

広報いちのせき作成業務委託
公募型プロポーザル実施要領

一関市
市長公室広聴広報課
令和8年1月

広報いちのせき作成業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

広報いちのせき作成業務委託公募型プロポーザル実施要領（以下「本実施要領」という。）は、広報いちのせき作成業務委託に係る契約候補者となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）の実施方法等、必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務名

広報いちのせき作成業務委託

(2) 業務内容

広報いちのせき作成業務委託仕様書のとおり

(3) 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

3 参考見積上限額

(1) 総額

令和8年度～令和10年度：95,040,000円

(2) 内訳

令和8年度：31,680,000円

令和9年度：31,680,000円

令和10年度：31,680,000円

※総額及び内訳は、いずれも消費税及び地方消費税相当額を含む

4 事業者選定方法

公募型プロポーザル方式

5 参加資格要件

参加希望者は、本業務を十分に遂行できるもので本プロポーザルに係るプロポーザル参加申込書の公募開始日から契約締結日までの間において、次の各号に掲げる項目をすべて満たしていること。

なお、契約候補者決定までの間に、各項に定める参加資格要件を満たさなくなった場合又は虚偽の申告を行った場合は、その参加資格を失うものとする。

(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

該当しないこと。

- (2) 市内に本社又は営業所等が所在していること。
- (3) 令和7・8年度一関市物品製造・役務の提供等入札参加資格審査申請にかかる取扱い業務において、「その他印刷類」に申請がある者であること。

6 参加申込・資格審査

(1) 参加申込

プロポーザルへの参加希望者は、「プロポーザル参加申込書」（様式1）に必要事項を記入・代表者印を押印のうえ、関係書類を添えて広聴広報課に提出すること。

ア 関係書類

- ・会社概要票（様式2）
- ・業務実績調書（様式3）
- ・会社概要（パンフレットなど任意様式）
- ・財務状況関係書類（任意様式）

※ 貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書は必須とする。

（これらを補足するために必要な書類の提出も可とする。）

イ 提出先

一関市役所本庁 3階 市長公室 広聴広報課

ウ 提出期限

令和8年1月27日（火曜日）午後3時必着

エ 提出方法

広聴広報課へ持参、書留郵便^{※1}又はメール^{※2}での提出とする。

※1 郵送による提出の場合、提出期限までに提出先に到着しなかったものは受け付けません。

※2 メールでの提出の場合、提出データの容量は30MB以内とし、送信後に送付確認の電話連絡を入れてください。容量が大きい場合は、別途相談してください。

- (2) 市は、受け付けたプロポーザル参加申込書等を確認し、参加希望者が資格要件を満たしているかを審査する。審査後、参加資格確認の結果を「参加資格審査結果通知書兼企画提案書等提出依頼書」（様式4）又は「参加資格審査結果通知書」（様式5）により、令和8年2月3日（火曜日）までに参加希望者に通知する。

参加資格審査結果通知書を受領した者は、この決定について、通知日の翌日から起算して5日以内（土曜日・日曜日、国民の祝日を除く。）に、市に説明を求めることができるものとする。

(3) 参加を辞退する場合

参加希望者（又は参加者）が参加を辞退する場合には、「プロポーザル参加辞退書」（様式7）に必要事項を記入、代表者印を押印のうえ、企画提案書提出締切日までに広聴広報課に提出するものとする。

7 質疑・回答

質疑・回答については、次のとおり行う。

(1) 質問がある場合は、「質問書」（様式8）に質問事項を記載のうえ、メールにより広聴広報課宛に送信すること。

メールの件名は「【事業者名】広報いちのせき作成業務委託に係るプロポーザルの問い合わせについて」とすること。

(2) 質疑に対する回答は、「質問回答書」（様式9）により、参加者全員にメールで回答する。

(3) 提出期限及び回答期限

・質問提出期限

令和8年1月21日（水曜日）午後3時必着

・市からの回答（最終回答）

令和8年1月23日（金曜日）午後5時までに回答

※質問が提出される都度回答します。最終回答期限は上記のとおり

8 企画提案について

(1) 企画提案書等の作成

企画提案は1者につき1件とし、以下の書類を提出することとする。

ア 企画提案書の提出について

「企画提案書等提出届」（様式6）に必要事項を記入し、代表者印を押印すること。

イ 企画提案書

企画提案書等作成要領を参照のうえ、作成すること。

ウ 企画提案試作品

企画提案書等作成要領を参照のうえ、同要領に規定する試作品を作成すること。

エ 参考見積書

企画提案書で提案する内容を実施するに当たって要する経費を記載した書類とすること。

参考見積書の作成に当たっては、令和8年度、令和9年度及び令和10年度の年度ごとに区分して明記すること。

また、記載する参考見積額のほか、消費税及び地方消費税の額を明記すること。

なお、年度ごとの参考見積上限額は「3 参考見積上限額」に記載のとおりとなる。

(2) 提出部数（持参又は書留郵便の場合）

- ・ 正本 1 部
- ・ 副本 6 部

(3) 提出先、期限及び方法

ア 提出先

一関市役所本庁 3 階 市長公室広聴広報課

イ 提出期限

令和 8 年 2 月 27 日（金曜日）午後 3 時必着

ウ 提出方法

広聴広報課へ持参、書留郵便^{※1}又はメール^{※2}での提出とする。

※1 郵送による提出の場合、提出期限までに到着しなかった企画提案書は受け付けません。

※2 メールでの提出の場合、提出データの容量は 30MB 以内とし、送信後に送付確認の連絡を入れてください。容量が大きい場合は、別途相談してください。

(4) プレゼンテーションの実施

ア 実施日時

令和 8 年 3 月 9 日（月曜日）午後 1 時～

イ 実施場所

一関市役所 3 階 特別会議室

ウ 持ち時間

30 分以内（プレゼンテーション等 20 分、質疑応答 10 分）

エ 実施方法

- ・ プレゼンテーション等（提出された企画提案書に基づくプレゼンテーション、試作品の説明）
- ・ 質疑応答

9 選定方法

(1) 審査・選定方法

契約候補者等の審査及び選定は、広報いちのせき作成業務委託プロポーザル選定委員会設置要領により行う。

審査及び選定の結果、得点（審査委員の平均点）が上位 1 位となった者を

「契約候補者」、上位2位となった者を「次点者」とする。

また、選定結果の通知は「プロポーザル審査結果通知」により、令和8年3月16日（月曜日）までに行う。

なお、出席委員長及び委員の採点の平均点が、100点満点中60点に満たない者は契約候補者又は次点者のいずれにも選定しない。

(通知様式)

- ・ 契約候補者の場合：様式10
- ・ 次点者の場合：様式11
- ・ 上記のいずれにも選定しない場合：様式12

(2) 参加申込者が1者の場合の取扱い

本プロポーザルに参加申込をした者が1者のみであった場合であっても上記(1)のとおり審査・選定を行うものとする。

10 契約締結に向けての協議

(1) 仕様等の確定について

市は、契約締結に向けて、契約候補者と協議を行うが、契約候補者の選定をもって契約候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

市は、協議において、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができる。次点者においても同様とする。

(2) 契約額について

本プロポーザル実施時点では、予算未成立のため、令和8年4月1日以降に改めて行う見積合わせ会において契約及び契約額が確定する。

(3) 契約書について

契約書は、市が用意したものを使用する。

(4) 次点者への通知

契約候補者との協議が完了し、令和8年4月1日以降に行う見積合わせ会により契約候補者との契約が確定した場合は、市は速やかに次点者に対し、その旨を通知する。

11 日程及び提出書類等

事務等の名称	日程・締切	提出書類等	
参加申込	令和8年1月27日(火曜日) 午後3時まで(必着)	様式1～様式3及び 必要書類	参加希望者→市
参加資格審査結果 の通知	令和8年2月3日(火曜日)ま で	様式4又は様式5	市→参加希望者
質問締切	令和8年1月21日(水曜日) 午後3時	様式8	参加希望者→市
質問に対する回答	令和8年1月23日(金曜日) 午後5時まで	様式9	市→参加希望者
企画提案書提出	令和8年2月27日(金曜日) 午後3時まで(必着)	様式6 ・企画提案書 ・企画提案試作品 ・参考見積書	参加者→市
プレゼンテーショ ン	令和8年3月9日(月曜日)午 後(時間別途指定)	—	—
選定結果等の通知	令和8年3月16日(月曜日) まで	様式10～様式12	市→参加者

12 情報公開

本プロポーザルにおいて、参加事業者が提出した書類(企画提案書を含む)は、第三者からの一関市情報公開条例(平成18年一関市条例第77号)に基づく公文書の開示請求があった場合には、原則として開示の対象となる。

ただし、参加事業者が提出した書類のうち、参加事業者が事業を営む上で正当な利益を害すると認められる情報は不開示情報として取り扱う場合があるため、これに該当する情報がある場合は、書類提出に併せて別途文書(任意様式)で申し出ることとする。

なお、申出があった場合でも、一関市情報公開条例(平成18年一関市条例第77号)等の関連規定に基づき、公開が妥当と判断される場合は開示情報として取り扱う。

13 失格事項

参加希望者(又は参加者)が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類の提出期限を過ぎた場合

- (2) 実施要領、企画提案書等作成要領に定める事項に違反した場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
- (4) 実施要領に定める方法以外で市職員、選定委員等に対して本案件について接触をはかった場合
- (5) その他公平な競争の妨げになる行為・事実があったと市が判断した場合

14 現行受託者との引継ぎについて

令和8年3月31日まで広報作成業務を契約している受託者（以下「現行受託者」という）と令和8年4月1日以降の広報作成業務を受託する者（以下「新規受託者」という）が異なる場合には、新規受託者が広報いちのせき5月号の校了日までに当該広報紙の編集を行いながら、現行受託者と新規受託者との間で業務の引継ぎを行うものとする。

なお、引継ぎに係る費用については、新規受託者が負担するものとする。

15 その他の留意事項

- (1) 企画提案に要する費用はすべて参加希望者（又は参加者）の負担とする。
- (2) プロポーザルの過程で得た情報等（個人情報及び企画提案書の内容を除く）は本市に帰属し、市は調査手段等を含め公開・配付できるものとし、参加希望者はこのことに同意のうえ参加申込をすることとする。
- (3) 本プロポーザルの参加事業者が提出した書類は、参加事業者の同意を得ずに、本プロポーザル以外の用途には使用しない。
- (4) 契約候補者となった場合、業務実績として本市の名前を挙げることは可能であるが、仕様書の公開等業務内容の詳細については本市の許可なく開示できない。
- (5) 提出された企画提案書等は返却せず市の所有物として組織内で複写・配付を行う場合がある。
- (6) 本プロポーザルは、令和8年度予算成立及び令和9年度並びに令和10年度債務負担行為設定を前提とした事前手続であるため、契約は予算成立後に効力を生じる。
なお、予算の議決がない場合、本業務を執行しないことがある。
- (7) 本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ、適宜市が判断するものとする。

16 問い合わせ先

一関市市長公室広聴広報課

住所：〒021-8501 岩手県一関市竹山町7番2号

電話：0191-21-8182

ファクス：0191-21-5733

メール：kouhou@city.ichinoseki.iwate.jp

17 施行期間

本実施要領は、令和8年1月5日（月曜日）から施行し、選定委員会が契約候補者等の選定を終了した日をもって廃止する。

以上