

令和8年度

南城市市勢要覧制作等業務

企画提案公募要領

沖縄県南城市

1. 目的

南城市の施策や自然・歴史・文化等、南城市特有の魅力などの他、住みたいまち、住み続けたいまちのイメージを市内外に広く発信し、視覚的に親しみやすく市の姿を伝えるものである。

また、効果的に市内外へ情報を提供するため、多くの方が手に取り読んでもらえるよう視覚的に魅力ある市勢要覧等を作成することを目的とする。

2. 業務概要

- (1) 業 務 名 令和8年度 南城市市勢要覧制作等業務
- (2) 業 務 内 容 別紙「南城市市勢要覧制作等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）
のとおり
- (3) 履 行 期 間 契約締結日から令和9年2月26日（金）まで
- (4) 提案上限額 5,456,000円（税込）

3. 業者選定方法

公募型プロポーザル方式

4. 参加者の募集

- (1) 募集方法 南城市のホームページにおいて公募する。
- (2) 公募期間 令和8年8月6日（木）から令和8年8月17日（月）
- (3) 参加資格要件
プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすものであること。
 - ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
 - ②南城市建設工事に係る指名停止等の措置に関する要綱（平成18年告示第59号）の規定による指名停止等の措置を受けていないこと。
 - ③消費税及び地方消費税並びに本市と直接取引をする本店又は支店、営業所等の所在地の市町村税の滞納がないこと。
 - ④会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生計画の認定結果又は再生計画の認可決定がなされていること。
 - ⑤過去5年間に行政機関へ同類業務の実績のある者であること。
 - ⑥沖縄県内に営業所等を有している者で、打合わせ等に常時参加できる体制を取れる者であること。
 - ⑦南城市暴力団排除条例第2条第1項第1号及び第2号に該当しないこと。

5. 事務局 本公募に係る事務局は以下のとおりとする。

〒901-1495 沖縄県南城市佐敷字新里1870番地

南城市役所総務部 秘書防災課（担当：島袋 裕貴、大城）

電話：098-917-0256 FAX：098-917-5424

E-mail hisyobousai@city.nanjo.lg.jp

6. 提案参加申込手続き

（1）提出書類 企画提案に参加する事業者は、次の様式を提出すること。

①提案参加表明書（様式1）

②提案参加申込書（様式2）

③会社概要書（様式3）

④自治体への導入等に関連する実績概要（様式4）

⑤実施体制について（様式5）

⑥誓約書（様式6）

⑦定款の写し（任意様式）

⑧過去に受託した市勢要覧の完成品・・・3種類以内（無い場合は不要）

⑨市税の完納証明書

（2）提出部数 ①は1部

②～⑦は、9部（正本1部、副本8部）、⑧・⑨については1部

（3）提出期限 6.（1）①の提出書類

令和8年8月14日（金）午後5時（必着）

6.（1）②から⑨の提出書類

令和8年8月24日（月）午後5時（必着）

（4）提出先 事務局に提出すること。

（5）提出方法

持参または郵送によるものとし、持参の場合は午前9時から午後5時までに提出すること。郵送の場合でも提出期限の午後5時までに必着のこと。また、不慮の事故等による紛失または遅延等については一切考慮せず、不参加とみなします。

7. 企画提案

（1）作成及び提出要領

以下の（ア）～（エ）を提出すること。また、（ア）～（ウ）については順番に綴じ、（エ）の見積書については別に綴じること。

提出書類	様式、作成上の注意点等
（ア）提出書表紙	A4 判で作成すること。
（イ）企画提案書	①企画コンセプト、全体の構成案、表紙デザイン案（表紙・裏表紙

	と巻頭4ページ程度の紙面及びイラストマップの見本)、各ページの展開案、デザイン案など(複数提案不可)、具体的な提案を明記するほか、必要に応じて資料を添付すること。本文はダミー、写真はイメージでもよい。資料編は不要。 ②企画提案書の作成にあたり、南城市の現市勢要覧、観光パンフレット等の写真等を引用することができる。
(ウ) 実施体制とスケジュール	A4判2ページ以内またはA3判1ページ以内で作成すること。A3判を使用する場合は、横折込みとすること。様式は自由だが各工程を具体的かつ詳細に記載すること。
(エ) 見積書	本業務製作費の上限以内の費用を見積もること。A4判とし自社様式で可。ただし、以下の点に留意すること。 ・ 項目ごとの内訳及び単価、工数等を記載する。 ・ 宛名は南城市長宛てとする。 ・ 値引き等の記載は行わない。 ・ 見積額が契約額とはならない。

(2) 企画提案書作成時の注意事項

- ① A4判20ページ以内で作成すること。縦、横は自由だが、左上綴じにすること。やむを得ずA3判を使用する場合は、横折込みとすること。ただし、A3判1枚につきA4判2ページと換算すること。
- ②企画提案書にデータの所有権や印刷物の著作権等権利の帰属等についてわかりやすく具体的に記載すること。

(3) 提出の形態 9部(正本1部、副本8部)

(4) 提出期限 令和8年8月24日(月)正午(必着)

(5) 提出先 事務局に提出すること。

(6) 提出方法

持参または郵送によるものとし、持参の場合は午前9時から午後5時(提出期限日は正午)までに提出すること。郵送の場合でも提出期限日の正午までに必着のこと。また、不慮の事故等による紛失または遅延等については一切考慮せず、不参加とみなします。

8. 質問及び回答

提案に関する質問は、「質疑事項」(様式7)により、事務局担当者へ電子メールにて、下記の点に留意し提出すること。

- (1) 電子メール以外での質疑は受け付けないものとする。
- (2) 質疑の提出締め切りは、令和8年8月17日(月)午後5時とする。
- (3) 質疑に対する回答は、提案参加表明者へ電子メールにて回答する。

9. 受託者評価選定方法

(1) 基本的な考え方

本委託業務の受託者の審査選定に当たっては、南城市プロポーザル方式実施要綱第4条の規定に基づき、南城市市勢要覧制作等業務選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置し、選定委員会において、提案内容を公正かつ厳正に審査し、もっとも優れた提案を行った者を受注候補者として選定する。また、次点受注候補者も併せて選定する。

(2) 審査方法

①事務局による確認

参加資格要件、提出書類等の不備、上限額内の提案であるか等の基本的事項を確認する。（参加資格要件の確認結果については提案提出期限までに電子メールにて通知する。）

②選定委員会による審査

応募書類、提案書及びプレゼンテーションの内容について、評価基準に基づき、評価項目毎に企画提案の内容を審査、総合評価する。ただし、応募者多数の場合は、提案書類等による1次審査を実施し、通過者のみプレゼンテーションにより評価する。

【評価審査項目】

- (ア) 業務経歴
- (イ) 業務実施体制・スケジュール
- (ウ) 見積費用
- (エ) 企画提案書及びデザイン案
- (オ) 資料収集
- (カ) 原稿作成業務
- (キ) 用紙・製本等案
- (ク) その他の提案

③受注候補者の決定

審査方法①の審査を通過し、②の評価点を最も高く獲得した者を受注候補者とし、次点の者を次点受注候補者とする。ただし、もっとも高い点を獲得した者が2以上ある場合は、選定委員にて審議し、順位決定する。また、参加表明が1者の場合は、本業務を委託可能と判断した場合にのみ契約交渉を与える。

(3) プレゼンテーションについて

①プレゼンテーションの実施要領

- (ア) 1事業者につき、30分の持ち時間とする。（説明20分、質疑10分）ただし、提案事業者の数によっては、変動することがある。詳細な時間は別途通知する。

(イ) プレゼンテーションは、提案書等の内容について行うこと。提案書以外の内容は評価の対象としない。

(ウ) プレゼンテーション当日は、実際に業務に関わる責任者が必ず出席すること。

②プレゼンテーションの実施日（予定）

・日時 令和8年8月31日（月）※時間については電子メールにて別途通知。

・場所 南城市役所 3階 311会議室

③使用機材等について

プレゼンテーションの実施に当たり使用する機材等は全て提案者が用意すること。ただし、ディスプレイ、電源コードリールについては、市で用意するものを使用して構わない。※事前に動作確認したい場合には連絡すること。

(4) 審査結果の通知

①評価委員の審査後、全応募者に対し1週間以内に文書にて通知する。ただし、審査結果については、異議の申し立ては受け付けない。

②選定されなかった者は、選定委員会に対して書面により、その理由についての説明を求めることができるものとする。なお、書面は前項の通知を受領した日の翌日から起算して15日以内に提出しなければならないものとする。

(5) 優先交渉権者・次点交渉権者

優先交渉権選定通知を受領した者は、仕様・価格等について本市と協議の上、速やかに本市と契約手続きし、受託者となること。優先交渉権者との協議が整わない場合は、本市は次点交渉権者と協議を行うこととする。

10. 参加の辞退

提案参加表明後に辞退する場合は、「参加辞退届」（様式8）を令和8年8月24日（月）までに提出すること。提出に当たっては持参又は郵送によるものとし、持参の場合は午前9時から午後5時までに、郵送の場合は、午後5時までに必着のこと。

11. その他の留意事項

(1) 本提案に係るすべての費用は、提案者の負担とする。

(2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限定する。

(3) 提案書等として提案されたすべての資料は、受注候補者の選定以外には使用しない。
また、返却も行わない。

(4) 提案書は選定を行うための事務作業に必要な範囲で複製を作成することがある。

(5) 提出された提案書等を受領した後の提案者による加筆及び修正は原則認めない。

(6) 当該提案書作成時において入手した市独自の情報、個人情報等は適正に管理し、情報漏洩及び不正使用がないこと。

(7) 次のいずれかに該当する応募は無効とする。

- ①提案者の提出方法、提出先及び期限等示された条件に適していない場合。
- ②提案者に虚偽の記載がある場合。
- ③その他選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合。

12. スケジュール一覧

項 目	日 程
1. 公募要領等の公開・掲示	令和8年8月6日（木）から 令和8年8月17日（月）まで
2. プロポーザル参加表明受付期間	令和8年8月6日（木）から 令和8年8月14日（金）午後5時まで
3. 公募要領等に関する質問受付	令和8年8月14日（金）から 令和8年8月17日（月）午後5時まで
4. 公募要領等に関する質問回答	質問受付後、全応募者に対し速やかに回答
5. プロポーザル参加申込受付締切	令和8年8月24日（月）午後5時まで
6. 企画提案書提出受付期間	令和8年8月6日（木）から 令和8年8月24日（月）正午まで
7. プレゼンテーション審査	令和8年8月31日（月）予定
8. 審査結果の通知	選定後1週間以内に文書にて通知