

広報ひゅうが特集ページ等編集業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

広報紙は、市政情報等をわかりやすく、正確に市民に提供することを求められています。

多様な年齢層の読者に親しまれ、読みやすい広報紙を発行するにあたり、広報ひゅうが特集ページ等の編集業務を委託する事業者を広く募集します。

日向市プロポーザル方式実施要綱（平成 21 年日向市告示第 128 号。以下「実施要綱」という）に基づきプロポーザルを実施し、最も適切な者を当該業務の受託者として選定します。

2 委託予定者選考方法

実施要綱第 2 条第 4 号公募型プロポーザル方式により選定します。

3 提案者の資格要件

本件に参加しようとする者は、次の要件を満たすものとします。

契約締結までの間に、資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格となります。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和 7 年度建設業者等有資格業者名簿（業務委託）又は令和 7 年度日向市物品等納入資格者名簿に搭載されていること。
- (3) 本業務の公告日から契約締結日までの期間において、市が発注する建設工事等の契約に係る競争入札参加者の資格、指名基準等に関する要綱（昭和 57 年日向市告示第 34 号）第 10 条及び市が発注する物品等の契約に係る競争入札参加者の資格、指名基準等に関する要綱（平成 29 年日向市告示第 61 号）第 9 条の規定に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 上記と同様に、県が発注する建設工事等の契約に係る入札参加者の資格等に関する要綱（平成 20 年宮崎県告示第 369 号）第 10 条及び物品の買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格、指名基準等に関する要綱（昭和 46 年宮崎県告示第 93 号）第 8 条の規定に基づく資格停止を受けていないこと。
- (5) 手形交換所における取引停止処分や主要取引先から取引停止等の事実がなく、経営状況が著しく不健全でないこと。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条に基づく手続開始の申立ての事実がないこと。
- (7) 民事執行法(昭和 54 年法律第 4 号)に基づく仮差押等の強制執行や国税・地方税等の滞納による強制執行を受けていないこと、又は第三者の債権保全請求が常態化していないこと。
- (8) 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及び警察当局から排除要請を受けていないこと。
- (9) 日向市内に本社（店）を設置していること。
- (10) 市税の滞納がないこと。

4 プロポーザルの内容

- (1) 業務名 広報ひゅうが特集ページ等編集業務委託
- (2) 履行期間 契約締結の日から令和10年9月30日まで
- (3) 業務概要 別紙「広報ひゅうが特集ページ等編集業務委託仕様書」のとおり
- (4) 予算上限額 5,517,600円（取引に係る消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- (5) 契約条件 受託候補者を特定した場合は、見積書を徴収し、予定価格の範囲内であれば、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を締結します。

5 評価基準

別表（7ページ）に基づき評価します。

6 スケジュール

実施期間または期日	実施内容
2月18日（水）	実施要領等の公表（公告）
2月18日（水）～2月24日（火）	質問受付期間
2月24日（火）	質問書に対する回答期限
2月25日（水）	参加表明書提出締切
2月26日（木）	提案者選定・提案書提出要請
3月4日（水）	提案書提出締切
3月6日（金）	提案書審査・ヒアリング
3月9日（月）	提案書の特定・結果通知
3月中旬	契約

7 質問の受付及び回答

提案に関して不明な点が生じた場合は、下記により質問を受け付けます。

- (1) 受付期間：令和8年2月18日（水）～2月24日（火）
午前8時45分～午後4時30分（土日祝日は除く）
ただし、2月24日（火）は午前8時45分から正午まで
- (2) 提出様式：様式6「質問票」により電子メールで提出してください。
※必ず到着確認を行ってください。
（送信先）public@hyugacity.jp
- (3) 回 答：令和8年2月24日（火）午後5時までに電子メールで回答します。
また、参加希望者全員に周知すべき質問及び回答は、プロポーザル参加者に電子メールで連絡します。
- (4) そ の 他：
 - ・表題を「広報ひゅうが編集業務委託に関する質問」と明記してください。
 - ・質問内容を確認するため、市から問い合わせることがあります。
 - ・質問に対する回答は、本要領の追加または修正とみなします。

8 参加表明手続き

参加希望者は、参加表明書（様式1）等に必要事項を記入・押印の上、期日までに提出してください。

(1) 提出期限：令和8年2月25日（水） 午後4時30分必着

(2) 提出書類：資料は日向市ホームページ（<https://www.hyugacity.jp/>）からダウンロードしてください。

- ・参加表明書（様式1）
- ・会社概要等（様式2）
- ・業務実績（様式3）

※参加希望者が令和3年度から令和7年度までの5年間に地方自治体またはそれに準ずる公益法人、団体、民間企業等との間で締結した、広報紙等の編集・デザイン事業と同等の契約実績を5件まで記載できます。

※業務実績は、元請として受注したものを対象とします。

※制作した広報紙等があれば、現物を1部提出してください。

- ・日向市市税に係る納税証明書（滞納及び未納がないことが確認できるもので、提出前1か月以内に発行されたもの）

(3) 提出部数：原本1部（紙）

(4) 提出方法：持参または郵便（書留郵便に限る）

持参の場合は、午前8時45分～午後4時30分（土日祝日は除く）

(5) 提出先：〒883-8555 宮崎県日向市本町10番5号 日向市秘書広報課 広報広聴係

9 参加資格審査・通知

広報ひゅうが特集ページ等編集業務委託プロポーザル審査会にて、提出された参加表明書等により参加資格を審査します。

参加資格を満たす者は、令和8年2月26日（木）までに「プロポーザル参加資格確認結果通知書」により参加資格審査結果を通知します。

※非選考理由及びこれに関する一切の事項についての質問、説明請求、意見等は受け付けません。

※参加資格を満たす者が多数の場合は、業務実績等を評価し、上位4者程度を選考します。

10 提案書の提出

参加希望者は、下記のとおり企画提案書等を提出してください。

(1) 提出期限：令和8年3月4日（火） 午後3時00分必着

(2) 提出書類：

① 企画提案書（様式7の1～3）

- ・所定様式を必ず使用してください。
- ・提案は、1者につき1提案とします。
- ・「広報ひゅうが」に対する意見・改善提案については、自由記載です。

② 広報ひゅうが特集ページ等レイアウト（案）

- ・「広報ひゅうが令和7年6月号」の特集ページ（4～6ページ）を再編集して、2ページにまとめてより見やすく親しまれる紙面を制作し、印刷したものを提出してください。

- ・「広報ひゅうが令和7年12月号」のくらしの情報ページ(16~17ページ及び18ページ上段)を再編集して、2ページにまとめて、読者が必要な情報を探しやすく読みやすい紙面を制作し、印刷したものを提出してください。市のHPで説明するページへの2次元コード誘導による情報量削減も可能です。
- ・「広報ひゅうが令和8年1月号」の9ページ上段を参考にして、「国スポ・障スポ」の隔月連載ページ(1/2ページ)を新たに作成して、より見やすく親しまれる紙面を制作し、印刷したものを提出してください。
- ・用紙の規格は、特集ページ・くらしの情報ページはA3横、隔月連載ページはA5サイズ横とします。特集ページ・隔月連載ページは4色、くらしの情報ページは2色です。本文は縦書き・横書き・縦横混在のいずれでも記載可能です。
- ・見出しや本文の内容は、意味を損なわない範囲で改変可能です。
- ・提供された写真の使用枚数やイラストの使用、イメージ写真の追加・差し替えは自由です。
- ・各課題の掲載意図にあわせた、読者に伝わるデザインとしてください。

③ 概算見積書

- ・別添、概算見積書様式を使用し、ページ単価及び年度ごとの合計金額がわかる見積書(消費税を含まない)を提出してください。

④ 業務実施体制(様式4)

- ・特記事項欄に組織体系を別紙にて作成する場合は、「別紙」と記載し、任意様式の別紙を添付してください。

⑤ 配置予定職員・技術者経歴等(様式5)

- ・配置予定の職員・技術者については、「同種又は類似業務実績」について記載してください。

(3) 提出部数:

- | | |
|---|----|
| ① 企画提案書(様式7の1) | 1部 |
| 企画提案書(様式7の2~3) | 7部 |
| ② 広報ひゅうが特集ページ等レイアウト(案) | 7部 |
| ※上記については、審査を匿名で行うため、事業者が特定できる名称・記号・商標等の記載禁止 | |
| ③ 積算見積書 | 1部 |
| ④ 業務実施体制(様式4) | 1部 |
| ⑤ 配置予定職員・技術者経歴等(様式5) | 1部 |

- (4) 提出方法: 持参(土日祝日除く午前8時45分~午後4時30分)または郵便(書留郵便に限る)
ただし、3月4日(火)については午後3時00分必着

- (5) 提出先: 〒883-8555 宮崎県日向市本町10番5号 日向市秘書広報課 広報広聴係

(6) その他:

- ・提案書提出後の資料追加・訂正は認めません。
- ・提案書類は選考結果に関わらず返却しません。
- ・提案書作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とします。
- ・提案書等の著作権は提案者に帰属しますが、受託候補者特定作業に必要な範囲で無断・無償で複製を作成する場合があります。特定後の受託候補者の企画提案書の著作権は日向市に帰属します。

11 プレゼンテーション及びヒアリング(以下、「プレゼン等」という)

- (1) 日時：令和8年3月6日(金)を予定しています。詳細は3月4日(水)午後5時までにメール通知します。
- (2) 出席者：1社当たり3名以内(主担当者を含む)とします。
- (3) 内容：各社15分以内のプレゼンテーション及び15分以内のヒアリング(質疑応答)を順次個別に実施します。
- (4) 提出された提案書に基づいた内容とし、当日の資料の追加配布は認めません。
- (5) 説明にあたり、ホワイトボード、パソコン、プロジェクター及びスクリーンの使用が可能です。ホワイトボード、プロジェクター及びスクリーンは市が用意し、パソコンは説明者が準備します。
- (6) プレゼン等は非公開で行い、出席者は参加者を特定できる表示をしないでください。
- (7) プレゼン順序は抽選により決定します。

12 審査

- (1) 審査は別紙「評価基準」に基づき、市職員で構成する審査会が行います。
- (2) 最も評価点の高い事業者を契約予定事業者とします。評価点が高同点の場合は、見積書の金額が低い方を優先交渉権者とし、金額も同額の場合は審査会の合議により順位を決定します。
- (3) 提案書を提出した参加者が1者のみでも、ヒアリングを実施し、審査を行います。
- (4) 委託業務の品質確保のため、契約予定事業者の評価点合計が60%未満の場合は失格とします。
- (5) 提案書の特定結果は全提案者に「結果通知書」で通知します。
- (6) 審査結果は、日向市公式ホームページにおいて、契約予定事業者の名称及び採点結果の合計点、次点者の合計得点を公表します。評価項目ごとの得点は公表しません。

13 無効となる提案書等

以下に該当する提案書等は無効とします。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合は無効とします。
- (2) 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しない場合は無効とします。
- (3) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合は無効とします。
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合は無効とします。
- (5) 虚偽の内容が記載されている場合は無効とします。

14 失格となる提案者

以下に該当する場合は失格とします。

- (1) 本要領に定める手続き以外の手法で審査委員または関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めた場合。
- (2) プレゼン等に主担当者が欠席した場合は失格とします。
- (3) ヒアリング時に追加資料等を提出した場合は失格とします。
- (4) その他審査会が不適格と認めた場合は失格とします。

15 契約手続

審査の結果、最も優れた提案者と契約の交渉（提案書の修正協議を含む）を行います。
辞退等で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行います。

16 その他

- (1) 本要領に定めのない事項は、実施要綱の定めるところによるものとします。
- (2) 本プロポーザル及び本業務委託においては著作権法令等を遵守してください。
- (3) 個人情報情報は法令に基づき適正に取り扱います。

17 問い合わせ先

〒883-8555 日向市本町10番5号

日向市秘書広報課 広報広聴係 担当：黒瀬、野別

電話：0982-66-1003（直通） FAX：0982-52-1453

E-mail：public@hyugacity.jp

(別表)

広報ひゅうが特集ページ等編集業務委託(単価契約) プロポーザル評価基準

提案書を特定するための評価基準

評価項目	評価内容	配点
(1)実績・体制等	本業務を遂行できるだけの実績を有しているか。 本業務を迅速・確実に遂行するための体制がとられているか。主に本業務を担当する者が十分な知識、経験を有しているか。	15点
(2)広報ひゅうが特集ページ等レイアウト(案)の完成度 ①<特集・防災2頁>	題字(特集タイトル) ・特集のテーマが魅力的に伝わり、思わず読みたくなるような工夫があるか。 ・既存の紙面よりも、企画の内容が伝わるデザインになっているか。 文字 ・読みやすいフォントの種類・大きさ・行間になっているか。 ・情報量が多くても圧迫感がなく、スムーズに読み進められるか。 写真(図記号・アイコン) ・記事の内容を補足し、誌面にリズムを生むような効果的な配置がされているか。 ・写真と説明文の関係がわかりやすく、直感的に内容が伝わるか。 デザイン ・全体の色使いや構成が、テーマに合っているか。 ・情報の優先順位が整理され、何が一番重要かが一目でわかるか。	25点
(2)広報ひゅうが特集ページ等レイアウト(案)の完成度 ②<くらしの情報2頁>	題字(ジャンル・見出し) ・「お知らせ」「募集」「イベント・催し」などのジャンル分けが、明確にわかるよう工夫されているか。 ・項目ごとの見出しが目立ち、内容を予測しやすいデザインになっているか。 文字 ・日時・場所・問い合わせ先などの「決まった情報」が、どの記事でも同じルールで配置され、読みやすいか。 ・読みやすいフォントの種類・大きさ・行間になっているか。 ・情報量が多くても圧迫感がなく、スムーズに読み進められるか。 写真(図記号・アイコン) ・文字ばかりにならないよう、アイコン(マーク)などを効果的に使い、視覚的に内容を伝えているか。 デザイン ・限られた紙面を有効に使い、情報がぎっしり詰まっても「ス	25点

	<p>ツキリ」見える工夫があるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎月、情報量が増減しても、崩れずに安定して運用できるフォーマット（型）になっているか。 	
<p>(2)広報ひゅうが特集ページ等レイアウト(案)の完成度</p> <p>③<連載・国スポ 1/2 鈔></p>	<p>題字(タイトル)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記事の雰囲気に合わせて、書体や飾りの使い分けができていますか。 ・記事の切り替わりが、タイトル回りから直感的にわかるようになっているか。 <p>文字</p> <ul style="list-style-type: none"> ・限られたスペースでも文字を詰め込んだ印象を与えず、読みやすく収まっているか。 <p>写真(図記号・アイコン)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・写真が、記事の理解を助ける適切な位置に配置されているか。 <p>デザイン</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1/2 ページ内にスッキリと整理されているか。 	15 点
(3)プレゼンテーション	<p>本業務に取り組む姿勢・意欲が十分であるか。また、プレゼンテーション及び質問に対する応答は、明確かつ的確であるか。</p>	10 点
(4)見積額	<p>評価対象は、年度ごとの合計金額とする。</p> <p>【計算式】</p> <p>予算上限額（消費税及び地方消費税額を含む）」に対して、1%削減（※小数点以下の削減率は切捨て）するごとに1点を付与し、10%以上の削減で最高10点を付与する。</p>	10 点
合 計		100 点