

広報たからづか「市政マンガ」制作業務に係る
公募型プロポーザル提案募集要項

令和7年(2025年)9月
宝塚市

目次

1	趣旨	1
2	企画提案募集の概要	1
3	応募資格	1
4	業務仕様書に関する質疑応答	1
5	提案書の提出	2
6	留意事項	3
7	提案上限額	3
8	提案募集及び契約までのスケジュール	3
9	応募に要する費用	3
10	選定方法	3
11	結果の通知	4
12	優先交渉権者決定後の取り扱い	4
13	配布資料	4
14	失格条項	4
15	その他	5

1 趣旨

広報たからづか(以下「広報誌」という)にストーリーマンガを掲載することに加え、SNS 等を通じて同ストーリーマンガを発信することで、宝塚市の重点施策や課題などをわかりやすく、かつ印象的に伝え本市への関心と愛着をより一層深めてもらうことを目的とする。

2 企画提案募集の概要

(1) 募集事業名

広報たからづか「市政マンガ」制作業務

(2) 募集内容

広く企画提案を募集するため、公募型プロポーザル方式を採用し、「1 趣旨」に沿った提案を募集するものである。

(3) 提出先

宝塚市 企画経営部 広報課

〒665-8665 宝塚市東洋町1番1号

TEL:0797-77-2002(直通)

電子メール:m-takarazuka0003@city.takarazuka.lg.jp

3 応募資格

(1) 宝塚市指名停止基準に基づく指名停止措置を受けていないこと。

(2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項に該当していないこと。

(3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。

(4) 宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例(平成 24 年条例第 6 号。以下「暴力団排除条例」という。)第 2 条第 3 号に該当しないこと。

(5) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。また、破産法(平成 16 年法律第 75 号)による破産手続開始決定を受けていない者であること。

(6) 提案事業者に課税された国税、都道府県税、市町村税に未納がないこと。

※国税については、法人税及び消費税の納税証明書(その 3 の 3)を提出すること。ただし、法人化していない個人事業主は、法人税の納税証明書は不要。

(7) 企画提案書を作成した責任者を、本事業の責任者として引き続き従事させることができること。

4 業務仕様書に関する質疑応答

(1) 質疑期限

令和 7 年 9 月 10 日(水) 午後 3 時まで

(2) 提出先

「2 (3)提出先」の電子メールアドレス宛て

(3) 質疑方法

・質問書(様式 6)の Excel ファイルを送信すること。

・ファイル転送サービスは使用しないこと。

・ファイルにパスワードを設定する際は zip 形式の圧縮ファイルに設定すること。

・メール 1 通あたりの容量は 10MB 以下にすること。

・また、到着確認の電話連絡を提案者(提案事業者)が行うこと。(閉庁日を除く月曜日から金曜日、午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 5 時まで)

(4) 電子メールのタイトル

「「市政マンガ」制作業務 業務仕様書質疑【会社名】」とすること。

(5) 回答方法

回答は、令和7年9月17日(水)までに質疑のあった提案者(提案事業者)に対して、全ての質問内容及び回答を質問書(様式6)に記載された電子メールアドレス宛てに送信するものとする。質疑を行った会社名は原則として公表しないものとする。

(6) 留意事項

質疑応答の内容が業務仕様書の内容に抵触する場合は、質疑応答の内容を優先することとし、その限りで業務仕様書に追加、削除又は変更があったものとみなす。

5 提案書の提出

(1) 提出期限

令和7年10月1日(水) 午後3時まで

(2) 提出書類

- ・提出書類は各者1案とする。
- ・提出書類の種類及び提出部数は以下のとおり。

提出書類	様式	提出部数	備考
提案提出書	1	1部	代表者印は不要とする。
会社概要	2	原本1部 副本7部	※個人事業主の場合、1 会社概要の3～6の項目は記載不要。
法人税及び消費税の納税証明書(その3の3)(写し)	—	1部	令和7年1月1日以降に取得したもの。 ※個人事業主の場合、法人税の納税証明書は提出不要
商業登記の謄本(写し)	—	1部	令和7年1月1日以降に取得した、登記簿謄本又は履歴事項全部証明書 ※個人事業主の場合は、提出不要
類似業務実績調書	3	原本1部 副本7部	実績を記載したものを提出すること。
見積書	4		正式見積書(代表者印は不要とする。)として、提案書の内容で作成したものを提出すること。
事業スケジュール	5		様式6にしたがって、事業スケジュールを記載して提出すること。
企画提案書	任意		「5(4)企画提案書の様式及び内容」のとおり。

(3) 提出方法

事前予約の上、「2 (3)提出先」まで、紙媒体を上記部数のとおり郵送または持参すること。

(4) 企画提案書の様式及び内容

ア 様式

- ・原則A4版縦、横書きとする。ただし図表等について、必要に応じてA3版横も可とする。A3版の場合は片面で2ページとして数える。
- ・目次を付すこと。
- ・表紙、目次等を含めて1部につき両面20ページ以内とし、ページ番号を付け、2穴綴じフラットファイルに綴じること。

ア 内容

- ・業務仕様書の内容に基づき次の4点を明記すること。
①企画提案の意図・ねらい②企画提案のアピールポイント③ストーリーマンガ④イラスト
- ・各項目の記載内容について、業務仕様書に示す要求事項を上回る内容を提案する場合は、そのポイントが明確に分かるように記載すること。
- ・業務仕様書に記載されていない項目で、追加の提案を行う場合は、企画提案書の最後に「追加提案」として記載すること。なお、提案内容により、追加提案としてではなく、既設項目に含めて評価することがある。
- ・企画提案書の説明は、専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表を適宜使用する

など、見やすく明確に作成し、専門用語を使用する際は、注釈をつけること。

- ・企画提案には、業務仕様書 6 業務内容(1)ストーリーマンガの制作については、「作成方針(コンセプト)」「資料2)を踏まえたマンガのラフスケッチを A4 版2ページで記載すること。場面と話者を把握できる程度のラフを最低条件とするが、着色や清書を行ってもよい。業務仕様書6業務内容(2)イラスト数点の制作については、作風をイメージできる清書済みの人物画を1点以上記載すること。イラストは既存の制作物も可とする。

6 留意事項

- (1) 提出書類に関する変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、宝塚市が認めた場合はこの限りではない。
- (2) 提出書類に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 提出書類については事業者選定の目的のみに使用し、他の目的には使用しないものとする。
なお、返却は行わないものとする。
- (4) 提出書類の内容について、宝塚市より問い合わせを行う場合がある。

7 提案上限額

総額 金 195,000円(税込)

- ・消費税は10%で計算すること。

上記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。
提案にあたっては上記金額を超えないものとする。

8 提案募集及び契約までのスケジュール

令和7年9月1日(月)		提案募集要項の公告
提案募集要項の公告日 ～令和7年9月10日(水)	最終日午後3時まで	質疑(業務仕様書)受付
令和7年9月17日(水)		質疑(業務仕様書)に対する回答
令和7年10月1日(水)	午後3時まで	提案書提出期限
令和7年10月9日(木)		提案書質疑送付締切
令和7年10月15日(水)	午後3時まで	提案書質疑回答期限
令和7年10月21日(火)		審査会
令和7年10月28日(火)予定		審査結果通知・優先交渉権者決定
審査結果通知日～		優先交渉権者と交渉

※スケジュールについては、宝塚市の都合により変更する場合があります。

9 応募に要する費用

応募に要する費用は提案事業者の負担とする。

10 選定方法

- (1) 優先交渉権者の選定審査について
 - ア 提出書類の審査、業務担当部署向け説明会及び企画提案説明会による審査を行い、最も高い評価を得た提案事業者1者を優先交渉権者と決定し、詳細の協議を開始する。なお、協議が合意に至らなかった場合は次順位の提案事業者と協議に入るものとする。
 - イ 優先交渉権者にならなかった提案事業者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に「2(3)提出先」へ説明を求めることができるものとする。
- (2) 企画提案書に関する質疑について

提出された企画提案書について宝塚市からの質問がある場合は、令和7年10月6日(月)までに電子メールにより送付するので、令和7年10月9日(木)午後3時までには回答を行うこと。また、質問に対し、回答期日までに提出しないことで失格になることはないが、評価上の不利益を受けることがある。なお、質問への回答書については、企画提案書と同様に正式な書類として取り扱うので留意すること。

(3) 審査基準について

- ア 審査は、内容点・価格点等の合計点から各提案者に順位を付け、その順位を評価し選定するものとする。詳細は、提案審査基準(別紙1)を参照すること。
- イ 本プロポーザルに関して、提案事業者が1者のみの場合であっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。なお、内容点が満点の60%未満の場合には不採用とする。

11 結果の通知

審査結果は、書面及び電子メールにより通知する。
通知は、令和7年10月28日(火)を予定。

12 優先交渉権者決定後の取り扱い

- (1) 宝塚市は、協議の整った者を当選事業者とし、契約する予定である。
- (2) 履行・契約期間
契約の日から令和8年3月31日まで。

13 配布資料

(1) 配付資料一覧

提案募集要項

別紙1 提案審査基準

別紙2 審査評価項目

業務仕様書

資料1 秘密保持に関する特記仕様書

資料2 作成方針(コンセプト)

様式1 提案提出書

様式2 会社概要

様式3 類似業務実績調書

様式4 見積書

様式5 事業スケジュール

様式6 質問書

- (2) 配付資料の一部について変更する場合は、配布した提案事業者全てに変更後の資料を再送付するものとする。

14 失格条項

本プロポーザルの提案事業者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限が、本要項に適合していないとき
- (2) 提出書類の作成形式内容等が、本要項に適合していないとき
- (3) 提出書類の提出期限後に見積書の金額を訂正したとき
- (4) 虚偽の申請を行い、参加資格を得たとき

- (5) プロポーザル手続の過程(本要項の配布開始日から、優先交渉権者と合意に達するまで)で、「3 応募資格」の規定に抵触することが明らかとなったとき
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があったとき
- (7) 他の提案事業者と提案内容について相談を行ったとき
- (8) 見積書の金額が、提案上限額を超過しているとき

15 その他

- (1) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (2) 当選した提出書類に書かれた内容は本事業の契約の基本とする。
- (3) 当選した提出書類の内容は、宝塚市と当選事業者との協議のうえ変更することがある。
- (4) 宝塚市情報公開条例に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象文書となる。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響が出るおそれのある情報については、決定後の公開とする。
- (5) 提出書類の作成のために宝塚市より受領した全ての資料は、宝塚市の了解なく公表又は使用することを禁止する。
- (6) 提出書類は返還しないとともに、本事業以外の用途には提案事業者に無断で使用しない。
- (7) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提案事業者の負担とする。