令和８年度鶴見区広報紙企画・編集業務委託募集要項（公募プロポーザル方式）

令和８年１月７日
大阪市鶴見区長　内田　忠憲

１　業務名称

令和８年度鶴見区広報紙企画・編集業務委託

２　事業内容に関する事項

（１）事業の目的、概要

広報紙「広報つるみ」は、区民と区役所を結ぶ情報媒体のひとつとして、市政・区政に関する重要な情報を伝えるとともに、区内の行事や地域情報の紹介など、区民に役立つ情報を毎月定期的に提供している。

区民が求める情報や区が確実に届けたい情報をあらゆる年代にもわかりやすく提供し、広報紙を通して、区民の区政への関心を高めるきっかけとなるような魅力あふれる紙面づくりを行うことを目的として、広報紙の企画編集業務について公募型プロポーザルを実施する。

（２）業務内容

別紙１「仕様書」のとおり

（３）契約上限額

金 6,501,367 円（消費税を含む）

（４）契約期間

令和８年４月１日（水）～令和９年３月 31 日（水）

※契約の締結は令和８年度大阪市予算の成立以降に行う。

（５）費用負担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、本市は契約金額以外の費用は負担しない。

３　契約に関する事項

（１）契約の方法

大阪市契約規則に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがあるほか、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を講じることがある。また、本市が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

（２）委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。ただし、各月の履行確認後、受注者からの請求に基づき、部分払いをすることができる。

（３）契約保証金　免除

（４）再委託について

①令和８年度鶴見区広報紙企画・編集業務委託契約書第 16 条第１項に規定する「主たる部分」とは委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者はこれを再委託することはできない。

②受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

③受注者は、第１項及び第２項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。ただし、受注者となった者が再委託相手先等を公表できないことについての理由を書面により申し出た場合はこの限りでない。

④地方自治法施行令第 167 条の２第１項第２号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の３分の１以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

⑤受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第３項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第２項及び第 16 条の２第２項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

（５）その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた場合は、契約の解除を行う。

４　応募資格

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

（１）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４の規定に該当しないものであること。

（２）企画提案時において、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと。

（３）納税義務者にあっては、直近２か年の消費税及び地方消費税、市町村民税及び固定資産税を完納していること。

（４）大阪市契約関係暴力団等排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと。

（５）宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。また、特定の公職者又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。

（６）公共機関が発行する冊子、パンフレット、広報紙等について編集業務の実績があること。

5　スケジュール

・令和８年 １月 ７日（水）　公募・募集開始
・令和８年 １月 14 日（水）　募集要項及び仕様書に関する質問受付締切
・令和８年 １月 16 日（金）　募集要項及び仕様書に関する質問の回答ホームページ公開
・令和８年 １月 26 日（月）　プロポーザルの参加申込提出期限
・令和８年 １月 27 日（火）　参加資格決定通知及び企画提案用原稿データの送信
・令和８年 ２月 ３日（火）　企画提案用原稿データに関する質問受付締切
・令和８年 ２月 ５日（木）　企画提案用原稿データに関する質問の回答送付
・令和８年 ２月 17 日（火）　企画提案作品提出期限
・令和８年 ２月 26 日（木）　プレゼンテーション実施日
・令和８年 ３月 ２日（月）　プレゼンテーション結果通知
・令和８年 ４月 １日（水）　契約締結・業務開始
・令和９年 ３月 31 日（水）　事業完了

6　応募手続き等に関する事項

（１）募集要項及び仕様書に関する質問の受付・回答方法について

受付期間：令和８年１月 14 日（水）17 時 30 分まで

提出方法：電子メール（組織メール：tr0008@city.osaka.lg.jp）へ提出

①別紙２「質問票」により質問事項を記載して提出すること。

②メールの件名は【鶴見区広報紙企画編集業務に関する質問】とすること。

③質問票を送信後、担当者へ電話で着信確認をすること。(06-6915-9683)

回答：鶴見区役所ホームページで回答を公開する。

全質問に対する回答を令和８年１月 16 日（金）にホームページに掲載する。

鶴見区役所ホームページ

http://www.city.osaka.lg.jp/tsurumi/category/3808-1-0-0-0-0-0-0-0-0.html

（２）参加申込提出期限及び参加資格審査結果について

参加申込提出期限：令和８年１月 26 日（月）17 時 30 分まで

提出書類：「６（８）提出書類について」の「表－１提出書類一覧表（１）参加申込にかかる提出書類」のとおり

提出先：鶴見区役所総務課政策推進担当（４階 42 番窓口）まで持参又は送付（１部、ただし③業務実績書のみ７部【正１部※副６部】）により提出すること。

参加資格決定通知：応募要件の資格審査結果を令和８年１月 27 日(火)にメールにより通知する。

（３）企画提案用原稿データの送信について

企画提案用原稿データとは、「表－１提出書類一覧表（２）企画提案作品にかかる書類」の「②企画提案作品」の作成にあたり、担当者から提供するサンプル原稿のことを言う。

企画提案用原稿データは令和８年１月 27 日(火)に参加資格決定通知書とともにメールで送信する。

企画提案用原稿データに関する質問がある場合は別紙３「企画提案用原稿データにかかる質問票」によりメールで問い合わせること。

受付期間：令和８年２月３日（火）17 時 30 分まで

提出方法：電子メール（組織メール：tr0008@city.osaka.lg.jp）へ提出

①別紙３「企画提案用原稿データにかかる質問票」により質問事項を記載して提出すること。
②メールの件名は【鶴見区広報紙企画提案用原稿データにかかる質問】とすること。
③送信後、担当者へ電話で着信確認をすること。(06-6915-9683)
回答：電子メールで回答する。
④参加申込した者全てに対して「公募型プロポーザル参加申出書」（様式１）に記載のメールアドレスあてに、全質問に対する回答を令和８年２月５日（木）までに送信する。
⑤受信後、担当者へ電話で受信報告をすること。(06-6915-9683)

（４）企画提案にかかる提出書類の提出について

受付期間:参加資格決定通知及び企画提案用原稿データ受領後から令和８年２月 17 日(火) 17 時 30 分まで

提出書類:「６（８）提出書類について」の「表－１提出書類一覧表（２）企画提案にかかる提出書類」のとおり

①企画提案書（様式６）について

必須記載項目は次のとおり

（ア）実施体制、実際に紙面作成を行うデザイナーの経歴及び実績
（イ）コンセプト
（ウ）紙面作成にあたり創意工夫・配慮した点について
（エ）編集スケジュール（校正は３回以上）

②企画提案作品について

６（３）で参加資格決定通知書とともにメールで送信する企画提案用原稿データをもとに作成すること。

※企画提案用作品は参加資格決定通知とともに送付する「広報つるみ企画提案作品の作成方法について」に基づき、契約後実際に紙面作成を行う者が作成すること。

③見積書及び事業費内訳書（様式７）

提出先：鶴見区役所総務課政策推進担当（４階 42 番窓口）まで持参または送付（７部【正１部※副６部】）により提出すること。**※副本は社名を記載しないこと**
（送付の場合も、令和８年２月 17 日（火）必着）

正本（１部）：事業者名を記入し印鑑を押印したもの
副本（６部）：事業者名や事業者が特定される記載のないもの又は事業者名や事業者が特定されないようにマスキングしたもの

（５）企画提案作品のプレゼンテーションの実施

日時：令和８年２月 26 日（木）14 時 30 分から（予定）
場所：鶴見区横堤５丁目４番 19 号　鶴見区役所４階　402 会議室
※時間等詳細については、企画提案作品提出期限後、メールにて別途連絡する。

（６）結果通知について

令和８年３月２日（月）に、企画提案書提出者全員に対し書面により結果通知を送付する。

（７）参加辞退の受付

公募型プロポーザル参加申出書を提出したが、参加を途中で取りやめる場合には、参加資格決定通知（令和８年１月 27 日(火)）までに参加辞退届を提出しなければならない。

提出書類：別紙４「参加辞退届」を使用のこと

提出先：鶴見区役所総務課政策推進担当（４階 42 番窓口）へ持参又は送付により提出すること。

（８）提出書類について

提出書類は、表－１提出書類一覧表（次ページ）に示すとおりとする。

なお、提出書類のうち、様式を定めているものについては様式どおり作成すること。様式以外での書類を提出した場合は、必要書類が未提出と判断し、申込みそのものが無効になる場合があるので注意すること。

（９）その他

持参による書類提出については、平日９時から 17 時 30 分までの受付とする。

表－１　提出書類一覧表

提出書類一覧表	様式番号
(1) 参加申し込みに係る提出書類 **【提出部数：１部　ただし③のみ７部（正１部、副６部）** **※副本には申込事業者名などは記載しないとともに、他に事業者名表示があれば黒塗りなどし、申込事業者が推定できる記載は行わないこと。】**	
①公募型プロポーザル参加申出書	**様式１**
②法人の概要及び法人役員名簿	**様式２**
③業務実績書	**様式３**
④法人の登記簿謄本又は登記事項証明書 （提出日前３か月以内に発行のもの、写し可）	
⑤貸借対照表、損益計算書等の財務諸表及び事業報告書	
⑥印鑑証明書（提出日前３か月以内に発行のもの、写し不可）	
⑦使用印鑑届	**様式４**
⑧申請内容確認書	**様式５**
⑨消費税及び地方消費税の納税証明書 （提出日前３か月以内に発行のもの、写し可） 税務署の様式その３又は様式その３の３（法人） ※非課税の場合は、その旨を記載した理由書を添付のこと（様式は任意）	
⑩市町村民税並びに固定資産税の納税証明書 （提出日前３か月以内に発行のもの、写し可） ※非課税の場合は、その旨を記載した理由書を添付のこと。（様式は任意）	
※令和７・８・９年度大阪市入札参加資格名簿に登録されている者は、④～⑩は省略可能。なお、上記以外のものであっても、申請日から前３か月以内に鶴見区役所において、他のコンペもしくはプロポーザルに参加申請を行い、かつ、⑨･⑩を提出済みのものは、その旨を①プロポーザル参加申出書に記載することにより⑨･⑩は省略可能。	
(2) 企画提案作品にかかる提出書類 **【提出部数：７部（正１部、副６部）** **※副本には事業者名などを記載しないとともに、他に事業者名表示があれば黒塗りなどし、提案事業者が推定できる記載は行わないこと。】**	
①企画提案書（「１実施体制」、「２企画提案」）	**様式６**
②企画提案作品	
③見積書及び事業費内訳書	**様式７**
※過去に作成したパンフレット等デザインの参考資料となるものがあれば、別途添付書類として提出できます。（資料については返却しません）	

7　選定について

選定方法及び選定基準は次のとおりとする。

（1）選定方法

本企画提案の審査は、学識経験者等で構成する「令和８年度鶴見区広報紙企画・編集業務委託業者選定会議」が行う。

（2）の選定基準に基づき、提案書書面審査及びプレゼンテーション審査（令和８年２月 26 日（木））を行い、優先交渉権者を選定する。

（2）選定基準

企画提案書選定基準は次のとおりとし、基準に沿って、総合的に公平かつ客観的な審査を行い、評価点が最も高い企画提案者を優先交渉権者とする。

評価点が最も高い提案者が複数の場合は、「企画編集」の得点が高い者を契約締結予定事業者とする。さらに、「企画編集」の得点が同点であった場合、くじ引きとする。

ただし、各選定委員の評価の合計点が 50%に満たない場合は、選定対象としない。

表－２　選定基準

審査項目		審査内容	配点
業務遂行能力	業務実績	広報冊子、広報紙等制作業務の十分な実績があるか。（会社、担当者）	5
	実施体制	区の広報担当者と協力し企画編集業務を期限内に行うための人員を配置した体制となっており、役割分担、責任の所在が具体的に示されているか。	10
	事業スケジュール	提案内容の実施に必要となる内容が網羅されており、期限内に校正作業が完了できる適切なスケジュールとなっているか。	10
提案内容	企画編集	公共機関の発行する広報紙の目的、内容の重要度を的確に反映した提案内容となっているか。（業務理解力）	10
		多くの人が手にとって読んでみたいと思わせる魅力的で興味を引く企画編集の提案となっているか。	20
		広報紙の目的を踏まえながら新たな切り口で興味を引きつける工夫があるか。	10
	デザイン	あらゆる世代（特に子育て世帯や高齢者世帯）が区に愛着を持つような魅力あふれる紙面となっているか。	15
		キャッチコピー、イラスト、デザインを活かし編集意図が最大限伝わるための工夫とノウハウがあるか。	10
		色覚多様性など、ユニバーサルデザインに配慮できているか。	5
価格	見積内容	所要経費が最大の効果を発するよう合理的かつ適切な配分となっているか。	5

（３）審査対象からの除外（欠格事由）

次のいずれかに該当した場合は、審査の対象から除外する。

①選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。

②他の応募提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。

③優先交渉権者選定終了までの間に、他の応募提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。

④提案書類に虚偽の記載を行うこと。

⑤その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

（４）選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、本市ホームページに掲載する。

８　その他

提案に関する費用、条件等

（１）企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。

（２）提出された企画提案書は、「大阪市情報公開条例（平成13年大阪市条例第３号）」に基づき非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。

（３）すべての企画提案書は返却しない。

（４）提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に企画提案者に無断で使用しない（大阪市情報公開条例を除く）。

（５）提出期限後に各種書類の提出、差し替え等は認められない。

（６）参加申請後に大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置又は大阪市契約関係暴力団等排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。

（７）本案件に関する予算案が可決・成立しない場合は、今回の企画提案による委託業務の執行は行わない。契約の締結は、令和８年度予算が成立したときにする。

上記に伴い、公募型プロポーザルへの参加者又は受託予定者において損害が生じた場合にあっても、本市はその損害について一切負担しない。

９　提出先・問合せ先

〒538-8510　大阪市鶴見区横堤５－４-19（４階）

大阪市鶴見区役所総務課政策推進担当

担当：芝谷・田中

電話番号：06-6915-9683

E-mail：tr0008@city.osaka.lg.jp