

広報さがみはら編集業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領(案)

1 業務概要

(1) 件名 広報さがみはら編集業務委託

(2) 目的

「広報さがみはら」は、市政の円滑な運営を図るために市の施策や催しなどの情報を中心に掲載し、市民と市を結ぶ最も身近な情報伝達手段としての役割を果たしている。

また、「見やすく、わかりやすく、親しみやすい『広報さがみはら』」を編集方針とし、広報さがみはらを通して、市民が市政に対する理解や関心を深め、より身近に感じてもらうことができるよう、今後、さらに魅力的な編集を実現していきたいと考えている。

このため、情報を正しく分かりやすく伝えることはもとより、次に掲げる編集に当たっての重点ポイントを踏まえてデザインや企画を提案してもらい、審査の上で最も優れていると判断された事業者と編集業務の委託契約を行い、魅力的な広報さがみはらを作成していくことを目的とする。

(3) 業務内容 別紙「広報さがみはら編集業務委託仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結の日から令和10年7月31日まで

(発行号は令和7年8月15日号から令和10年8月1日号まで)

(5) 契約限度額

契約上限金額 63,729,951 円(消費税及び地方消費税を含む。)

各年度の上限額は次のとおりとする。

令和7年度:13,883,760 円(消費税及び地方消費税を含む。)

令和8年度:21,075,542 円(消費税及び地方消費税を含む。)

令和9年度:21,475,977 円(消費税及び地方消費税を含む。)

令和10年度:7,294,672 円(消費税及び地方消費税を含む。)

(6) 編集に当たっての重点ポイント

【ポイント① 思わず手に取るインパクトがあり、広報紙を開かせるような魅力的な表紙】

新聞折込や、駅・コンビニ・商業施設等で配布している広報紙を、市民が読んでみたいと思い、手に取り広報紙を開かせるような、インパクトのある魅力的なデザインやレイアウトの表紙にすることで、読者を拡大していく。

また、スマートフォンアプリなど電子媒体での閲覧も意識したデザインやカテゴリー分類とするなど工夫した紙面を目指す。

【ポイント② 継続的に読んでもらえるような面白さが伝わる特集】

多くの市民に知ってもらいたい情報や市民が関心を持ちにくい行政情報など、取り上げたテーマに合わせて、様々な切り口や斬新なアイデアを取り入れた企画で紙面を構成することで、毎回読んでみたいと感じてもらえる特集にしていく。

【ポイント③ メリハリがあり、メインターゲットに効果的に伝わる紙面づくり】

市民にとって重要な位置づけである行政情報を掲載する紙面などでは、紙面全体をバランス良く、統一感のあるデザインにすることで、見やすい紙面づくりを目指す。

また、子育て世代や高齢者など読者の年齢層によって、メインターゲットが絞られる記事では、文章で伝える情報量の調整や、イラストや画像を活用してデザインを工夫することで、内容が分かりやすく効果的に伝わる紙面づくりを目指す。

2 スケジュール

4月1日(火)	プロポーザル公表(市ホームページ)、実施要領配布開始
4月1日(火)～11日(金)	参加申込書受付期間、質問書受付期間(午後5時まで)
4月16日(水)	参加資格確認結果通知日、質問に対する回答送付日
4月17日(木)～30日(水)	企画提案書等の提出期間(午後5時まで)
5月7日(水)	プレゼンテーション実施
5月16日(金)頃	選定結果の通知
5月下旬	選定業者と契約締結

3 担当部署及び問い合わせ先

〒252-5277 相模原市中央区中央 2-11-15
相模原市 市長公室 広報課 担当 中村、阿部
TEL 042-769-8200 FAX 042-753-7831
Eメール koho@city.sagamihara.kanagawa.jp

4 プロポーザル参加資格

- (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
- (2) 相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止期間中でない者
- (3) 参加する者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例(平成23年相模原市条例第31号。以下「市暴力団排除条例」という。)第2条第4号に規定する暴力団員等(以下「暴力団員等」という。)と認められないこと、又は、法人等(法人又は団体をいう。)である場合には同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められないこと
- (4) 神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75号。以下「県暴力団排除条例」という。)第23条第1項に違反したと認められないこと
- (5) 県暴力団排除条例第23条第2項に違反したと認められないこと
- (6) 市暴力団排除条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと、又は参加する者の支店若しくは営業所(常時業務の契約を締結する事務所をいう。)の代表者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと
- (7) 相模原市契約規則に基づく令和5年・6年度競争入札参加資格者として認定されていること
- (8) デザイン・レイアウト等事業の実績があること
- (9) 自社の職員が本業務担当責任者として従事すること

5 資料等の配布

本業務に関する資料の配布は、相模原市ホームページからダウンロードして使用すること。ただし、配布資料⑩について希望がある場合は、窓口で配布する。

日 時: 4月1日(火)～4月11日(金)(土・日曜日を除く) 午前9時～正午、午後1時～5時

配布場所：相模原市役所本庁舎本館3階 広報課

配布資料：

- ① 広報さがみはら編集業務委託に係るプロポーザル実施要領(本書)
- ② 【申込様式1】参加申込書
- ③ 【質問様式1】質問書
- ④ 【提案様式1】提案書
- ⑤ 【提案様式2】参加者概要
- ⑥ 【提案様式3】参加者の関連業務実績
- ⑦ 【提案様式4】広報さがみはら編集における組織体制
- ⑧ 広報さがみはら編集業務委託仕様書(案)
- ⑨ 広報さがみはら(令和7年3月15日号のテキストデータ)
- ⑩ 広報さがみはら(令和7年1月1日号～3月15日号の広報紙)

6 参加手続等

(1) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次のとおり、必要な書類の提出をすること。

ア 受付期限：4月11日(金)午後5時まで(必着)

イ 提出先：相模原市 市長公室 広報課

ウ 提出方法：郵送または電子メール

※郵送する場合は書留郵便とし、期限までに到着するようにすること。

※郵送・電子メールともに、必ず到着確認を行うこと。

エ 提出書類 【申込様式1】参加申込書

(2) 参加資格確認結果通知書の交付

参加申込書の提出者について、資格要件を満たしているかどうかの確認を行い、結果について以下のとおり通知する。

通 知 日：4月16日(水)午後5時まで

通知方法：電子メール

(3) 質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について質問がある場合は、電子メールで【質問様式1】質問書の提出をすること。質問内容及びその回答は、参加者全てに電子メールにて通知する。なお、質問事項がない場合は、質問書の提出は不要とする。

ア 提出期限：4月11日(金)午後5時まで(必着)

※電子メールで送信後、必ず到着確認を行うこと。

イ 提出先：相模原市 市長公室 広報課

ウ 回答期限：4月16日(水)午後5時までに送信

7 参加資格の喪失

参加申込書の提出期限の日から受注候補者の選定の日までの間に、次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

ア 「4 プロポーザル参加資格」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき

イ 提出した書類等に虚偽の記載をしたとき

8 企画提案書等の提出

(1) 提案紙面、提案書及び説明書の提出について

ア 提出物：【提案様式1～4】提案紙面、提案書、提案紙面に関する説明書(様式自由)、
業務計画書、参考見積書、以上のデータを収めた電子媒体(DVD-R)

イ 提出期限：4月30日(水)午後5時まで(必着)

ウ 提出場所：相模原市 市長公室 広報課

エ 提出部数：各10部(電子媒体については1部)

※提出物(電子媒体以外)のうち、1部は正本(社名・社判あり)、9部は副本(社名・社判なし)とする。なお、副本には企業名を推定できる記載はしないこと。

オ 提出方法：原則郵送、直接持込も可(ファクス、電子メール等での受付不可)

なお、郵送する場合は、書留郵便とし、期限までに到着するようにすること。

併せて、郵送した旨を担当者に連絡すること。

※期限までに提出がなかった場合は、辞退とみなす。

※提出期限以降は、提出物の差し替え及び追加提出は不可。

(2) 参考見積書

令和7年8月15日号から令和10年8月1日号までの総額(税抜及び税込金額)とすること。

1号当たり(1日号及び15日号)次の内訳ごとの金額を積み上げて積算すること。

なお、積算に当たっては、「広報さがみはら編集業務仕様書」も確認すること。

内訳 ①総括(進行管理等)費、②原稿作成費、③デザイン・レイアウト費、④イラスト作成費
⑤校正費、⑥プリンター費、⑦その他諸経費

(3) 提案紙面及び説明書について

1号あたりのページ数は12ページ。「1(6)編集に当たっての重点ポイント」のとおり、思わず手に取り広報紙を開かせるような表紙や毎回読んでみたいと感じる特集、メリハリがあり分かりやすく伝わる紙面を提案すること。

ア 提案紙面

・提案紙面は、区版の掲載がある15日号(12面)を作成するものとする。

表紙面及び特集面(2面)以外は、令和7年3月15日号の内容で作成する。

※表紙及び特集面(2面)については、「宇宙を身近に感じられるまち さがみはら」を題材とした特集記事とする。

・提案紙面の作成に当たっては、配布した参考データやテキストデータ等を利用し、記事の作成、写真・イラストの貼り付け、レイアウト、デザインなどを行い、号全体のイメージができるよう、完成した紙面とすること。

・テキストは、分量の統一を図るため、本文については原則、提供したもの全てを使用することとするが、レイアウトによっては一部省略することも可とする。また、各記事のタイトルは変更可。

・提供した写真やイラストは、全てを使用しなくても良い。また、提供したもの以外の使用も可。

・**「表紙」のロゴは、市広報と分かるタイトルに変更し**、表紙全体のレイアウトも含め使いやすい紙面の提案とする。

※表紙には、特集タイトルのほか、ロゴもしくは市広報と分かるタイトル、2025年(令和7年)3月15日号 NO.1549を表記する。

・10・11面の区版は、区版のロゴについては、新たに作成することとする。

・コールセンターなど、3月15日号表紙に掲載されている各種電話番号及び発行・編集・ホームページ等 URL については、提案紙面の中に表記する。

・12面下段には、有料広告4枠分(1枠:縦8cm×横12cm)を確保する。

・記事は原則横書きとするが、表紙と特集面(2面)については、レイアウトによっては縦書きも可。

・提案紙面は A3片面印刷の上、左上閉じること。

イ 提案紙面に関する説明書(様式は自由)

・「提案紙面の概要、提案紙面作成において工夫した点」、「その他提案紙面におけるアピールポイント」を記載すること。

参考

ア 広報さがみはらの概要

・発行回数、部数：月2回(1日号、15日号)、約156,000部/号

イ 面割イメージ(主な内容)

※全ページカラー

1日号		15日号(今回の提案紙面)	
ページ	内 容	ページ	内 容
1	表紙	1	表紙
2・3	特集	2	特集
4～7	行政情報(HOT Info)	3	行政情報(HOT Info)
8・9	情報あらかると	4・5	みんなのすこやかナビ
10・11	施設の催し	6・7	情報あらかると
12	行政情報(1/2面)	8・9	施設の催し
		10・11	区版(1面+1/2面×2)
		12	行政情報(1/2面)

(4) 提案書等

ア 【提案様式1】広報さがみはら編集に当たっての基本的な考え方

・デザインコンセプトについても記載

イ 【提案様式2】【提案様式3】参加者の概要及び関連業務実績

・代表作品(自治体広報紙(必須)、雑誌、フリーペーパー、パンフレットなど)を提出

※できるだけタブロイド判のものとする。

ウ 【提案様式4】組織体制

・業務を受託した場合の製作スタッフの配置

担当分野ごと(総括責任者、ライター、デザイナーなど)に記載。

貴社外に再委託を見込んでいる場合は、再委託先(予定)の会社名と所在地を記載。

エ その他

・【提案様式1】魅力的な紙面づくりや市の業務負担の軽減に向けた提案事項、その他の独自の企

- 画、創意工夫を加えた点などのアピールポイントなど
- ・【提案様式4】編集に使用するソフトウェア名
- ※提出書類の日付については、令和7年の表記とする。

(5) 無効となる企画提案書等

以下に、該当する提案は、無効とする。

- ア 参加資格を有しない者の提案
- イ 参考見積金額が、契約上限金額を超える提案
- ウ 虚偽の記載をした提案
- エ プレゼンテーションに出席しなかったものの提案

(6) 企画提案書等の取扱い

- ア 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
- イ 提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における受注候補者の選定で使用するほか、受注候補者となった者の提案紙面については、今後の市広報において紙面作成に参考使用する。
- ウ 企画提案書等は、「相模原市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、又は本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。
- エ 提出された書類は、選定に必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- オ 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- カ 企画提案書等の提出は、1者につき1案のみとする。
- キ 提出された書類は返却しないものとする。

9 企画提案書等の審査

企画提案書等については、担当部署において不備等の確認を行い、次の事項に該当する場合については、失格とする。

- (1) 見積書に関して、契約上限金額を超えた場合
- (2) プロポーザル参加にあたり、本市へ提出した書類やその内容に明らかな虚偽が認められた場合

10 プレゼンテーションの実施

提案書等の内容をプレゼンテーション、質疑応答などで実施する。広報さがみはら編集業務委託業者評価委員会が評価基準に則って審査し、最優秀提案を受注候補者とする。

- ア プレゼンテーション審査開催日 5月7日(水)

※時間(持ち時間は1者あたり30分を予定)、会場など、詳細は後日お知らせする

※説明に際し、プロジェクターを使用する場合は、【申込様式1】参加申込書にその旨記載すること

- イ 審査結果の通知

受注候補者選定後、全ての参加者へ電子メールで結果を通知する。

ただし、選定結果に対する一切の異議申し立ては受け付けない。

11 評価基準

評価基準は別紙のとおりとする。

12 受注候補者の選定

受注候補者の選定は、以下に定める方法で実施する。

(1) 採点、審査、評価の実施主体

本業務の採点、審査、評価は、広報さがみはら編集業務委託業者評価委員会が行う。

(2) 選定方法

プロポーザル参加者が提出した提案書等、プレゼンテーションの内容及び質疑応答などで、採点、審査、評価を行い、その総合得点の最も高い者を受注候補者として選定する。また、総合得点が2番目に高い者を原則として次点とする。

総合得点は、委員1人につき100点を満点として点数を付け、各委員の点数を合計した得点とし、合計500点を満点とする。ただし、総合得点が300点を下回る場合には不適合とみなす。

なお、総合得点が高点の場合は、評価項目のうち「2 提案紙面及び提案書の内容」の合計得点が高い提案者を受注候補者として選定する。それでもなお、同点の場合は委員の票決とする。

13 選定の取消

受注候補者として選定された者は、選定の日から契約締結の日までの間に、次の(1)及び(2)に該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受注候補者としての選定は取り消し、契約締結はしないものとする。この場合、次順位の者を新たな受注候補者として手続を行うものとする。

(1) 「4 プロポーザル参加資格」に規定する要件を満たす者ではなくなったとき

(2) 提出した書類に虚偽の記載をしたとき

14 契約について

(1) 契約の時期

審査の結果、最も高い評価を受けた受注候補者と必要な協議・調整を行い、5月下旬に契約を締結する。

(2) 契約保証金

契約金額の100分の10とする。ただし、相模原市契約規則第34条第1号から第4号のいずれかに該当する場合は免除する。