市政情報特集記事等作成事業
公募型プロポーザル実施要領

１　趣旨

この要領は、佐賀市が発注する「市政情報特集記事等作成事業（令和９年４月・５月発行分）」を受託する事業者（以下「受託者」という。）を選定するために実施する公募型プロポーザルに関して必要な事項を定めるものとする。

２　業務目的

本業務は、「佐賀市未来共創プラン」（令和７年３月策定）に掲げる重点取組「インナー・アウタープロモーションの推進」の一環として、市民の市政情報への接触機会を高め、かつ、佐賀市への興味関心を向上させるため、これまでにない洗練されたビジュアライズによる「市報さが」の表紙及び特集記事を作成するものである。

３　業務概要

(1) 業務名

市政情報特集記事等作成事業（令和９年４月・５月発行分）

(2) 業務内容

別紙「委託業務仕様書」のとおり

(3) 公募型プロポーザルに係る委託料上限額

９０２，０００円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

(4) 業務期間

契約締結日から令和９年３月３１日（水）まで

(5) 特記事項

同一年度に発行する「市報さが」のデザイン統一のため、令和９年６月～令和１０年３月発行分について、本業務の受託者と別途契約を締結する予定である。

【市政情報特集記事等作成事業（令和９年６月～令和１０年３月発行分）】

・想定額｜参考　４，５１０，０００円（※契約時に改めて見積書を徴取）

・業務期間　　令和９年４月上旬から令和１０年３月末まで

4　提案参加要件

(1) 参加資格

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

①　佐賀市内に本店を置く法人その他の団体であること。

②　令和８年度において佐賀市物品購入等競争入札参加資格を有すること。

③　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者であること。

④　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づき更生手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

⑤　私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号）に抵触する行為を行っていない者であること。

⑥　企画提案書の提出期限までの間、佐賀市から指名停止等の措置を受けていない者であること。

⑦　市区町村税並びに消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。

⑧　自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者ではないこと及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。

ア　暴力団（暴力団員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。以下「暴対法」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ　暴力団員（暴対法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ　暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者

エ　自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

オ　暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

カ　暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ　暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

⑨　過去５年以内に、地方公共団体の広報紙作成に係る業務を受注した実績（現在、契約履行中のものを含む。）を有すること。

(2) 複数提案参加の禁止

提案参加者は、１つの提案のみとする。

(3) 業務の再委託

佐賀市の承諾を得た場合に限り、本業務の一部を第三者に再委託させることができる。

5　スケジュール

公募から契約締結までのスケジュールは、次のとおりとする。

項目	期日
公募開始	令和８年１１月　２日（月）
質問の受付	令和８年１１月　６日（金）１２時まで［必着］
質問の回答	令和８年１１月１１日（水）
参加表明書の提出	令和８年１１月１３日（金）１２時まで［必着］
企画提案書の提出	令和８年１１月１９日（木）１５時まで［必着］
審査（プレゼンテーション等）	令和８年１１月２７日（金）［予定］
審査結果の通知	令和８年１２月上旬［発送予定］
業務委託契約の締結	令和８年１２月中旬［予定］

6　質問の受付及び回答

(1) 提出書類

質問書（様式第１号）

(2) 提出期限

令和８年１１月６日（金）１２時まで［必着］

(3) 提出方法

①　電子メールにより質問書を提出すること。

②　電子メールの件名は、「プロポーザル質問（市報さが）」と入力すること。

③　受信確認のため、メール送信後に電話連絡をすること。

④　指定の様式によらない質問及び提出期限を過ぎた質問は、一切受け付けない。

(4) 提出先

佐賀市 総務部 広報課　［E-mail］koho@city.saga.lg.jp

［TEL］　0952-40-7021

(5) 回答方法

①　質問に対する回答は、質疑応答集を作成し、令和８年１１月１１日（水）を目途に、佐賀市ホームページに掲載するとともに、電子メールにより回答する。

②　電子メールは、質問書を提出したメールアドレス宛に送信（返信）する。

③　質疑応答集において、質問を行った事業者名は、公表しない。

④　質問書の内容について不明な点等がある場合は、質問者に対して電話により確認を行う。

7　参加表明

(1) 提出書類

①　参加表明書（様式第２号）

②　法人登記に係る履歴事項全部証明書（その他の団体で法人登記がない場合は、定款その他の規約）

③　市区町村税に滞納がないことを証明できる書類（所在市区町村が発行する完納証明書等）

④　消費税及び地方消費税に滞納がないことを証明できる書類（納税証明書その３の３）

⑤　誓約書（様式第３号）

⑥　業務実績表（様式第４号）

※②～④については、参加表明書提出時の現状を証明するものであり、かつ、発行後３か月以内のもの（写し可）に限る。

(2) 提出部数

各１部

(3) 提出期限

令和８年１１月１３日（金）１２時まで［必着］

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限までに必着とする。）

(5) 提出先

佐賀市 総務部 広報課

〒840-8501　佐賀市栄町１番１号（佐賀市役所本庁舎２階）

(6) 受理通知書の送付

参加表明書を受理した場合、提出書類に基づき参加資格（一部）を審査の上、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に、電子メールにより参加表明書受理通知書（様式第５号）を送付する。

(7) その他

参加表明書を提出していない者からの応募（企画提案書の提出）は、一切受け付けない。

8　企画提案書の提出

(1) 提出書類

①　企画提案書（様式第６号）

②　企画書（任意様式）

ア　日本工業規格Ａ４判印刷で２０頁以内を目安とする。

イ　委託業務仕様書に基づき、業務のポイント（別紙「審査基準」参照）に留意の上、提案者のノウハウ、企画等を提案すること。

企画概要	○業務目的や表紙・特集記事の役割に基づき、企画提案の考え方・ねらいを記載すること。
業務フロー	○業務内容に基づき、一連の業務フロー（より魅力的な原稿作成に寄与する方策を含む。）を記載すること。
実施体制	○企画提案を遂行する業務実施体制（人員配置、役割分担等）を記載すること。
工程表	○全体スケジュール・業務の進行管理を記載すること。
独自提案 【任意】	○独自提案（特筆すべき事項）がある場合、具体的に記載すること。
提出課題	○次の【課題テーマ】について「表紙・特集記事作成プラン」を提案すること。 【課題テーマ】 地域でつながる、高齢者の安心・見守り ・高齢者見守りサービス「otta（オッタ）」を活用した取組を通して、高齢者やその家族が安心して暮らせる地域づくりを描く特集 ・身近な持ち物に取り付ける見守り端末と、市内に設置された見守りスポットを活用し、万が一の際の早期発見につなげる仕組みを紹介し、高齢者本人や家族の安心を伝え、見守り端末の利用を促進できる構成を想定 ※別添「市長記者会見資料」も参考にすること。 【プランの内容】 ■表紙の素案（ラフ） ・期待されるビジョン（未来像・価値） ・写真構成：撮影シーン・登場人物・演出意図等 ■特集記事の素案（ラフ） ・タイトル ・リード文（２００～３００字程度） ・中見出し構成（３～５項目） ・各段落の要点整理（各段落１００字以内） ・写真、色彩、構図等：演出意図等 ・想定読者像、期待する効果

③　提出課題

「表紙・特集記事作成プラン」に基づき、素案（ラフ）を作成すること。

ア　日本工業規格Ａ４判印刷で、表紙１ページ・特集記事２ページ（見開き２ページ）とする。

イ　実際の紙面デザインを作成する必要はないが、レイアウトイメージが分かるよう、図や写真イメージ等を適宜挿入することは可とする。

ウ　実際の個人・団体を登場させる必要はない。

エ　提出されたプランは、本審査以外の目的には使用しない。

④　費用見積書（様式第７号）

見積価格は、３(3)の委託料上限額を超えないものとする。

⑤　積算内訳書（任意様式）

上記④の見積に係る積算内訳が分かるもの

(2) 提出部数

提出書類は、正本を各１部、副本を各８部提出すること。

(3) 提出期限

令和８年１１月１９日（木）１５時まで［必着］

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限までに必着とする。）

(5) 提出先

佐賀市 総務部 広報課

〒840-8501　佐賀市栄町１番１号（佐賀市役所本庁舎２階）

(6) 留意事項

①　横書き、長辺綴じを標準とし、文字サイズは１０ポイント以上とすること。

②　提案内容の要点が分かるよう、簡潔に記載すること。

③　イラスト、図表等の使用は可とするが、制限枚数の範囲内に収めること。

④　専門用語等を使用する場合、平易な用語による脚注を付記するなどの対応を行い、評価者が特段の専門的知識を有していなくても評価できる企画提案書を作成すること。

９　審査（受託候補者の選定）

(1) 審査方法

①　審査は、プレゼンテーション及びヒアリングにより構成する。

②　審査は、佐賀市に設置する「市政情報特集記事等作成事業受託者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が行い、選定委員会による審査を経て、順位を決定し、最も点数の高い提案者を受託候補者とする。

③　提案者が４者以上あるときは、事務局による予備審査を実施し、プレゼンテーションの実施を求める者を最大３者まで選定する場合がある。なお、予備審査は、別紙２「審査基準」に準じて実施するものとする。

④　実施日程（予定）は、令和８年１１月２７日（金）とする。なお、実施時間、場所等の詳細は、別途連絡する。

⑤　プレゼンテーションは、１者につき３０分（説明２０分以内、質疑応答１０分程度）を予定し、順次個別に行う。

⑥　プレゼンテーションの説明は、企画提案書に基づくものとする。ただし、参考として過去の成果物の審査委員への提示は可能とする。

⑦　プレゼンテーションは、パソコン等を使用し、モニターに投影する方法を採ることを認める。この場合、モニターに投影するものと同じ資料をプレゼンテーション開始前までに事務局に９部提出すること。なお、この資料は、企画提案書の範囲を超えた内容は認めない。

⑧　モニターは、佐賀市において用意する。ただし、プレゼンテーションに必要となるパソコン等の機器類は、提案者において用意すること。なお、実施場所は、インターネット回線を使用できる環境でないことに留意すること。

⑨　プレゼンテーションに出席できる人数は最大４名とする。

⑩　プレゼンテーションに欠席する場合、本プロポーザルを辞退したものとみなす。ただし、災害、交通機関の事故等、真にやむを得ない事由により出席できないと判断される場合は、この限りでない。この場合、その後の対応については、佐賀市の指示に従うこと。

(2) 審査基準

審査（評価）は、加算方式による総合評価方式で行い、審査の項目、視点等は、別紙２「審査基準」のとおりとする。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、すべての提案者の得点を明示した書面により、個別に通知するとともに、佐賀市ホームページにおいて受託候補者名を公表する。なお、得点の内訳等の審査内容について説明を求めること及び審査結果に対する異議を申し立てることはできないものとする。

１０　契約

(1) 受託候補者選定後、受託候補者は事務局と業務の詳細について協議し、協議が整ったときは、速やかに契約の締結を行う。なお、契約対象となる業務内容は、企画提案書の内容に拘束されるものではない。また、提出された費用見積書は、契約金額を保証するものではないため、契約段階において改めて見積書の提出を

求める。

(2) 協議が整わないとき又は受託候補者が参加資格の要件を欠いたときは、審査により順位付けされた上位の者から順に同様の協議を行うものとする。

１１　失格

次のいずれかに該当するときは、失格とする場合がある。

(1) 本実施要領で定めた提出方法、提出先、提出期限等に適合しないとき。

(2) 本実施要領で定めた条件及び様式に適合しないとき。

(3) 提出書類に記載すべき事項が記載されていないとき。

(4) 提出書類に虚偽の記載があったとき。

(5) 契約までの間に、参加資格要件に定める要件を満たさなくなったとき。

(6) 審査に影響を与えるような不正行為があったとき。

(7) 著しく信義に反する行為があったとき。

１２　その他留意事項

(1) 本プロポーザルに係る経費は、すべて応募者の負担とする。

(2) 提出された企画提案書の返却はしない。

(3) 提出された企画提案書は、提案者に無断で使用しない。ただし、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲においては、企画提案書の複製、保存等を行う場合がある。

(4) 参加表明書の提出後、審査により受託候補者が選定されるまでは、参加辞退届（様式第８号）をもって申し出ることにより、参加辞退ができるものとする。

(5) 契約締結後に契約者が参加資格要件を満たしていないことが判明したとき又は財務状況の悪化等により業務の履行が確実でないと認められるとき若しくは社会的信用を著しく損なうなど、受託者としてふさわしくないと認められるときは、佐賀市は契約を解除し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

１３　事務局

佐賀市 総務部 広報課 広報係（担当：舩山・中島）

〒840-8501　佐賀市栄町１番１号（佐賀市役所本庁舎２階）

［TEL］0952-40-7021　　［E-mail］koho@city.saga.lg.jp

別紙　審査基準

審査の項目		審査対象	審査の視点	配点
1　業務理解度	業務理解度	企画提案書 （企画概要）	・業務目的や表紙・特集記事の役割を的確に理解した考え方・ねらいを有しているか。	5
	業務実績	業務実績表	・過去の業務実績が有効なものか。	１０
2　業務遂行力	業務遂行方法	企画提案書 （業務フロー）	・業務内容（仕様書）を的確に理解し、具体的かつ適当な業務フローが設計されているか。 ・より魅力的な原稿作成に寄与する方策（表現力に優れた人材の起用等）を有し、現実的で効果的か。	１５
	業務実施体制	企画提案書 （実施体制）	・業務実施体制（人員配置、役割分担等）が具体的で、信頼性が認められるか。	１０
	業務工程	企画提案書 （工程表）	・業務期間や各種期限を勘案した適当なスケジュールが設定されているか。	5
	独自提案	企画提案書 （独自提案）	・目的達成に向けた工夫や独自性のある提案がなされているか。	5
3　企画内容	編集企画力	企画提案書 （提出課題）	・テーマの趣旨を把握し、読者に伝わる「構成・見出し・展開」が設計されているか。 ・情報整理や構成の論理性に優れているか。 ・単なる行政説明ではなく「物語としての読みやすさ」を有しているか。	２０
	デザイン・表現力	企画提案書 （企画内容）	・写真・色彩・構図等の演出意図が明確に説明されているか。 ・読者の共感喚起・行動変容に資する読者目線のデザインとなっているか。	２０
4　経費妥当性	見積金額	費用見積書 積算内訳書	・提案内容等に応じた見積金額及び積算内訳が妥当か。※金額の多寡は数値化しない。	5
5　姿勢・意欲	口頭説明・質疑応答	プレゼンテーション	・プレゼンテーションの内容が分かりやすく、説得力があるか。 ・質疑への応答が適切かつ真摯であるか。	5
計				１００

様式第１号

質問書

令和８年１１月　日

佐賀市長　坂井　英隆　様

住所（所在地）

事　業　者　名

代 表 者 氏 名

「市政情報特集記事等作成事業公募型プロポーザル実施要領」について、次のとおり質問がありますので、質問書を提出します。

質問項目	質問内容
【記入例】 参加資格	

様式第２号

参加表明書

令和８年１１月　日

佐賀市長　坂井　英隆　様

住所（所在地）

事　業　者　名

代 表 者 氏 名　　印

「市政情報特集記事等作成事業公募型プロポーザル実施要領」に基づき、本プロポーザルに参加します。

項目		内容
住所（所在地）		〒
事業者名		
代表者氏名(ﾌﾘｶﾞﾅ)		
担当者	所属部署名	
	氏名（ﾌﾘｶﾞﾅ)	
	電話番号	
	E-mail	

※通知等を電子メールで送りますので、E-mailは誤りのないよう記入してください。

■添付書類

・法人登記に係る履歴事項全部証明書
・市区町村税に滞納がないことを証明できる書類
・消費税及び地方消費税に滞納がないことを証明できる書類
・誓約書（様式第３号）
・業務実績表（様式第４号）

様式第３号

誓約書

令和８年１１月　　日

佐賀市長　坂井　英隆　様

住所（所在地）	
事　業　者　名	
代 表 者 氏 名	印

「市政情報特集記事等作成事業公募型プロポーザル実施要領」に基づくプロポーザルへの参加に当たり、次の事項について誓約します。

１　参加表明者が「市政情報特集記事等作成事業公募型プロポーザル実施要領」に規定する『参加資格』を満たすこと。

２　佐賀市が必要な場合には、『参加資格』のうち⑧に関する事項を、佐賀県佐賀北警察署に照会することについて承諾すること。

様式第４号

業務実績表

事業者名

■業務実績

項目	業務名	発注者名	契約額	契約期間
実績①			円	○○年○○月～ ○○年○○月
実績②			円	
実績③			円	
実績④			円	
実績⑤			円	

※公募型プロポーザル実施要領４(1)⑨に掲げる要件（業務実績）について、その内容を記入してください。【最大５つまで】

※次の書類のいずれか１つを添付してください。

・契約書の写し（業務内容の確認のため、仕様書の写しを添付してください。）

・契約履行証明書（業務内容の確認のため、仕様書の写しを添付してください。）

様式第５号

参加表明書受理通知書

佐市広第　　号
令和８年１１月　日

様

佐賀市長　坂井　英隆

「市政情報特集記事等作成事業公募型プロポーザル実施要領」に基づき、参加表明書を受理しましたので通知します。

応募者名	

様式第６号

企画提案書

令和８年１１月　日

佐賀市長　坂井　英隆　様

住所（所在地）	
事　業　者　名	
代 表 者 氏 名	印

「市政情報特集記事等作成事業公募型プロポーザル実施要領」に基づき、下記のとおり、関係書類を添えて企画提案書を提出します。

記

１　企画書（任意様式）

２　提出課題

３　費用見積書（様式第７号）

４　積算内訳書（任意様式）

様式第７号

費用見積書

令和８年１１月　日

佐賀市長　坂井　英隆　様

住所（所在地）	
事　業　者　名	
代 表 者 氏 名	印

「市政情報特集記事等作成事業公募型プロポーザル実施要領」に基づき、費用見積書を提出します。

市政情報特集記事等作成事業（令和９年４月・５月発行分）に係る見積価格：

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※見積に係る積算内訳書を別途添付してください。（様式任意）

様式第８号

参加辞退届

令和８年１１月　　日

佐賀市長　坂井　英隆　様

住所（所在地）	
事　業　者　名	
代 表 者 氏 名	印

「市政情報特集記事等作成事業公募型プロポーザル実施要領」に基づき、下記の理由により提案を辞退します。

記

提案辞退理由