

令和 8 年度 広報おきなわ作成等業務委託

プロポーザル実施要領

令和 7 年 1 2 月

沖縄市

## 1 実施の目的

---

この要領に定める公募型プロポーザルは、広報おきなわ作成等業務を委託するにあたり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受注者候補として選定することを目的とする。

## 2 業務の概要

---

### (1) 業務名

令和8年度 広報おきなわ作成等業務

### (2) 業務目的

本市の市政情報をはじめ、各種行事や行政からのお知らせ情報などを広く市民等に伝えるため、毎月発行する「広報おきなわ」を効率的に製作するとともに、市民ニーズに基づいた親しみやすく、理解しやすい紙面づくりを目的とする。

### (3) 業務内容

概要仕様書のとおり

### (4) 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### (5) 担当者の条件

#### ① 業務実施体制

主任担当者を置くこと。主任担当者は、企画提案書提出者の組織に属していること。また、共同企業体の場合には代表者の社員とすること。  
なお、主任担当者の下に担当者を複数配置することができる。

#### ② 同種あるいは類似業務実績

主任担当者は過去5年間（令和3年度以降）において、本業務と同種あるいは類似する業務の実績を1件以上有すること。なお、本業務と同種の業務又は類似する業務の定義については、以下のとおりとする。

#### 【本業務と同種の業務】

官公庁発注の広報紙作成等業務

#### 【本業務と類似する業務】

各種団体及び民間企業発注の広報紙作成等業務

### (6) 提案上限額

50,899,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※提案上限額であり、必ずしも契約金額と同額ではない。

プロポーザル選定結果に基づき、市は選定事業者と協議し、企画提案内容を反映した仕様書を調整のうえ、提案上限額を上限として契約を締結するものとする。

#### (7) 支払条件

毎月の成果物に対する検査を行い、検査合格後に取り決めた月額を支払う。

### 3 担当課

---

沖縄市役所 総務部 秘書広報課 広報広聴係（担当：松田）

〒904-8501 沖縄県沖縄市仲宗根町26番1号

電話番号：098-939-1212 内線 2370

電子メール：a12kouty@city.okinawa.lg.jp

### 4 プロポーザルへの参加資格

---

プロポーザルに参加できる者は、県内に本店を有する者、又は県内に本店を有する者を代表者とする共同企業体で、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

#### (1) 単体企業として参加する場合

次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- ② 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者にあつては、当該手続開始の決定の後に建設工事等競争入札参加資格の再審査取扱要領（平成15年4月21日制定）により資格の再認定を受けていること。
- ③ 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を沖縄市から受けていないこと。
- ④ 暴力団（暴力団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1項第2号に規定する暴力団をいう。）若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）及び暴力団若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者並びにこれらの統制下にある者でないこと。
- ⑤ 法人税、所得税、地方税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。
- ⑥ 破産法（平成16年法第75号）に基づく破産手続開始の申立て中又は破産手続中でない者。

- ⑦ 過去5年以内に元請としての同種・類似業務実績を有すること。ここでいう同種・類似業務とは、令和3年度以降に元請として契約した、官公庁発注の広報紙作成等業務や各種団体及び民間企業発注の広報紙作成等業務とする。

※共同企業体として応募する場合は、構成員のいずれかが実績を有していること。

- ⑧ その他本業務を確実に遂行できること。

## (2) 共同企業体として参加する場合

共同企業体を組織して本プロポーザルに参加しようとする場合には、構成者が上記の単体企業として参加する場合の要件を全て満たしていることを要件とする。この場合においては、参加表明書の提出までに共同企業体を組織し、共同企業体の設置に関する協定書（別紙「コンソーシアム協定書（例）」参照）を参加表明書の提出時に添付するものとする。なお共同企業体の代表者の業務分担割合は、全業務の過半以上の割合とすること。

## 5 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出方法等

### (1) 参加表明書

#### ① 提出書類

提出書類	様式等	部数
参加表明書	様式－1	1部
履歴事項全部証明書等	法人の場合「登記簿謄本」 商号登記している個人の場合「商号登記簿謄本」 商号登記していない個人の場合「身分証明書」1部	1部
滞納のない証明書	法人の場合 「市町村税」「法人税」「消費税および地方消費税」 個人の場合 「市町村税」「所得税」「消費税および地方消費税」	各1部
財務諸表		1部

#### ② 提出方法

##### ア 提出期間

令和7年12月24日（水）午前9時00分から

令和8年1月14日（水）午後5時00分まで

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日と

いう。)を除く午前9時00分から午後5時00分までとする。

イ 提出先

本要領3に掲げる担当課

ウ 提出方法

持参又は発送(いずれの方法でも提出期間内必着とする。)

(2) 企画提案書

① 提出書類等

提出書類	様式等	
企画提案書	様式-2 (企画提案書表紙)	1部
	様式-3 (会社の概要、経営規模等)	8部 ※様式-7～様式10とは別留め
	様式-4 (会社の業務実績)	
	様式-5 (業務実施体制)	
	様式-6 (主任担当者の経歴等、担当者の経歴等)	
	様式-7 (業務実施方針)	8部 ※様式-3～様式-6とは別留め
	様式-8 (業務遂行)	
	様式-9 (企画提案内容)	
	様式-10 (見積書)	
	上記書類を保存したCD 又はDVD	1部
	参考資料 提出企業パンフレット 1部	

※必要に応じて、追加資料の提出等を求めることがある。

② 提出方法

ア 提出期間

令和7年12月24日(水)午前9時00分から

令和8年1月21日(水)午後5時00分まで

※持参による場合の受付時間は、休日を除く午前9時00分から午後5時00分までとする。

イ 提出先

本要領3に掲げる担当課

ウ 提出方法

持参又は発送(いずれの方法でも提出期限必着とする。)

(3) 企画提案書等作成時の注意事項

① 提出される企画提案書等はA4版とし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

## 6 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

---

### (1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。質問をする場合は内容を簡潔にまとめ、以下のとおり提出すること。

### (2) 質問及び回答の方法

#### ① 提出書類

様式－11（質問書）

#### ② 提出先

本要領3に掲げる担当課

#### ③ 提出方法

持参、発送又は電子メール（いずれの方法でも受付期間内必着とする。）

#### ④ 受付期間

令和7年12月24日（水）午前9時00分から

令和8年1月7日（水）午後5時00分まで

※持参による場合の受付時間は、休日を除く午前9時00分から午後5時00分までとする。

#### ⑤ 質問への回答の方法

質問に対する回答は、担当課が質問を受理した日から3日（休日を含まない）以内に参加表明書を提出した全ての者に対して、電子メールにより行う。また、企画提案書の提出期限まで担当課において閲覧に供し、市公式ホームページにて公表する。

## 7 企画提案書の評価

---

### (1) 評価項目

評価項目は、次表に掲げるとおりとする。

#### 【一次評価】

評価項目		評価基準
企業能力	企業信頼度	経営規模の妥当性（経営年数・売上高）
	業務実績	業務遂行能力の妥当性 （企業・担当者の同種・類似業務実績、担当者の経験年数等）
	地理的条件	本市に主たる事務所を有しているか

## 【二次評価】

評価項目		評価基準
業務実施方針	コンセプトの明確性	市の現状や情勢、広報紙の目的を十分に理解し、市民に市政を周知することや市への愛着醸成に寄与する明確な方針が示されているか
	課題の解決力	現状の広報紙が抱える課題を的確に分析し、その解決に向けた具体的かつ実効性の高い対応策が示されているか
業務遂行力	実施体制とリスク管理	経験豊富なスタッフが配置され、誤報を防ぐための校閲体制などの危機管理策が具体的に示されているか
	工程計画の妥当性	実現可能な工程計画、適正な業務手順になっているか
紙面デザイン・編集	表紙・特集ページ	魅力的な記事構成か。写真の扱い方や、市民が読みたくなるような工夫があるか
	取材記事ページ	写真と文章が連動し、現場の臨場感や内容が視覚的に伝わるような紙面デザイン・紙面構成となっているか
	カレンダー・おしらせページ	情報の優先順位が整理され、誰もが迷わず必要な情報に辿り着ける工夫がされているか
	ユニバーサルデザイン	高齢者等に配慮し、UDフォントの使用や表現、適切なコントラスト等が考慮されているか
独自提案	広報紙の付加価値・品質向上策	従来の紙面構成に捉われず、読者（市民）の視点に立った「情報の質」や「親しみやすさ」を向上させる具体的な提案があるか
	コスト削減・効率化	質を維持しつつ、コストの抑制や業務効率化につながる独自の案が提案されているか

## （２）評価方法

一次評価と二次評価の合計点数が最も高かった企画提案書の提出者を最優秀者として決定する。

### ① 一次評価（書類審査）

採点基準に基づき書類評価を行い、上位５者程度を二次評価対象者として選定する。評価結果は、一次評価結果通知書により企画提案者全員に通知するものとする。

### ② 二次評価（プレゼンテーション審査）

企画提案（様式－７、様式－８ 及び様式－９）について、次の要領でプレ

ゼンテーションを実施する。なお、プロポーザル参加者が1者のみの場合でも、審査を実施するものとし、評価の結果、一定水準（合計点数が満点の60%以上）に達しない場合は、委託契約候補者として選定しない。

ア 実施日時及び場所

書面にて別途通知する。

イ 実施方法

- 1 者ずつのプレゼンテーションとし、1 者の持ち時間は、説明15分、質疑10分の計25分以内とする。
- 追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書等と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。ただし、市から提出を求められた資料等については、この限りでない。
- プレゼンテーションの説明者は予定主任担当者とする。なお、補助を含めて3 名まで同席することができる。
- 二次評価実施日において欠席をした場合は、二次審査の評価対象から除外する。

ウ 結果の通知

審査結果は文書により通知するものとする。

## 8 業務委託契約に関する事項

### （１）見積書を徴する相手先としての特定

沖縄市は、最優秀者を本業務委託契約に係る随意契約の見積書を徴する相手先として特定するとともに、業務の詳細内容の協議を実施するものとする。ただし、下記のいずれかに該当し、見積書を徴することができない場合及び業務委託契約が締結できない場合には、次点者を見積書を徴する相手先として再特定するものとする。

- ① 最優秀者が、地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する者に該当することとなったとき。
- ② 最優秀者が、沖縄市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき。
- ③ 最優秀者が、特定後に本要領 9 に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。
- ④ 最優秀者からの見積書を徴した結果、契約締結ができないとき。
- ⑤ 最優秀者が本業務委託契約の締結を辞退したとき。

### （２）業務委託の仕様及び実施条件

- ① 本業務委託の仕様については、別紙の概要仕様書に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、発注者、最優秀者協議の上定めるも



のとする。そのため、業務内容については、企画提案内容すべての実施を確約するものではない。

- ② 本業務委託の仕様決定にあたり、最優秀者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することがある。
- ③ 業務の一部再委託は、企画提案書にその旨の記載がある場合に限り認めるものとする。
- ④ 企画提案書に記載した主任担当者及び担当者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

### (3) 契約内容等

本業務の委託契約は、沖縄市契約規則によるものとする。また、受託者は、一括して本業務を第三者に再委託することはできない。

### (4) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、契約者が本要領 9 に定める失格条項に該当していたことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うことがある。

## 9 参加者の失格

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び企画提案書を無効とし、提出者は本プロポーザルへの参加資格を失う。

- ① 企画提案書が提出期限までに提出されない場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 本要領 4 に定める参加資格を満たしていない又は満たすことができなかった場合
- ④ その他本要領の定めに反した場合
- ⑤ 本件に関して不正な行為、公正さを欠く行為等があった場合

## 10 その他

### (1) 実施スケジュール

実施内容	実施期間
参加表明書受付期間	令和7年12月24日～令和8年1月14日
質問受付	令和7年12月24日～令和8年1月7日
企画提案書の受付期間	令和7年12月24日～令和8年1月21日
一次評価（書類審査）	令和8年1月22日、23日（予定）
一次評価結果の通知	令和8年1月23日（予定）
二次評価（プレゼンテーション）	令和8年1月28日（予定）

評価結果の通知	令和8年2月上旬（予定）
契約締結	令和8年2月下旬（予定）

（２）本件に係る費用負担

企画提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション参加等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

（３）書類提出に当たっての留意事項

- ① 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じても、本市はこの責を負わない。提出者においては、配達記録郵便の利用又は電子メールの着信確認を行うなどの対策を講じること。
- ② 提出された参加表明書及び企画提案書は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。
- ③ 提出期限を過ぎた後は、参加表明書及び企画提案書の改変はできないものとする。

（４）無効となる参加表明書又は企画提案書

提出された参加表明書又は企画提案書が、以下のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。

- ① 提出方法、提出先、提出期限等が本要領その他の定めに適合しないもの
- ② 作成様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ⑤ 許容された表現方法以外の表現が用いられているもの
- ⑥ 虚偽の内容が記載されているもの

（５）措置事項

参加表明書、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）企画提案書等の取扱い

- ① 提出された参加表明書及び企画提案書は、返却しない。
- ② 提出された参加表明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。

- ③ 沖縄市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象となる。ただし、提案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となる場合がある。なお、本プロポーザルの委託契約候補者特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の開示とする。
- ④ 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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事業手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて参加者が負うものとする。