北九州市政だより編集業務
公募型プロポーザル 実施説明書

１　業務名
北九州市政だより編集業務

２　契約期間
令和９年２月１日～令和１０年９月３０日
（対象：市政だより令和９年４月１５日号～令和１０年１０月１日号の３６号）

３　事業に係る予算上限額
３９，１８９，０００円（消費税および地方消費税相当額を含む額）

４　業者選定方法
公募型プロポーザル方式

５　業務内容
別紙「業務委託仕様書」のとおり

６　参加資格
本プロポーザルに参加を希望するもの（以下「参加希望者」という。）は、次の全ての要件を満たしていること。

（1）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定のいずれにも該当しない者であること。

（2）北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成７年北九州市規則第１１号）第６条第１項の有資格業者名簿に記載されていること。ただし、提案者が有資格業者名簿に記載されるための審査の申請を行い、受託候補者の特定の日までに有資格業者名簿に記載されることが見込まれる場合は、当該要件を満たす者として取り扱う。

（3）本市から指名停止を受けている期間中でないこと。

（4）北九州市暴力団排除条例に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

（5）過去１０年以内に、月１回以上の頻度で定期的に発行される広報紙を１年以上継続して作成した履行実績があること。

７　参加資格の喪失
参加希望者が受託候補者の特定の日までに、次のいずれかに該当することになった場合は、参加資格を失うものとし、また、すでに提出された提案は無効とする。

（1）前項に規定する参加資格の要件を満たすものではなくなった場合

（2）不正な利益を図る目的で審査委員会の委員等と接触したとき

（3）提案書に虚偽の記載をしたことが判明したとき

８　実施スケジュール

（1）告知開始日　　令和８年１１月１８日（水）
（2）質問書の提出期限　　令和８年１１月２４日（火）正午まで
（3）参加申出書の提出期限　　令和８年１１月３０日（月）正午まで
（4）企画提案書の提出期限　　令和８年１２月１７日（木）正午まで
（5）審査期間　　令和８年１２月１７日（木）～２３日（水）
（6）受託候補者特定及び結果通知　令和８年１２月２８日（月）予定
（7）以後のスケジュールは、選定事業者との協議により決定する。
※各実施日は、事務の都合により変更される場合がある。

９　説明会

企画提案書の作成等について、説明会は開催しない。

１０　質問書の提出

質問がある場合は、質問書（様式１）により、**「１８ 問い合わせ先」**へ電子メールにて提出すること。送信後、電話により受信の確認を行うこと。
※提出の際は、ファイル名を「貴社名＿質問書」とすること
（1）質問書の提出期限
令和８年１１月２４日（火）正午まで
（2）質問に対する回答予定
令和８年１１月２５日（水）
（3）質問回答方法
北九州市ホームページにて回答書を掲載

１１　参加申出書の提出

本件に参加を希望する者は、参加申出書（様式２）を**「１８ 問い合わせ先」**へ電子メールにて提出すること。送信後、電話により受信の確認を行うこと。
※期限までに提出がない場合は、本件に参加できない。
※提出の際は、ファイル名を「貴社名＿参加申出書」とすること
・参加申出書の提出期限
令和８年１１月３０日（月）正午まで

１２　企画提案書の提出

参加希望者は、期限までに下記の書類を提出すること。
（1）提出書類・部数
① 企画提案書（様式自由）・６部
Ａ４判（デザイン提案はＡ３判)、長辺綴りを基本とし、両面１０ページ以内（表紙・目次・過去の制作作品を除く）で作成すること。また、提案書にはカバー等せず、ステープル止めで提出すること。
※１部は原本（社名、代表者印入り)、５部はいずれのページにも社名が記載さ

れていないものを提出。
※データ提出の際はファイル名を【貴社名＿企画提案書(社名あり)】【貴社名＿企画提案書(社名なし)】とすること。

② 見積書（様式自由）・６部
見積金額総額及び１号あたりの編集費用の明細（消費税及び地方消費税を含んだ金額）を記載すること。
※１部は原本（社名、代表者印入り)、５部は社名が記載されていないものを提出。
※データ提出の際はファイル名を【貴社名＿見積書(社名あり)】【貴社名＿見積書(社名なし)】とすること。
※見積額が予算を超えると失格となりますのでご注意ください。

(2) 企画提案書の内容
以下の内容について、分かりやすく簡潔に記載すること。

① 編集方針
・本業務を効果的に遂行するために、紙面づくりにおける考え方や方向性、特集テーマに応じた工夫、自社の強みなどについて記載すること。
・下記「②デザイン提案」の考え方やポイントなどを記載すること。

② デザイン提案
・市政だよりの特集面（1・2 ページ）を作成すること。
・作成は、下記④に記載するスタッフが行うこと。
・テーマは「食品ロスの削減」とする。食品ロスを身近な問題として捉え、日常生活の中で削減に向けた行動を始めるきっかけとなるよう、市民向けの啓発記事として作成すること。
・主な対象は、40 代の子育て世帯を想定すること。
・下記の北九州市公式ホームページ（関連リンクを含む）を参考に、掲載する情報を取捨選択し、見出し、記事構成、写真・イラスト・図解等を工夫して作成すること。
北九州市公式ホームページ
「みんなで食品ロス削減『食べものの「残しま宣言」運動』」
https://www.city.kitakyushu.lg.jp/page/nokoshimasengen/index.html
「食品ロス削減に向けて『残しま宣言運動』に取り組みましょう！」
https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/01100060.html
・提案に当たっては、既存の資料や素材等を活用することとし、新たな取材、写真撮影、オリジナルイラストの制作は求めない。写真やイラスト等については、配置意図が分かる仮画像等による表現も可とする。
・本提案は、企画・編集・デザイン能力を評価するためのものであり、実際の発行に使用する完成原稿と同等の仕上がりまでは求めない。
・ヘッダー（題字・発行日・主な内容等）とフッター（編集・発行等）は市ホームページから直近の発行済み分を貼り付けること。なお、題字については、受託候補者決定後に作成を指示する場合がある。

・1 ページ目の市長メッセージは、文字 250 字分と写真貼り付け用のスペースを確保し、文字部分は「●●●」とすること。
・提案は１案のみとする。

③ 会社概要・実績

概要に加えて、上記「６　参加資格（5)」に基づく実績を記載すること。

④ 業務の実施体制

本業務に携わる全てのスタッフの氏名、本業務における役割、これまでの実績等を記載すること（例：デザイナー、ライター、カメラマン等)。スタッフのうち、統括責任者は必ず配置すること（兼務も可)。また、緊急時（スタッフの事故等）のバックアップ体制についても記載すること。

※従事スタッフのうちデザイン・レイアウト・イラストを担当する者（複数可）については、過去に担当した作品（コピー可）を添付すること。

※記載したスタッフを契約時または契約期間中に変更・追加する場合は、同等の実績を有する者とし、事前に企画・マーケティング課の承認を得ること。

（3）提出方法

① 提出期限：令和８年１２月１７日（木）正午まで

※持参による提出の場合、平日の８時３０分から１７時１５分(最終日は正午)までとし、この期間以外の受付は一切行わない。

※提出の期限を過ぎた場合、失格とする。

② 提出先 **「１８ 問い合わせ先」**と同じ

③ 提出方法

下記の２つの方法で提出すること。

ア 書面

郵送又は持参（郵送の場合は書留郵便で、上記期限必着のこと)。

イ PDF データ

メールにて提出（上記期限必着、直接添付もしくはオンラインストレージ)。

※送信後、電話により受信の確認を行うこと。

１３　審査

提出された企画提案書等に基づき、審査委員会による審査を行い、受託候補者を特定する。

（1）審査方法

提出書類の内容を審査基準に則って審査を行う。

（2）審査基準

審査の評価項目、評価基準及び配点はそれぞれ別紙「審査評価表」による。

１４　審査結果の通知

受託候補者を特定したときは、提案者全員に次の事項を通知する。

（1）受託候補者として特定した又は受託候補者として特定されなかった旨

（2）当該提案者の順位及び点数

（3）受託候補者として特定されなかった提案者については、その理由について、所定の期限までに説明を求めることができる旨

１５　審査結果の公表

受託候補者を特定した場合は、市ホームページに次の事項を公表する。

（1）受託候補者の商号又は名称
（2）提案者数
（3）提案者（受託候補者のみ商号又は名称を表示）の評価結果
（4）審査委員会の委員（外部委員を含む）の氏名及び職名（職業）
（5）審査委員会における主な意見
（6）市の主な特定理由

１６　受託候補者との契約締結

（1）受託候補者に特定されたものは、委託契約締結に向け、市と事業内容の詳細について協議を行う。その際、企画提案書に記載した提案内容について、受託候補者からの変更は原則認められない。ただし、本市に不利にならない変更であって、プロポーザル方式審査の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものについては除く。
（2）協議が整った場合は、受託候補者は改めて見積書を提出すること。精査のうえ、随意契約による契約の締結を行う。
（3）契約保証金は、契約額の１００分の５以上の額とする。ただし、契約の相手方が、北九州市契約規則（昭和３９年北九州市規則第２５号）第２５条第７項第１号又は第３号に該当する場合は免除する。
（4）受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位者を新たな受託候補者として手続きを進める。受託候補者が契約締結の日までに本市から指名停止を受けた場合も同様とする。
（5）受託候補者が「**7　参加資格の喪失**」に該当することが判明した場合は、受託候補者としての資格を取り消す。この場合は、上記（4）と同様に処理を行う。
（6）その他、本書に定めのない事項は、関係法令及び北九州市契約規則などの関係規程の定めに従い処理する。

１７　その他注意事項

（1）提案に係る経費については、提案事業者の負担とする。なお、提出された書類は返却しない。
（2）企画提案書を提出した後は、実施要領、仕様書等の資料についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。
（3）参加申出書の提出後、企画提案を希望しない場合は、企画提案を辞退することが可能。この場合でも、以後、不利益な取り扱いを受けることはない。提案を辞退する場合は、電子メールで辞退届（様式自由）を提出すること。
（4）契約締結後、「北九州市物品等供給契約競争入札結果等の公表要領」に基づき、件名、契約の相手方、金額等を本市のホームページで公表する。

１８　問い合わせ先

北九州市市長公室企画・マーケティング課（担当：福田、浅川）
電話：０９３－５８２－２２３６　ＦＡＸ：０９３－５８２－２２４３
住所：〒８０３－８５０１　北九州市小倉北区城内１番１号
Mail：marketing@city.kitakyushu.lg.jp