

## 令和8年度広報すみた編集委託業務 企画提案募集要領

### 1 趣旨

住田町の広報紙「広報すみた」は、本町の重要施策や課題などを始め、町民の生活に欠かせない情報を掲載しており、町民全体に行政情報を伝えるための媒体として重要な役割を果たしている。

本業務は、事業者による取材のほか、デザイン・レイアウト・リライトに関する専門的な技術や知識を活かし、町民の「読みやすさ」や「わかりやすさ」に配慮した紙面とすることが目的である。

### 2 業務の概要

- (1) 業務名 令和8年度広報すみた編集委託業務
- (2) 内容 別紙「編集委託業務仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

### 3 調達方法

公募型プロポーザル方式とする。

（価格面と技術面を総合的に評価し、受託候補者を選定する）

### 4 提案上限額

提案上限額のうち、令和8年度分のみとし、以下のとおり提案上限額を設ける。

4,888千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ この金額は、契約予定額を示すものではない。

### 5 スケジュール

- |                |             |
|----------------|-------------|
| (1) 募集要領等の公表   | 3月 9日（月）    |
| (2) 質問書の提出期限   | 3月12日（木）17時 |
| (3) 参加申込書の提出期限 | 3月17日（火）17時 |
| (4) 企画提案書提出期限  | 3月25日（水）17時 |
| (5) 審査結果通知・公表  | 3月30日（月）予定  |
| (6) 契約締結       | 4月 1日（水）予定  |

### 6 提案募集関係書類

本プロポーザルの提供資料は次によるものとする。

- (1) 企画提案実施要領

- ・令和8年度広報すみた編集委託業務企画提案募集要領（本書）
- ・令和8年度広報すみた編集委託業務企画提案書作成要領

(2) 仕様書

- ・令和8年度広報すみた編集委託業務仕様書

(3) 様式等

- ・【様式1】 質問書
- ・【様式2】 参加申込書
- ・【様式3】 令和8年度広報すみた編集委託業務企画提案書
- ・【様式4】 令和8年度広報すみた編集委託業務業者の概要
- ・【様式5】 令和8年度広報すみた編集委託業務応募資格に係る申立書

## 7 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の第1項において準用する同令167条の4第1項の規定に該当しない者であること
- (2) 住田町入札参加業者における入札参加資格停止の期間中でないものであること。
- (3) 経営状況が著しく不健全（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続き開始の申し立てがある等）でないこと
- (4) 住田町暴力団排除条例（平成24年度住田町条例第21号）に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 本業務と同種又は類似する業務を行った実績があるなど、取材、印刷物のデザイン・レイアウト編集及び印刷製本に精通していること。

## 8 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は、無効・失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさないことが判明した場合。
- (2) 契約締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合。
- (3) 提案見積額が、提案上限額を超えている場合。
- (4) 企画提案書に虚偽の内容が記載されていると認められた場合。
- (5) 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (6) 企画提案書が、本要領で定められた内容及び様式に適合しない場合。
- (7) 企画提案書の提出が、提出方法・提出先及び提出期限に適合しなかった場合。

## 9 質問の受付及び回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、以下により質問書を提出すること。

なお、受付期限までに到着しなかった質問及び以下の要領によらない質問については、いかなる場合であっても回答しない。

提出方法	【様式1】質問書を作成し、電子メールにより提出すること。 ※複数の場合は、適宜行を追加し、1問ずつ記載すること。
提出先	kizai@town.sumita.iwate.jp
受付期限	「5 スケジュール」に記載のとおり
質問への回答	質問事項を取りまとめの上、町ホームページで速やかに回答する。

## 10 参加申込書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、以下により参加申込書を提出すること。

提出方法	【様式2】参加申込書を作成し、電子メールにより提出すること。
提出先	kizai@town.sumita.iwate.jp
受付期限	「5 スケジュール」に記載のとおり

なお、参加申込書の受理と引き換えに見本紙作成用の素材（記事文案及び写真等）を提供することとする。

## 11 企画提案書の作成等

別添「令和8年度広報すみた編集委託業務企画提案書作成要領」を熟読の上、作成すること。

なお、次に掲げる書類で構成すること。

項目	提出物
企画提案書	<ul style="list-style-type: none"><li>・【様式3】令和8年度広報すみた編集委託業務企画提案書</li><li>・【様式4】令和8年度広報すみた編集委託業務業者の概要</li><li>・【様式5】令和8年度広報すみた編集委託業務応募資格に係る申立書</li><li>・業務実施方針（任意様式、2ページ以内）</li><li>・取材及び編集業務執行体制図（任意様式）</li><li>・企画提案見本紙（任意様式、特集記事2ページ、お知らせ2ページ）</li><li>・見積書（任意様式）</li><li>・定款</li><li>・財務状況のわかる直近の書類</li><li>・租税公課を滞納していないことがわかる直近の公的証明書類（写し可。租税公課の納税証明書等）</li></ul>

・その他、企画提案の説明に必要な書類
--------------------

## 12 企画提案書の提案条件及び留意事項

- (1) 参加者は、要領等の内容や決定事項について、不明確・錯誤等による異議の申し立てを行うことはできない。
- (2) 提出期限経過後の企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- (3) 企画提案書の提出は、1参加者あたり1提案のみとする。
- (4) 企画提案書に記載した本業務に携わる従事者等は、病休・死亡・退職等やむをえない場合を除き、契約後も変更できない。ただし、事前に住田町の了解が得られた場合はその限りでない。
- (5) 企画提案書に記載された項目は、原則として契約時の仕様に反映する。
- (6) 提出された企画提案書の内容について問い合わせを受けた場合には、速やかに回答すること。

## 13 企画提案書の提出

企画提案書の提出は以下の要領で実施すること。

提出方法	必要書類を整え、電子メールで提出すること。
提出先	kizai@town.sumita.iwate.jp
提出期限	「5 スケジュール」に記載のとおり

なお、提出に際しては、データ容量に留意すること。

## 14 審査基準

- (1) 提案内容（業務実施方針、取材及び編集業務執行体制図、企画提案用見本紙）

- ・広報紙の役割（使命）を理解しているか。

### 【特集記事のレイアウト】

- ・記事の配置や見出しなど、紙面全体のバランスがとれているか。
- ・記事が読みやすいか。
- ・写真やイラストなどが効果的に使われているか。
- ・提供した素材について、広報紙に即した内容に適切に表現を調整できているか。

### 【お知らせ記事のレイアウト】

- ・題字やフォーマットのデザインは、わかりやすいか。
- ・記事が読みやすいか。
- ・カテゴリ別に配置するなど、目的の情報へたどり着きやすくするための工夫がされているか。
- ・提供した素材について、広報紙に即した内容に適切に表現を調整できているか。

(2) 業務遂行能力

- ・取材を含む業務を適切かつ確実に実施するための体制が整っているか。
- ・同種又は類似する業務を行った実績があるか。

(3) 見積書

- ・提案内容に対して整合性のある見積金額になっているか。
- ・提案内容に対しての見積金額が適切であるか。

(4) その他

- ・本業務の遂行にあたって有用な提案であるか。

## 15 契約

(1) 提案内容の再確認・協議

受託候補者は、全ての提案内容と業務の流れの再確認を行い、本町の承認を得ることとする。このとき、企画提案書に虚偽の記載等が判明した場合や提案内容が契約に反映されない場合、又は個別協議が整わなかった場合には、次点の参加者との協議を開始することとし、この協議が整った事業者を、契約を予定する受託候補者とする。

なお、受託候補者が契約日までの間に失格となった場合においても、次点の参加者と契約に向けた協議を行うものとする。

(2) 契約予定額

契約を予定する額は、契約に向けた協議の中で決定する。

## 16 その他留意事項

(1) 企画提案書等の作成や提出等、本プロポーザルに関する一切の経費は、全て参加者の負担とする。

(2) 提出された企画提案書等は、返却せず住田町の所有とし、組織内でコピー・配布を行う場合がある。ただし、参加者に断りなく、他自治体・他社に公開・配布はしない。

(3) 住田町が提示した本プロポーザルに関する資料を、本業務企画提案以外の目的で使用する事、及び第三者へ開示・漏洩してはならない。

(4) プロポーザルへの参加者が1者であっても、提案内容等が最低基準点に達しているかを審査する。

(5) 審査等に対して、異議申し立てはできないこととし、選考方法、選考内容についての問い合わせにも、原則として応じないこととする。

(6) 本プロポーザルの日程等に変更があった場合は、速やかに参加者へ通知する。

(7) 電子メール等の通信事故については、本町はいかなる責任も負わない。

(8) 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、住田町における指名停止処分を講じる場合がある。