

**市報あまがさき表紙及び特集記事デザイン等作成業務委託に係る
公募型プロポーザル方式募集要項**

本要項は、市報あまがさき表紙及び特集記事デザイン等作成業務委託を行うに当たり、業務全般に関して最も適正な企画力、技術力、実施体制及び実績を持った業者を公募型プロポーザル方式により選定するために定めるものである。

1 事業の背景

市報あまがさきについては、令和6年度実施の認知度調査において、市政情報の入手先として約60%とトップとなっている一方、全戸配布しているものの「ほとんど読まない」・「全く読まない」人も35%程度おり、その一番の理由は「市政に関心がない」である。

そういった中、民間事業者の専門的知見を活用し、特集デザイン等をより魅力的な誌面とすることで、表紙・特集を入り口として市報を手に取り読んでいただき、より多くの市民に必要な市政情報を伝え、市政への関心を高めることを目的に実施するもの。

2 業務の概要

(1) 業務名

市報あまがさき表紙及び特集記事デザイン等作成業務委託

(2) 委託期間

令和8（2026）年4月1日から令和9（2027）年3月31日まで

なお、本業務の適正な履行が確認されるとともに当該業務に関する予算が成立した場合、令和8年度から令和10（2028）年度を目安として、尼崎市の会計年度ごとに令和8年度受託事業者との随意契約を可能とする。

(3) 業務内容

仕様書（別紙1）のとおり

(4) 提案上限額

市報：11,206,800円

旧ウォーターニュース：2,223,100円

いずれも消費税及び地方消費税相当額を含む上記金額を上限とし、提案内容にかかわらず、この上限額を超える提案は受け付けない。

3 応募資格

委託業務の実施に必要な能力を有するもので、以下の要件をすべて満たす者（複数業者による連合体「コンソーシアム」で提案する場合、下記(1)～(12)の要件についてはそのいずれもが、(13)の要件については代表者のみが該当すること）

- (1) 尼崎市契約規則第4条に定める競争入札参加有資格者名簿に登録されている者、または、名簿に登録されていない場合は、次の書類を整え、応募書類と合わせて提出することができる者。

- ア 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）。
- イ 法人税、消費税及び地方消費税、尼崎市税の納税証明書（非課税の場合は、これに代わる書類）。
- ウ 法人等の事業報告書、損益計算書又は収支計算書及び貸借対照表（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）。
- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項各号に該当しないものであること。
- (3) 尼崎市において地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定による入札参加資格の制限を受けていないものであること。
- (4) 本市の入札参加停止の措置を受けていない者であること。
- (5) 宗教活動や政治活動を目的とした団体ではないこと。
- (6) 特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう）の候補者（当該候補者になろうとするものを含む）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とした団体でないこと。
- (7) 法令等に違反していないこと。
- (8) 会社更生法、民事再生法に基づき更生又は再生手続きを行っている事業者ではないこと。
- (9) 代表者及び役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいる団体ではないこと。
- (10) 暴力団（尼崎市暴力団排除条例（平成 25 年条例第 13 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団をいう）又は暴力団員（尼崎市暴力団排除条例第 2 条第 5 号に規定する暴力団員をいう）若しくは暴力団密接関係者（尼崎市暴力団排除条例第 2 条第 7 号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者をいう）ではないこと。
- (11) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 5 条及び第 8 条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制の下にある団体ではないこと。
- (12) 所得税又は法人税、消費税及び地方消費税、県税、市民税等を滞納している団体ではないこと、かつ代表者がこれらの税金を滞納している団体ではないこと、個人においてもこれらの税金を滞納していないこと。
- (13) 地方自治体や法人等において、広報誌に関する業務を履行した実績があること。

4 応募者の失格

応募者が次のいずれかに該当すると本市が判断した場合は失格とする。

- (1) 本要項を遵守しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 審査の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- (4) 応募資格を欠いていることが判明した場合
- (5) その他応募者の失格事項に相当するものと本市が判断した場合

5 スケジュール（予定）

項 目	日 程
募集要項の公表	令和8年1月5日(月) から
質問の受付期限	令和8年1月5日(月) から 令和8年1月16日(金) 午後5時 まで
質問の回答	令和8年1月23日(金) までに ※随時本市ホームページ上（本要項を掲載している画面と同一画面上）に掲載する
企画提案書等の 応募書類提出期限	令和8年1月30日(金) 午後5時 まで ※持参または郵送（必着）によること ※持参の場合は必ず電話で持参する旨を事前に連絡し 訪問の予約を行うこと。また、郵送の場合は到着確認を行うこと
1次選定（書類審査）	令和8年2月6日(金)
1次選定結果決定・通知	令和8年2月9日(月)頃
2次選定（プレゼンテーション）	令和8年2月17日(火)予定
選定結果通知	手続き後速やかに ※全ての応募者へ通知する

6 質問の受付及び回答

(1) 質問方法

質問票（様式2）に質問事項を記入の上、件名は「プロポーザル質問 ○○○（法人名）」と入力し、本要項「12 連絡先及び提出先」に記載している電子メールアドレス宛に提出すること（来庁、電話等による質問は受け付けない）。

(2) 質問の受付期限

令和8年1月16日（金）午後5時まで

(3) 質問先

尼崎市 秘書室 広報課 担当：間崎・中山

Eメール：ama-koho@city.amagasaki.hyogo.jp

(4) 回答

質問に対する回答は、質問内容と合わせて、質問者名等を伏せて本市のホームページ（本要項を掲載している画面と同一画面）上にて公表する。

(5) 留意事項

ア 選定基準等に関する質問は一切受け付けない。

イ 質問事項の記入の際は、本業務の募集要項・仕様書等の該当箇所が分かるように記載すること。

7 応募方法

応募する場合は、以下の必要書類を提出期限までに提出すること。なお、企画提案書については仕様書及び選定基準の内容をしっかりと反映したものであること。

(1) 提出書類

ア 応募申込書（様式１）

イ 企画提案書（任意様式）

企画提案書の必須記載事項は、次のとおりとする。

(ア) 現在の市報あまがさきの構成等を確認し、特徴と課題、改善点を提示すること

(イ) 仕様書「６ 業務内容」における本市との打ち合わせ手法も含めた具体的な実施スケジュール案を提示すること

ウ 提案競技課題（別紙２）

(ア) イ(ア)で示した内容を踏まえた内容であること

(イ) 誌面のイメージを市報あまがさきの体裁で提示すること

エ 見積金額等（任意様式）

(ア) 「２ 業務の概要」に記載する提案上限額以下の金額で提示すること。

(イ) 見積金額（消費税及び地方消費税を除く）、消費税相当額、総額（消費税相当額を含む）を記載すること。

(ウ) 当委託業務に係る事業費の積算内訳を記載すること。

オ 事業実施体制（任意様式）

カ 情報セキュリティ確認書類

プライバシーマーク（Ｐマーク）やＩＳＭＳ認証の取得状況が確認できる書類の写し、それらを取得していない場合は誓約書（様式３）を提出すること。

キ 類似業務の受託等実績（任意様式）

ク 会社概要（様式自由）パンフレット等の会社概要で代用可。

ケ 共同事業体構成表（様式４）※

コ 共同事業体委任状（様式５）※

※ コンソーシアムで提案する場合に提出すること

(2) 提出期限及び提出方法

令和８年１月30日（金）午後５時まで（必着）

持参または郵送によること。なお、持参の場合は電話にて必ず前日までに事前予約することとし、郵送の場合は到着確認を行うこと。また、提出書類の受付時間は、平日の午前９時から正午及び午後１時から午後５時までとする。

(3) 提出先

〒660-8501 尼崎市東七松町１丁目23番１号（尼崎市役所中館２階）

尼崎市 秘書室 広報課

(4) 提出部数

上記(1)ア～コの順にそれぞれインデックスを付けた上で、原本１部と副本９部の合計10部提出すること。

※原本には、必要箇所に印鑑を押印すること。また、副本については原本を写しとして10部提出すること（原本と内容に相違がないか確認の上、提出すること）。

(5) コンソーシアムで提案する場合

ア 複数業者で共同提案するときは、全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同提案

の代表者を決め、その者が提案書の提出を行うこと。また、代表者は、「共同事業体構成表」（様式４）を提出すること。

イ 代表者とはならない提案者にあたっては、代表者へ本委託業務に関する応募及び契約締結に関する一切の権限を委任している旨が記載されている「共同事業体委任状」（様式５）を提出すること。

(6) 応募の辞退について

応募書類を提出後に、応募者の事情により辞退する場合は、必要事項を記入の上、参加辞退届（様式６）を提出すること。

8 企画提案書等の書類の取扱い等について

- (1) 提出された企画提案書等の書類は、一切返却しない。
- (2) 選定された事業者の企画提案書等の書類は、尼崎市情報公開条例（平成16年条例第47号）に基づく情報公開請求の対象となる。選定されなかった事業者の企画提案書等の書類は、事業者名をはじめ原則、非公開とする。ただし、本市情報公開条例その他の法令で規定があるときは、当該規定が優先されるものとする。
- (3) 企画提案書等の作成に伴い、要した費用については、全て事業者の負担とする。

9 選定方法及び選定基準

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式

ア 1次選定（書類審査）

応募者数が4者を超えた場合は、広報課において1次選定を実施し、企画提案書の内容を書類審査し、上位4者を選定する。また、応募者が4者以下の場合でも、提出書類に不備等があった場合及び見積金額が委託上限額を超えた場合には失格とする。なお、1次選定の評価点数は最終的な事業者決定に影響を与えないものとする。

(ア) 実施予定日

令和8年2月6日（金）

(イ) 結果通知

応募者全員に選定結果を電子メールで通知する。

イ 2次選定（プレゼンテーション、質疑応答）

1次選定入選者によるプレゼンテーションを実施し、別途設置する「市報あまがさき表紙及び特集記事デザイン等作成業務実施事業者選定会議」（以下、「選定会議」と言う。）において、企画提案書の内容と併せて総合的に評価し契約候補者を選定する。

また、応募者が1者の場合であっても、選定会議を行うものとし、審査の結果、提案内容が仕様を満たしていると認められた場合には、その応募者を契約候補者として選定する。

なお、企画提案書を提出した応募者がプレゼンテーションに参加しない場合は、

選定の対象外とする。

(ア) 実施予定日

令和 8 年 2 月 17 日（火）

時間・開催場所等の詳細は、1 次選定結果の通知とともに、電子メールで通知する。

(イ) 実施時間

1 者につき 40 分程度を予定しており、応募者からの 20 分以内のプレゼンテーションを実施後、20 分程度の質疑応答を行う予定としている。

(ウ) プレゼンテーションの方法

原則、提出した企画提案書に基づき説明を行う。ただし、企画提案書の内容を要約した資料がある場合は、プレゼンテーション当日に配布を可とするが、必ず 10 部を提出しなければならない。

また、パワーポイント等での説明をする際のプロジェクター・スクリーンは本市で用意するが、パソコン等の必要な機器については応募者の持ち込みとする。使用を希望する場合は、必ず企画提案書等応募書類提出時に申し出なければならない。

(エ) その他

他の応募者の説明中は控室で待機する。

プレゼンテーションの実施後、本市が必要と認めたときは、提案書の内容について追加の説明や資料の提出を求める場合がある。

(2) 選定基準

ア 以下の項目により評価する。

(次ページへ)

A 企画提案の内容について（配点 55 点）	
理解度	本業務の趣旨、本市の意図をよく理解し、本市における市報あまがさきの現状や特徴などを十分に理解しているか
提案力	・現状の市報あまがさきのデザインにおける課題や改善点を的確に指摘できているか ・改善点に独自のユニークな視点・斬新なアイデアが盛り込まれているか
実効性	打ち合わせに関する手法やスケジュール感は、本市の市報あまがさき発行業務とスムーズにリンクするか
B 業務体制・能力について（配点 35 点）	
実施体制	実施体制がしっかりしており、本市の意見に迅速かつ柔軟に対応できるか
能力・実績	自治体の広報誌等の制作に関与した実績があり、これまでの実績も良好であるか
コスト	実施費用が適正に見積もられているか
C プレゼンテーションについて（配点 10 点）	
説明力	分かりやすく説得力のある説明・質疑応答がなされたか
熱意	本業務に対する熱意は感じられるか
A + B + C = 100 点	

イ 市内貢献による加点

最低基準点に達した事業者に対して、「市内貢献」について加点する（市内事業者であれば 5 %、準市内事業者であれば 2.5 %、新たな市民雇用提案については 0 %）。

なお、コンソーシアムの場合は、構成員のうちいずれかが市内事業者または準市内事業者である場合においても、上記と同様に加点する。

(3) 結果通知

後日、応募者全員に選定結果を電子メールで通知する。なお、審査の内容、経過及び選定結果に関する問い合わせは受け付けない。

10 契約の締結

- (1) 選定の結果、評価点の合計が最も高い応募者を契約候補者として選定する。ただし、最高得点の候補者が複数あった場合には、選定会議において協議を行い、選定する。
- (2) 選定後、契約候補者は尼崎市と委託業務について、業務内容、履行方法、支払方法などについて調整・協議した後、尼崎市が作成した契約書によって契約を締結する。
- (3) 企画提案書に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映する。ただし、契約締結段階において、契約候補者との協議により、必要に応じて項目の追加、変更及び削除を行うことがある。
- (4) 何らかの理由で契約候補者との契約が不可能となった場合は、次点候補者から繰り

上げて交渉を行う。

- (5) 契約保証金等、契約にあたっては尼崎市契約規則に基づき定める。
- (6) 契約の相手方は、業務の全部を一括して第三者に委任または請け負わせることはできない。

11 その他留意事項

- (1) この募集に伴い、要した費用については、全て応募者の負担とする。
- (2) 応募者は、複数の申込書及び企画提案書を提出することはできない。
- (3) 提出された企画提案書の著作権は、提出した応募者に帰属することとする。
- (4) 企画提案書等の書類の内容に含まれる著作権、特許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又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て応募者が負うものとする。
- (5) 企画提案書等の書類は、契約候補者の選定以外では提出した応募者に無断で使用しない。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがある。
- (6) 提出期限以降における企画提案書等の書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (7) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (8) 選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (9) 本業務受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、尼崎市は契約を解除できるものとする。この場合、尼崎市に生じた損害は受託者が賠償するものとする。
- (10) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更又は中止をする場合がある。この場合、原則、参加者に対して尼崎市は責任を負わないものとする。
- (11) 応募者は、企画提案申込書の提出をもって、本要項の記載内容に同意したものとする。

12 連絡先及び提出先

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号（中館2階）

尼崎市秘書室広報課（担当：間崎、中山）

TEL：06-6489-6021

FAX：06-6489-1827

Eメール：ama-koho@city.amagasaki.hyogo.jp

以上