術力 | デザイン | 読みやすいデザイン（字体、文字サイズ、行間、色づかいなど）になっているか。 | 30点 |
| | | 必要な情報が容易に分かる構成になっているか。 | |
| | 企画書 | 読者の興味・関心を惹くよ | |

| | | | |
|-----|-----|-------------------------------------|-----|
| | | うなアイデアや工夫など、特筆すべき独自の提案内容があるか。 | |
| 効率性 | 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。 | 10点 |

12. 契約の締結

受託候補者選定後、速やかに本庁と契約内容に関する協議を行い、随意契約の手続きを行う。

(1) 契約保証金

契約金額の100分の10以上の金額

ただし、伯耆町財務規則第147条第3項に該当する場合は免除する。

(2) 契約書の作成 要

12. その他

(1) 提出された書類は、返却しない。

ただし、企画提案書等の意匠は提出した者に属する。

(2) この業務のプロポーザル参加に係る全ての費用は参加業者の負担とする。

(3) 参加申込書の提出をもって、プロポーザルへの参加及び本実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。

(4) 辞退する場合は「辞退届」(任意様式)を提出する。

(5) この契約については、伯耆町財務規則に従うものとする。

(6) 使用する言語は日本語、通貨は円に限る。

(7) 受託者の決定により、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札価格とするため、参加者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載する。

(8) 受託者は、課税事業者又は免税事業者であることを明記した届出書を提出する。

8. 問い合わせ先

伯耆町役場 企画課 町づくり推進室 担当：澤田 名奈子

〒689-4133 鳥取県西伯郡伯耆町吉長37番地3

電話 0859-68-3113(直通) FAX 0859-68-3866(代表)

メール sawadan@houki-town.jp