

# 川崎町広報かわさき制作業務委託公募型プロポーザル実施要項

## 1. 委託業務の趣旨

「広報かわさき」（以下、「広報紙」という。）の発行目的は、町政に関する必要な事項並びに町が進める施策の目的を町民に周知し、その理解を深めるとともに町民相互のまちづくりへの関心を高めるものである。

企画・取材・撮影の一部・編集・デザイン・レイアウト・校正・印刷・製本・納品を業務委託することで、民間企業が有する専門性・技術力・アイデア等を導入することにより、町民がより読みやすい、読みたくなる広報紙の発行を目指すものである。

## 2. 業務内容について

### (1) 委託業務名

川崎町広報かわさき制作業務委託

### (2) 業務の範囲

受託者は、次の業務遂行にあたり、川崎町企画情報課と協議のうえ承認を得なければならない。

ア 企画・取材全般及び撮影

イ 編集・デザイン（デザイン・レイアウト、図表等の作成等）

ウ 校正・校閲（原稿校正、内部校閲等）

エ 印刷製本（広報紙の製版、印刷、製本）

オ 電子データ作成（発行物のPDF形式データ等）

カ 納品

※折込業務は別途契約することとする。

### (3) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

### (4) 契約期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

## 3. 契約上限額について

金44,000千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

（令和8年3月号～令和11年3月号分）

## 4. 参加資格について

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる事項の全ての要件を満たすこととする。

(1) 法人格を有し、本業務に関する委託契約を本町との間で直接締結できる民間事業者、

団体であること。

- (2) 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）の規定に該当していないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 参加表明書の提出日（以下「申請日」という。）において、福岡県又は川崎町から競争入札参加資格の停止を受けていないこと。
- (5) 申請日において、国税及び市町村税を滞納していないこと。
- (6) 川崎町暴力団排除条例（平成22年条例第1号）に規定する暴力団及び暴力団員等でないこと又は暴力団員等と関係を有している者でないこと。
- (7) 役員（法人の監査役及び監事を含む。）が、次のいずれかに該当しないこと。
  - ア 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
  - イ 拘禁刑以上の刑に処せられ、その刑の執行を終わり、又はその刑の執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- (8) 本プロポーザル実施要項「2.（2）業務の範囲」業務の範囲に記載された各項目を実施できる能力を有していること。
- (9) 個人情報保護方針等を整備し、個人情報を適切に利用、管理する体制が整っていること。
- (10) 本プロポーザル実施要項「2.（2）業務の範囲」の業務を他自治体から受託し、適正に実施した実績があること。

## 5. 選定等スケジュールについて

実施内容	期日等
公募開始	令和8年4月30日（木）
参加表明書等に関する 質問書の受付期間	令和8年4月30日（木）から 令和8年5月8日（金）
参加表明書等に関する 質問書に対する回答期限	令和8年5月12日（火）17時
参加表明書の提出期間	令和8年4月30日（木）から 令和8年5月13日（水）16時
第1次審査（書類審査）結果通知	令和8年5月21日（木）
企画提案書等に関する質問書の 受付期間	令和8年5月22日（金）から 令和8年6月2日（火）17時
企画提案書等に関する質問書に 対する回答期限	令和8年6月4日（木）17時

企画提案書等の提出期間	令和8年5月22日(金) から令和8年6月9日(火) 16時
第2次審査 (プレゼンテーション審査)	令和8年6月16日(火)
最終審査結果通知	令和8年6月18日(木)
※最終審査結果の通知後、事前協議を行った後、契約を締結する。 ※日程については、事務上の都合等により変更する場合があります。	

## 6. 実施要項等の交付について

### (1) 交付資料

#### ア 川崎町広報かわさき制作業務委託公募型プロポーザル実施要項【本資料】

- ・川崎町広報かわさき制作業務委託公募型プロポーザル参加表明書兼誓約書(様式第1号)
- ・事業者概要書(様式第2号)
- ・役員等調書及び照会承諾書(様式第3号)
- ・業務実績調書(様式第4号) ※成果品の現物も提出すること。
- ・業務実施内容について(様式第5号)
- ・辞退届(様式第6号)
- ・参加表明書等に関する質問書(様式第7号)

#### イ 川崎町広報かわさき制作業務委託企画提案書記載要領【別添1】

- ・企画提案書(様式第8号-1~5)
- ・見積書(様式第9号)
- ・企画提案書等に関する質問書(様式第10号)

#### ウ 仕様書【別添2】

- ・令和8年8月号~令和9年7月号広報発行日程案(別紙1)
- ・広報かわさき納品方法及び納品場所(別紙2)
- ・個人情報取扱特記事項(別記)

#### エ サンプルページ作成要領【別添3】

### (2) 交付等の方法

川崎町公式ホームページ(ダウンロード)

## 7. 参加表明書等の受付について

### (1) 提出期間

令和8年4月30日(木)から令和8年5月13日(水) 16時までに持参すること。

※土日祝日を除く

### (2) 提出先

本プロポーザル実施要項「18. 問合せ及び提出先について」に記載する提出先のとおり

り。

### (3) 提出書類 各1部

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 事業者概要書（様式第2号）
- ウ 役員等調書及び照会承諾書（様式第3号）
- エ 業務実績調書（様式第4号）
- オ 業務実施内容について（様式第5号）
- カ 法人の履歴事項全部証明書（登記簿謄本）の写し
- キ 直近年度の納税証明書
- ク 事業者概要がわかるパンフレット等

※カ、キについては、発行後3か月以内のものに限る。

### (4) 提出方法

「(3) 提出書類」に記載する全ての書類を持参するとともに、ア、イ、ウ、エ、オについては、PDFファイルに変換した電子データをCD-ROM又はDVD-ROM1枚に収め提出する。書類及びデータは提出期限内に持参されたものに限り受け付けるものとする。また、不備があった場合は受付ができないため、余裕をもって提出すること。

## 8. 参加表明書等に関する質問及び回答について

### (1) 質問方法

#### ア 提出期間

令和8年4月30日（木）から令和8年5月8日（金）17時までに提出すること。

#### イ 提出先

本プロポーザル実施要項「18. 問合せ及び提出先について」に記載する提出先

#### ウ 提出書類

参加表明書等に関する質問書（様式第7号）

#### エ 提出方法

参加証表明書等の提出についての質問は、参加表明書等に関する質問書（様式第7号）を電子メールにより提出し、着信確認の電話連絡を川崎町企画情報課の担当者宛てにすること。なお、口頭による質問及び提出期限を過ぎた質問は一切受け付けない。

### (2) 回答方法

令和8年5月12日（火）17時までに、この時点で質問内容及び回答を参加表明書（様式第1号）を提出した全ての者に、事業者概要書（様式第2号）に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで回答する。なお、質問者名は公表しない。

## 9. 第1次審査（書類審査）の実施について

### (1) 実施方法

第1次審査は書類審査にて実施する。選定委員会において審査を行い、参加表明者が多数となった場合は、第2次審査参加者を3者程度に選定する。

## (2) 審査方法

提出された書類等を元に、「川崎町広報かわさき制作業務委託公募型プロポーザル選定委員会」(以下「選定委員会という。」)が総合的に判断し、審査する。

## (3) 審査結果

令和8年5月21日(木)に「参加表明書提出者選定通知書」又は「非選定通知書」のいずれかを参加表明者あてに書面及びメールにて送付する。

第1次審査の内容に対する問合せについての回答は行わない。参加希望者は第1次審査の実施後、不知または内容の不明を理由として異議申立てすることはできない。

## 10. 企画提案書等の提出について

川崎町広報かわさき制作業務委託企画提案書記載要領【別添1】を確認のうえ、次のとおり提出すること。

### (1) 提出期間

令和8年5月22日(金)から令和8年6月9日(火)16時までに持参すること。

※土日祝日を除く

### (2) 提出先

本プロポーザル実施要項「18. 問合せ及び提出先について」に記載する提出先

### (3) 提出書類・提出形式・部数

提出書類は、次表の提出形式・部数の指定に従って提出すること。

提出書類		提出形式・部数
1	企画提案書表紙(様式第8号-1)	・【別添1】を参考に作成すること。 ・提出書類3のサンプルページについては、【別添3】を参考に作成すること。 【紙】提出部数11部 【電子データ】PDFデータにより提出
2	企画提案書(様式第8号-2~5)	
3	サンプルページ(様式第8号に添付)	
4	見積書(様式第9号)	

### (4) 提出方法

「(3) 提出書類・提出形式・部数」に記載する全ての書類を持参するとともに、電子データをCD-ROM又はDVD-ROM1枚に収め提出すること。書類及びデータは提出期限内に持参されたものに限り受け付けるものとする。

また、不備があった場合は受付ができないため、余裕をもって提出すること。

### (5) その他

ア 企画提案は、1者につき1案とする。

イ 事前説明会は実施しない。

ウ 企画提案において、プレゼンテーション審査当日の追加資料の配布は認めない。

## 1 1. 企画提案書等に関する質問及び回答について

### (1) 質問方法

#### ア 提出期間

令和8年5月22日（金）から令和8年6月2日（火）17時までに提出すること。

#### イ 提出先

本プロポーザル実施要項「1 8. 問合せ及び提出先について」に記載する提出先

#### ウ 提出書類

企画提案書等に関する質問書（様式第10号）

#### エ 提出方法

企画提案書等に関する質問書（様式第10号）を電子メールにより提出し、着信確認の電話連絡を川崎町企画情報課の担当者宛てにすること。なお、口頭による質問及び提出期限を過ぎた質問は一切受け付けない。

### (2) 回答方法

質問内容及び回答を令和8年6月4日（木）17時までに、第1次審査（書類審査）にて選定された全ての者に、事業者概要書（様式第2号）に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで回答する。なお、質問者名は公表しない。

## 1 2. 辞退表明

参加表明書提出後に辞退する場合は、必要書類の提出期限までに辞退届（様式第6号）を本プロポーザル実施要項「1 8. 問合せ及び提出先について」に記載する提出先に電子メールで提出すること。

## 1 3. 第2次審査（プレゼンテーション審査）の実施について

プレゼンテーションによる審査を実施し、総合的に判断して最優秀者及び優秀者を各1者選定する。なお、企画提案書を提出した参加者が1者のみの場合であっても審査は実施する。

### (1) 実施日及び実施場所

令和8年6月16日（火）川崎町役場 入札室

実施の詳細は、参加事業者に令和8年6月11日（木）以降、速やかに電子メールにより連絡する。

### (2) 実施内容

プレゼンテーションは、本プロポーザル実施要項「1 3. 第2次審査（プレゼンテーション審査）」内の「(6) 審査方法 イ」内の第2次審査（プレゼンテーション審査）審査基準の項目の順に行うものとする。

準備5分以内、プレゼンテーション30分以内、質疑応答15分程度で実施する。

(3) 会場設営

スクリーン、プロジェクター（HDMI 接続）などの設置は、事務局で行う。ただし、パソコン及び外部ネットワーク接続（インターネット）環境は確保しないので、必要に応じ準備すること。

(4) 出席者

本業務の担当予定となる者 3 人以内（総括責任者を含む）

(5) 審査方法

ア 選考委員会の委員ごとの採点結果の合計を提案評価点とする。

イ 審査は、次の表「第 2 次審査（プレゼンテーション審査）評価項目及び配点」の項目により実施する。

・第 2 次審査（プレゼンテーション審査）評価項目及び配点

審査項目		評価項目	評価基準	配点
1	企画・編集・デザイン	デザイン	様式第 8 号－ 2	10点
			表紙及び裏表紙は、広報紙にふさわしいビジュアルで、読者の興味を惹く、読みたくなるデザインになっているか。	
		企画	様式第 8 号－ 2 、 8 号－ 4	10点
			特集は、川崎町の魅力や課題などを的確に捉え、町民が興味を持ちやすい題材・内容となっているか。	
訴求力	様式第 8 号－ 2、 8 号－ 5	10点		
	読者のメインターゲットが明確で、工夫や仕掛けによって伝えたい情報を訴求できる紙面となっているか。			
編集	様式第 8 号－ 2	10点		
	読者に配慮した色使い、デザインの統一感、写真や文字の配列等、全体的に読みやすく落ち着いた紙面となっているか。			
2	業務の取組方針	業務実績・実施体制	様式第 8 号－ 3	10点
			業務実績があること。 広報を十分理解し、かつ町と連携して業務を進めるにあたり、実施体制が確立されていること。	
3	取材・制作	取材・調整	様式第 8 号－ 3	10点
			取材時の対応、川崎町企画情報課及び担当課と連絡調整を円滑かつ柔軟に進められることが期待されるか。	

		業務遂行	様式第 8 号 - 3 制作スケジュールが、遅延なく発行できるものとなっているか。	10点
		校正・校閲	様式第 8 号 - 3 校正・校閲の作業を円滑に実施することが期待されるか。	10点
4	追加提案等	追加提案	様式第 8 号 - 3 追加提案、特典等が業務の効率化や町の利益をもたらすものとなっているか。	10点
5	見積価格	見積額	様式第 9 号 契約上限額と比較して削減が図られているか。	10点

(6) その他

- ア 本プレゼンテーションは企画提案書の受付順で実施する。
- イ 提案者は、審査中に事業者名等、自社が特定できるような情報を公表しないこと。
- ウ プレゼンテーションの際、追加資料の提出や記載された内容の変更は一切認めないものとする。
- エ プレゼンテーション及び質疑応答は、非公開とする。
- オ 選定委員会の審査は非公開とし、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- カ 企画提案書に基づいたプレゼンを行うこと。

14. 選考結果の通知について

- (1) 選考結果は、各参加事業者に対し、令和8年6月18日（木）までに書面及び電子メールで通知する。
- (2) 選考結果についての異議等は一切受け付けない。

15. 失格事項について

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、本プロポーザルにおいて、応募者が失格となった場合であっても、当方は応募者に対し一切の損害賠償義務を負わない。

- (1) 本プロポーザル実施要項「5. 参加資格について」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽記載があった場合
- (3) 実施要項等に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- (4) 提出書類に盗用した疑いがあると認められる場合

- (5) 見積書（様式第9号）に記載する見積金額が、本プロポーザル実施要項「4. 契約上限額について」で示している金額を超えている場合
- (6) 提出期限を過ぎて提案書等が提出された場合
- (7) 第2次審査を正当な理由なく欠席した場合
- (8) 審査に公平性を害する行為があった場合
- (9) 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

## 16. 契約の締結について

- (1) 最優秀者に選定された者と企画提案等の内容をもとに詳細を協議し、仕様書の内容を確定させたうえで契約を締結する。なお、企画提案の内容については、見積書（様式第9号）に記載した見積金額内で実施できることを確約したものとみなす。優先交渉権者との契約締結協議の結果、合意に至らなかった場合又は失格事項若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げてその者と協議する。なお、審査結果が満点の6割未満の者とは協議しないものとする。
- (2) 契約を締結する際は、契約期間のうち、契約金額を年度毎に分け、金額が最高となる1つの年度の契約金額の1割以上の契約保証金を納めなければならない。ただし、保険会社との間に川崎町を被保険者とする履行保証契約を締結したときは契約保証金の納入を免除する。
- (3) 自然災害の発生及び感染症の流行等の場合には、契約締結が行えないことや事業内容を変更することがある。この場合、受託候補者は、本事業に係る契約ができなかったことにより生じた損害賠償について、町に請求できないものとする。

## 17. その他

- (1) 本業務の実施に際し、個人情報等の処理等を行う場合には、川崎町個人情報保護法施行条例（令和5年3月20日条例第3号）に基づき、個人情報の漏洩、滅失及びき損に対する防止措置を行うこととする。
- (2) 本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）を本業務の目的以外に使用し、または第三者に開示もしくは漏えいすることは固く禁じる。
- (3) 本業務は、本業務の全部または主要部分を第三者に委託することはできない。また、本業務の一部を委託しようとする場合は、委託する業務、委託先等を記載した書類を町に提出し承認を得なければならない。
- (4) 本業務の実施に際し、仕様書との不一致または不備が発見された場合は、無償で是正措置を行うこととする。
- (5) 本プロポーザルに係る費用については、すべて各参加事業者の負担とする。また、やむを得ない理由の発生により本プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本プロポーザルに要した費用を本町に請求することはできない。
- (6) 提出書類は、返却しない。また、選考を行う作業に必要な範囲及び担当課が部署内

で説明を行う場合において、複製を作成することがある。

- (7) 提出書類の著作権等の取扱いについて、提出書類に含まれる著作物の著作権は各参加事業者に帰属する。川崎町は、本プロポーザルにおいて提出された著作物を公表その他の目的のために利用する場合は、あらかじめ、その参加業者の許諾を得るものとする。
- (8) 川崎町企画情報課の対応可能な時間帯は、9時から17時までとし、土曜日、日曜日及び祝日は、受け付けない。
- (9) この件に関する問い合わせは、すべて電子メールで行うこととする。
- (10) 提出された書類については変更できないものとし、原則として返却しないものとする。
- (11) 川崎町から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。
- (12) 本要項に定めるもののほか、提案にあたって必要な事項が生じた場合は、各事業者に通知する。

#### 18. 問合せ及び提出先について

〒827-8501 福岡県田川郡大字田原789番地の2

川崎町役場 企画情報課 企画調整係

電話 0947-72-3000 (内線301)

電子メールアドレス [kikaku@town.fukuoka-kawasaki.lg.jp](mailto:kikaku@town.fukuoka-kawasaki.lg.jp)