

**令和8年度広報うるま作成委託業務
公募型プロポーザル実施要領**

**令和8年2月
防災広報対策部秘書広報課**

令和8年度広報うるま作成委託業務 公募型プロポーザル実施要領

この要領は、「令和8年度広報うるま作成委託業務」を実施するにあたり、必要な専門的知識を有し、かつ高い編集力、企画力、提案力を備えた事業者を選定するため、申請手続や審査方法等を定めたものである。

公募型プロポーザル方式の採用にあたっては、本市の市政や行政情報、感動産業特区を基軸とする魅力あるまちづくりを、市民等へ適切かつ効果的に発信することを目的としている。民間事業者の専門性、技術力、企画力、創造性、実績等を総合的に判断して最適な受託事業者を選定する。

1. 委託業務

- (1)事 業 名:令和8年度広報うるま作成委託業務
- (2)業務内容:別紙「令和8年度広報うるま作成委託業務 業務説明書」のとおり
- (3)委託期間:契約締結日から令和 9 年3月31日まで
- (4)提案限度額:37, 589, 200円(消費税及び地方消費税を含む)の範囲内

※この金額は企画提案公募にあたり設定したものであり、実際の契約額とは異なる

2. 事務局

うるま市防災広報対策部秘書広報課(担当者:與那城、野原)

住所:うるま市みどり町一丁目1番1号

TEL:098-973-5079

FAX:098-975-1111

メール:uruma-sinsyun@city.uruma.lg.jp

3. 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たすこと。

- (1)地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2)暴力団(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をいう。)、暴力団員等(同条第6号に規定する暴力団員

又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等(無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。)となっている法人その他の団体に該当しない者であること。

(3)破産法第18条第1項若しくは第19条の規定に基づく破産の申立て、会社更生法第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法第21条第1項の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者。

(4)本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。

(5)次のいずれかに該当する者であること

ア 令和7・8年度入札参加資格者登録名簿に登録している事業者でうるま市から指名停止を受けている期間中でないこと。

イ 引き続き1年以上業務を営んでおり、書類(商業登記簿謄本(全部事項証明書)、財務諸表、所在する市町村の納税証明書(完納証明書))を提出期間内に提出する事業者で、うるま市から指名停止を受けている期間中でないこと。

(6)法人税、市県民税、消費税及び地方消費税を滞納しない事業者であること。

(7)沖縄県内に本社または支店等を設置し、本業務を円滑に遂行することができる運営体制が整備されていること。また、本業務の実施にあたって統括する現場代理人は、広報紙作成等の実務経験を有すること。

(8)その他市長が必要と認める条件等を満たす者であること。

4. 実施スケジュール

実施内容		実施期間
1	公告(公募開始)	令和8年2月 6日(金)
2	質問受付期間	令和8年2月 6日(金)から 令和8年2月13日(金)17時まで
3	質問への回答	令和8年2月16日(月)
4	参加意向申込書受付期間	令和8年2月 6日(金)から 令和8年2月18日(水)17時まで
5	参加資格確認結果通知	令和8年2月20日(金)
6	企画提案書受付期間	令和8年2月 6日(金)から 令和8年2月27日(金)17時まで

7	一次審査の結果通知	令和8年3月12日(木)
8	二次審査(プレゼンテーション)	令和8年3月23日(月)
9	審査結果の通知	令和8年3月25日(水)
10	契約締結(予定)	令和8年3月25日(水)以降予定

5. 質問書の提出方法等

本業務に係る質問は、質問書(様式第6号)を提出すること。

本プロポーザルに係る質問は、参加意向申出書、企画提案書の作成及び提出等に必要な事項、業務実施内容に関するものとし、評価及び審査に係る質問及び提案内容に係る質問は一切受けない。質問は簡潔に内容をまとめ、提出すること。

- (1)提出期限:令和8年2月13日(金)17時必着
- (2)提出方法:事務局メールアドレスへ提出
- (3)回答方法:質問書に対する回答は、令和8年2月16日(月)にうるま市公式ホームページで公表する。

6. 参加申込書類・企画提案書類の提出について

本業務のプロポーザルへの参加を希望する者は、下記のとおり「参加申込書類・企画提案書類」を、提出期限までにうるま市防災広報対策部秘書広報課に郵送又は持参で提出すること。なお、提出期限までに提出がない者からの提案は受けない。

提出書類の原本は社印を押印したものとし、副本はそのコピーとする。ただし、副本については、企業名を伏せること。

支店・営業所等へ参加等を委任する場合は、委任状を提出すること。

①参加申込書類

提出書類	様式	提出部数
参加意向申出書	様式第1号	2部(うち、原本1部)
企業概要書	様式第2号	2部(うち、原本1部)
暴力団排除に関する誓約書		2部(うち、原本1部)
うるま市入札参加資格審査結果通知書(写し)		2部
以下は、3(5)イに該当する者		

商業登記簿謄本(全部事項 証明書)		2部(うち、原本1部)
財務諸表		2部(うち、原本1部)
所在する市町村の納税証 明書(完納証明書)		2部(うち、原本1部)

②企画提案書類

提出書類	様式	提出部数
企画提案書	様式第3号及び企画提案書 作成要領に基づく任意様式	12部(うち、原本1部)
業務実績調書	様式第4号	12部(うち、原本1部)
業務実施体制	任意様式	12部(うち、原本1部)
工程表	任意様式	12部(うち、原本1部)
費用見積書	様式第5号	12部(うち、原本1部)
積算根拠資料	任意様式	12部(うち、原本1部)
電子データ	参加申込書類・企画提案書 類の電子データ	1部(CD-R)

注 企画提案書類は、1部ごとに全書類をまとめて一つの冊子またはクリップ等で整理し
提出すること。

(2)提出期限

参加申込書類:令和8年2月18日(水)17時

企画提案書類:令和8年2月27日(金)17時

※土日祝及び閉庁時、提出期限を過ぎたものは一切受付けない。

(3)提出方法:郵送または持参

(4)提出先

うるま市防災広報対策部秘書広報課(担当者:與那城、野原)

住 所:うるま市みどり町一丁目1番1号

TEL:098-973-5079

FAX:098-975-1111

メール:uruma-sinsyun@city.uruma.lg.jp

7.企画提案書

- (1)企画提案書は、業務説明書及び企画提案書作成要領の内容を踏まえ作成すること。
専門知識がない審査委員も評価するため、できるだけ平易な表現で(専門用語を使用する際は、注釈をつけること)わかりやすく具体的に作成すること。
また、業務説明書及び企画提案書作成要領に示していない内容でも、本市にとって有益になると思われるものについては、積極的に提案すること。

8.審査

(1)審査方法及び選定方法

- ①1次審査は市が設置する選定委員会において、各提案内容を審査し、優先順位を決定する。
②審査は、6. ①・②の提出書類審査(1次審査)及びプレゼンテーション(2次審査)によるものとする。
③1次審査通過者は最大3者までとし、結果通知は全参加者に対して文書で行う。
④2次審査の日程は、1次審査通過者に対して文書で通知する。
⑤2次審査は審査項目の総得点で順位付けを行い、選定委員の順位点の合計点が最も高い者(最優秀事業者)を最優先候補者とする。
⑥最も高い順位点を獲得した者が複数いた場合は、選定委員会の議決により選定する。
⑦参加申込者が1者の場合でも審査を行い、選定委員会で対応を協議する。なお、評価の結果、一定水準(配点合計点数が満点の60%以上)に達しない場合は、最優先候補者として選定しない。
⑧審査の結果については、選定委員会の実施から7日以内に文書で通知する。
⑨最優先候補者が辞退した場合または市との委託に関する協議が整わなかった場合は、次順位の者を最優先候補者とする。

(2)審査基準

下表のとおり、審査項目・審査の視点・配点を設定し採点する。

審査項目		審査の視点	配点
実行力・信頼性	業務実績	業務を遂行するにあたり、十分な業務実績を有する。	10
	業務実施体制	広報紙作成内容に即した実施体制が整っている。また、市秘書広報課と連携が図りやすい体制となっている。	20
	工程	スケジュールやデータ受渡し等、適切な工程となっている。	10
企画提案力	理解、洞察、編集	市のブランディング(感動産業特区、まんまうるま)を十分理解し、紙面へ反映させることができる。	20
	表紙	手に取りたくなるような表紙である。	10
	デザイン・レイアウト	フォント、カラー、デザイン、レイアウト等が工夫され、読みやすくわかりやすい。	20
	特集企画 テーマ1	読み手への注意喚起、行動変容につながるような工夫がなされている。	30
	特集企画 テーマ2	テーマの趣旨目的を的確に捉え、訴求力の高い魅力的な紙面になっている。	20
	主体性	本業務の目的・内容を十分理解し企画提案しており、自身の言葉で説明ができている。	20
プレゼンテーション	説明	わかりやすいプレゼンテーションとなっている。	10
	理解、応答、コミュニケーション	質問に対し、過不足なく明確に回答できる。必要に応じたコミュニケーションが図れる。	30

(3)審査に関する事項について

プレゼンテーション

- ・プレゼンテーションは設備準備(10分)、プレゼンテーション(20分)、質疑(20分)とする。
- ・プレゼンテーション参加人数は、4名以内とする。
- ・プレゼンテーションは提出された企画提案書を基に行い、企画提案書に記載のない提案は行わないこと。
- ・プレゼンテーションに必要な書類等、PC端末及びモバイルWi-Fi等は事業者で用意すること。ディスプレイ又はプロジェクター(映像入力端子:HDMI)及びスクリーンは本市が用意する。

9. 参加の辞退

参加申込書類の提出後、参加の辞退を行う場合は、辞退届(様式第7号)により申し出ること。いかなる理由があっても再参加は認めない。

10. 契約調整及び見積書の提出

最優先候補者は、委託者と仕様について最終調整を行い、確定した仕様に基づき契約に必要な見積書を提出する。ただし、契約締結までに参加資格を失った場合は、次順位の者を最優先候補者とし、仕様について最終調整を行い、確定した仕様に基づき契約に必要な見積書を提出する。

11. 留意事項・その他

- (1)企画提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等の本プロポーザルに要する費用については、すべて事業者の負担とする。
- (2)提出された書類等は返却しない。
- (3)本プロポーザルに対し、2つ以上の提案はできない。
- (4)次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ア 提出書類等が期限内に提出されない
 - イ 提出書類等に記載すべき事項が記載されていない
 - ウ 提出書類に虚偽の記載がある
 - エ 提案上限額を超えた提案
 - オ 正当な理由なくプレゼンテーションを欠席する
 - カ その他、本要領の規定に合致しないと認められた場合

- (5)参加意向申出書、企画提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行うことがある。
- (6)提出された参加意向申出書及び企画提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で利用することはない。ただし、本市は、本プロポーザル手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、企画提案書等の複製、記録及び保存を行う。
- (7)受託候補者の特定は、企画提案書等を基に行うが、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (8)企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとする。
- (9)プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (10)本市が本プロポーザル方式のために作成した資料は、本市の了解なく公表、使用することはできないものとする。
- (11)審査方法及び審査内容、審査結果に対する問合せには一切応じず、異議申し立ても受け付けない。