

うきは市 PR マンガ制作業務委託に係る

プロポーザル実施要領

令和8年5月 うきは市企画政策課

1. 目的

本要領は、うきは市のシティプロモーション施策の一環として実施する PR マンガ制作業務を委託する事業者を、企画提案書公募によるプロポーザル方式により選定するための手続き等について、必要な事項を定めるものです。

本業務は、うきは市の魅力（歴史・文化・自然・産業・食等）を広く市内外に発信し、移住・定住促進、観光誘客及び地域ブランドの確立に資するとともに、市民のシビックプライド（地域への誇りと愛着）の醸成を図ることを目的とし、マンガという表現手法を通じて幅広い世代への訴求を図るものです。

2. 委託業務の概要

(1) 業務名

うきは市 PR マンガ制作業務委託

(2) 業務内容

別紙「うきは市 PR マンガ制作業務委託仕様書」のとおり

(3) 業務委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(4) 委託料上限額

3,850,000円（消費税及び地方消費税を含み、税率は10%とする）

※ 上限額を超える提案は失格とします。見積書は税込金額で作成してください。

3. 委託事業者選定方法

企画提案書公募によるプロポーザル方式

4. 担当部署

うきは市企画政策課政策調整係（担当：石井）

〒839-1393 福岡県うきは市吉井町新治 316 番地

Tel. 0943-73-9021

e-mail : kikaku@city.ukiha.lg.jp

※ 本プロポーザルに関する問い合わせ・書類提出はすべて電子メールにて受け付けます。

5. 参加資格

本業務に参加を希望する者は、次に掲げる事項をすべて満たすものであること。

- (1) 本市の令和8年度競争入札参加資格を有する者であること。
- (2) 本市から指名停止措置等を受けていない者であること。
- (3) 福岡県内又は隣接県内に本社又は支店を有する者であること。
- (4) 令和元年度以降に、地方公共団体が発注したPRマンガ・観光マンガ・移住促進マンガ等の制作実績を1件以上有すること。なお、実績の確認ができる資料（契約書の写し等）を提出できること。
- (5) 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こと。
- (6) 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）に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらと密接な関係を有しないこと。
- (7) 会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生手続開始の申し立てをしていないこと又は申し立てをなされていないこと。
- (8) 市税等にかかる徴収金を完納していること。

6. 全体スケジュール

期日	曜日	作業内容
令和8年5月13日	水	仕様書等の公表・企画提案募集開始
令和8年5月18日	月	質問の受付期限
令和8年5月20日	水	質問に対する回答期限
令和8年5月27日	水	参加表明書・提案書等の提出期限
令和8年5月下旬	金	審査委員会による書類審査
令和8年5月下旬	一	採用予定業者の決定・通知
令和8年6月1日	月	契約（予定）

※各期日は目安であり、状況によっては変更する場合があります。変更の場合は参加者全員に電子メールで通知します。

7. 質問及び回答

- (1) 受付期限 令和8年5月18日(月)午後5時15分
- (2) 提出方法 電子メールにより提出してください。
送信後は必ず電話にて到着確認をしてください。
質問がない場合も「質問なし」と件名に記載のうえ、「質問書(様式7)」を電子メールで提出してください。
- (3) 提出先 「4. 担当部署」の電子メールアドレス宛
- (4) 回答方法 令和8年5月20日(水)までに電子メールで回答します。
質問内容が応募者独自の提案に関わると判断されるものについては当該応募者のみに回答し、それ以外については全応募者に回答します。

8. 応募手続

- (1) 提出書類

No.	書類名	内容・様式
1	参加表明書及び誓約書(様式1)	必要事項を漏れなく記入し、記名捺印の上スキャンしてください。
2	会社概要書(様式2)	会社定款・登記事項証明書・直近3決算期の財務諸表・役員名簿・国税及び市税の滞納のない証明書をスキャンして添付してください。
3	類似業務実績書(様式3)	令和元年度以降の地方公共団体が発注した歴史・文化をテーマとしたPRマンガ等の制作実績を記載し、契約書の写し(契約件名・契約金額・契約当事者が確認できる部分)をスキャンして添付してください。
4	企画提案書	仕様書の基本条件を満たすよう、下記4テーマについてA4(片面)原則1枚ずつ(計4枚)で作成してください。 ①うきは市の特性・魅力の理解と制作アプローチの基本方針(シビックプライド醸成への取り組み方針を含む) ②取材・調査計画と市との協議プロセスの提案(取材先・ヒアリング対象・協議タイミング等) ③制作体制・担当者実績(編集責任者・作画担当者・各工程の担当者と実績) ④制作スケジュール及び品質管理の方策(工程計画・校正体制・市との確認プロセス) ※「何を作るか」ではなく「どのように作るか」の方針・プロセスを提案してください。
5	業務責任者実績書(様式4)	令和元年度以降の類似業務における業務責任者(編集担当者)の実績を記載してください。
6	業務実施体制調書(様式5)	編集・シナリオ・作画・デザイン・印刷の各担当者・体制を明記してください。
7	工程計画表	契約締結から納品までの工程をA4(片面)1枚で作成してください。様式は自由とし、横置き使用も可とします。

8	見積書（様式6）	業務区分ごとの積算内訳書（様式任意）を添付してください。税込金額で作成してください。
9	制作実績見本（PDF）	過去に制作した地方公共団体が発注した歴史・文化をテーマとしたPRマンガ等のPDFデータ（1～2点）を添付してください。本書類は審査における品質評価の主要資料となります。

- ・特に指定がある場合を除き、A4判普通用紙を縦置き・横書き・文字サイズ12ポイント以上で作成してください。
- ・すべての書類はPDFに変換し、一つのメールに添付して提出してください。
- ・ファイルが大きい場合は複数回に分けて送付しても構いません（必ず件名に提案者名と「分割送付〇/〇」と記載すること）。

(2) 提出期限 令和8年5月27日（水）午後5時15分

期限を過ぎた提案書は受け付けません。

(3) 提出方法 電子メール送付のみ

送付先：「4. 担当部署」の電子メールアドレス宛

件名：「【プロポーザル提案書】うきは市PRマンガ制作業務委託_（社名）」

送信後は必ず電話にて到着確認をしてください。

9. 審査方法

(1) 審査の基本方針

審査委員会は、提出された書類（企画提案書・実績書・制作実績見本・見積書等）に基づき総合的に審査を行い、最も優れた提案をした事業者を選定します。

本業務は制作物（マンガ）の品質・企画力・制作体制が選定の核心であるため、提出書類（特に制作実績見本・企画提案書）により十分な評価が可能と判断し、書類審査を基本とします。

(2) 評価項目及び配点

審査委員会は、下記の評価項目及び配点に基づき採点を行う。

評価項目	評価の観点	配点
①業務実績	地方公共団体が発注した歴史・文化をテーマとしたPRマンガ等の制作実績の件数・規模・内容	15点
②業務責任者の実績	業務責任者（編集担当者）の類似業務における経験の深度・実績の質	10点
③制作実績見本	提出された過去作品の品質（画力・編集力・構成力・読者への訴求力）	25点
④市の理解・アプロ	うきは市の特性・魅力の理解度、シビックプライド醸成への	10点

一チ	方針の具体性	
⑤取材・調査計画	取材計画の具体性・実現可能性、市との協議プロセスの提案内容	10点
⑥制作体制	各担当者の適切な配置と経験、体制の充実度	10点
⑦スケジュール・品質管理	工程計画の妥当性、校正・確認体制の具体性	10点
⑧価格	委託料上限額に対する見積金額の妥当性・積算の明確さ	10点
合計		100点

(3) 書面照会（メールによる質疑）

審査委員会が必要と認めた場合は、提案者に対して電子メールによる書面照会（質疑）を実施することがあります。照会を行う場合は、対象者に対し電子メールにて通知します。

回答期限は照会メール送信から原則3営業日以内とします。照会を実施しない場合も、書類審査のみで選定を行います。

【参加者へのご案内】本プロポーザルは書類審査を基本とします。対面・電話でのプレゼンテーションは実施しません。提案内容・実績・品質が書類で十分に伝わるよう、制作実績見本（PDF）及び企画提案書の作成に注力してください。

(4) 審査結果の通知

審査委員会開催の日から2週間を目処に、すべての参加者に電子メール及び文書にて通知します。

(5) 最低基準点

総得点が満点の60%に達しない提案者は、選定の対象としません。参加者が1者のみであっても、最低基準点を超えていない場合は選定しません。

10. 契約の締結

審査委員会により交渉権第1位に選定された事業者と、企画提案書等の内容をもとに事業実施についての協議・調整を行い、交渉が調ったときに契約を締結します。

交渉が調わない場合や事業者が辞退した場合は、次順位の事業者と同様の手続きを行います。

選定された企画提案書の内容等により、仕様書の一部を変更した上で契約を締結する場合があります。

11. その他留意事項

(1) 資料作成などの費用については、参加者の負担とします。

- (2) 提出期限後は企画提案書等の書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (3) 提出書類等は返却しません。
- (4) 提出書類等は、業務目的以外に使用しません。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、うきは市情報公開条例に基づき、提出書類等を開示する場合があります。
- (6) 次の場合は提案を無効とします。
 - ① 提案者が虚偽の提案をしたとき。
 - ② 提案に対して談合などの不正行為があったとき。
 - ③ その他契約担当者があらかじめ指示した事項に違反したとき。
 - ④ 提案者に求められる義務を履行しなかったとき。
 - ⑤ 委託料上限額（3,850,000円・税込）を超える見積書を提出したとき。