フェニーチェ堺情報誌デザイン制作等業務
募集要項（公募プロポーザル方式）

1. 業務名称

フェニーチェ堺情報誌デザイン制作等業務

2. 業務概要

公益財団法人堺市文化振興財団（以下「当財団」という。）では、主にフェニーチェ堺（堺市民芸術文化ホール）で行う公演やイベントの情報を掲載したフェニーチェ堺情報誌（以下「情報誌」という。）を作成し、市内公共施設や公共交通機関、商業施設等で配架し PR 活動を行っている。

情報誌は 2018 年 4 月に vol.1 を発行して以来、2026 年 7 月発行分で vol.35 を迎え、フェニーチェ堺の公演にまつわる情報や周辺市街地について、広く市内外に発信してきた。また、当財団は堺市における文化芸術の創造発展を支える母体として、地域の文化力向上や地域の活性化につながる情報についても積極的に発信していきたいと考えている。

今回の業務においては、フェニーチェ堺の公演情報や読み物的要素を維持しつつ、一部貸館利用者に関する記事掲載も増やしたいと考えている。また、引き続きフェニーチェ堺の多種多様な公演等を堺市内外へ発信し、新たな客層に訴求して呼び込んでいく必要がある。

これらの情報発信を網羅できるよう、内容やデザインにおいて優れた情報誌のデザイン制作業務について募集を行う。

＜情報誌配布先例＞

・堺市役所（本庁及び区役所）、堺市公共施設（図書館、さかい利晶の杜、堺・緑のミュージアムハーベストの丘等）、堺市以北の南海電鉄主要駅、ホテルアゴーラリージェンシー堺等近隣ホテル、近隣ホール、北花田イオンモール等市内商業施設　ほか

※受注者は効果的な配布先や配布方法について自由に提案を行ってもよい。（ただし審査の得点には反映しない。）

3. 業務履行期間

2027 年（令和 9 年）4 月 1 日から 2030 年（令和 12 年）3 月 31 日まで（3 年間）

4. 契約担当課

〒590-0061　堺市堺区翁橋町 2-1-1

公益財団法人堺市文化振興財団　堺市民芸術文化ホール

プロモーション・地域連携担当課

電話番号　　072－223－1000
ＦＡＸ　　072－223－1005
e-mail　　pr@sakai-bunshin.com

5. プロポーザル参加資格要件

以下の要件をすべて満たしている者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 及び公益財団法人堺市文化振興財団契約規程第 3 条の規定に該当しない者。

(2) フェニーチェ堺情報誌デザイン制作等業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間に、堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱（平成 11 年制定）に基づく入札参加停止又は入札参加回避を受けていない者及び入札参加有資格者でない者にあっては当該措置要件に該当する行為を行っていない者。

※ 優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

(3) フェニーチェ堺情報誌デザイン制作等業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間、堺市契約関係暴力団排除措置要綱（平成 24 年制定）による入札参加除外（改正前の堺市暴力団等排除措置要綱及び堺市建設工事等暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外を含む。）を受けていない者及び入札参加有資格者でない者にあっては当該措置要件に該当する行為を行っていない者。

※ 優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

(4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立てをしていない者及び申立てをなされていない者又は更生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者。

(5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てをしていない者及び申立てをなされていない者又は再生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者。

(6) 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者。

6. 日程

(1) 公募開始日	2026 年 11 月 8 日（日）
(2) 質疑締切日	2026 年 11 月 22 日（日）
(3) 質疑回答日	2026 年 11 月 28 日（土）
(4) 参加資格確認申請書等提出締切日	2026 年 12 月 8 日（火）
(5) プロポーザル参加資格確認結果通知日	2026 年 12 月 11 日（金）
(6) プロポーザル参加辞退届提出締切日	2026 年 12 月 25 日（金）
(7) 企画提案書等提出締切日	2026 年 12 月 25 日（金）
(8) 一次審査	2027 年 1 月 8 日（金）
(9) 一次審査結果通知	2027 年 1 月 13 日（水）
(10)プレゼンテーション	2027 年 1 月 22 日（金）
(11)審査結果（採否）通知日	2027 年 1 月 25 日（月）
優先交渉権者決定	

※1　本業務についての説明会を実施する予定はない。

※2　質疑、参加資格確認申請書、企画提案書等は公募開始日から提出可能とする。

7. 応募手続き

(1) 応募に係る募集要項等の公表

2026 年 11 月 8 日（日）から当財団及びフェニーチェ堺ホームページにて公表する。

・当財団ホームページ： https://www.sakai-bunshin.com/

・フェニーチェ堺ホームページ： https://www.fenice-sacay.jp/

(2) 募集要項等に関する質問の受付と回答

募集要項等に記載された内容に関する質問は次の要領で受付を行う。これ以外による質問の提出は無効とする。

① 提出方法

当財団及びフェニーチェ堺のホームページから、募集要項等に関する質問書【様式 1 号】を入手し、必要事項を記入の上、電子メールにファイルを添付し、前記 4 契約担当課に送信すること。

なお、メールタイトルは「情報誌募集要項等に関する質問（企業名）」と明記すること。

② 質問受付の締切

2026 年 11 月 22 日（日）午後 5 時（必着）

③ 回答

2026 年 11 月 28 日（土）に当財団及びフェニーチェ堺ホームページにおいて公開する。

④　留意事項

- 受付をした質問に対する回答は個別には行わない。
- 質問を行った企業名は公表しない。
- 意見の表明と解される質問及び本業務に関係ない事項等の質問には回答しない。

(3)　プロポーザル参加資格確認申請書等の提出

企画提案書等を提出（プロポーザル参加）する者は、下記のとおり「プロポーザル参加資格確認申請書」等を提出すること。

①　提出書類

(ア) プロポーザル参加資格確認申請書【様式２号】

- 必要事項を記入し、押印等をした上で提出すること。
- 提出部数は１部とする。

(イ) 国税の納税証明書

- 法人はその３の３、個人はその３の２とし、2026 年９月１日以降に発行されたものを必ず添付すること。写し可。
- 提出部数は１部とする。

(ウ) 会社の概要がわかる資料【様式３号】※パンフレット等の添付は可。

- 登記事項証明書（写し可）、過去を含む３ヵ年の決算書を含む財務諸表を添付すること。ただし、個人の場合は、確定申告書等提出できる範囲でよいが、業務実績については詳細に記載すること。

(エ) 誓約書【様式４号】

- 必要事項を記入し、押印等をした上で提出すること。

※提出書類(イ)については、堺市登録業者の場合、提出は不要である。

②　提出期限

2026 年 12 月 8 日（火）午後 8 時（必着）

③　提出先

前記４の契約担当課まで

④　提出方法

直接持参または郵送（ＦＡＸ 不可）してください。

【持参の場合】上記提出期限までの午前９時から午後８時まで(第１・第３月曜日を除く)に持参すること。

【郵送の場合】必ず簡易書留で送付すること。なお、封筒の表に赤字で「プロポーザル参加資格確認申請書類一式（情報誌）」と明記すること。

※前記 5 のプロポーザル参加資格要件を満たしていない場合は、プロポーザルに参加することができない。参加資格確認申請書を提出した事業者に対して、参加の可否について、**2026 年 12 月 11 日（金）**に通知する。

(4) 企画提案書等の提出

① 提出書類

(ア) 企画提案書

(a) 企画提案書【様式 5】を表紙につけ、以下、すべての項目を提案書として提出すること。

I. 情報誌コンセプト
II. 掲載内容（特集やコンテンツ）
III. スケジュール（制作から納品まで）
IV. 業務実施体制・実績一覧
V. デザイン（レイアウト）案

(b) 企画提案書作成についての補足

・提案内容については、別添仕様書をもとに作成すること。

I. 情報誌コンセプト
- 情報誌全体および編集方針についてのコンセプトを明らかにすること。

II. 掲載内容（特集やコンテンツ）
- 特集、コラム案と堺の魅力発信につながるコンテンツ案を明らかにすること。

III. スケジュール
- 初年度の初回号制作開始から納品までと、次号以降 1 回あたりの制作から納品までを明らかにすること。
- 初回号は 2027 年 4 月 23 日（金）までに納品、4 月末発行とする。
- 以降の号は 3 ヵ月ごとの発行で、1 年目は初回号合わせて年 4 回発行。2 年目以降も年 4 回発行とする。
- データ納品日は印刷、配送手配等 1 週間程度を考慮し設定すること。

IV. 業務実施体制・実績一覧
- 本業務に係る実施体制と事業者実績を明らかにすること。
- 本業務の主たるデザイナー氏名と、ポートフォリオ（主たる業務 3 点程度）を添付し提出すること。
  ※ポートフォリオの添付は 3 枚までとする。
  ※デザイナー氏名は正 1 部のみ記載すること。

V. デザイン（レイアウト）案
- デザイン案の内容について特筆すべきことがあれば明記すること。

- 公演情報については、フェニーチェ堺ホームページまたは、ホームページ上に公開している情報誌PDF版を参考にすること。
- インタビュー記事等の内容はダミーでよい。
- 実寸サイズ6部を別添すること。
- 実寸サイズは提案したいサイズでデザイン案を印刷し提出すること。
- 実寸サイズの紙質は提案と同様のものを使用すること。

(c) 提出部数　6部（正1部、副5部）

・正1部は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、下欄に担当者連絡先を記載すること。

・副5部は、提案者が判別できるような記載、表現、ロゴの使用、資料の添付等は一切行わないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

(d) 電子媒体　1枚

・企画提案書一式をPDF化し、データをCD-ROM（もしくはDVD-ROM）に保存し、提出すること。

・盤面に事業者の商号を明記すること。

(e) 企画提案書の用紙はA3（横）とし、片面印刷とする。

(f) 企画提案書（a）のページ枚数はⅠからⅣは1枚までとし、簡潔に記載すること。ただし、Ⅳへ添付するポートフォリオは3枚まで、Ⅴについては枚数の上限は設けない。

(g) 各項目がわかるように、ページ左上に項目番号および項目名を明記すること。

(イ) 見積書

(a) 本業務の総額の本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税額を含む）を別々に記載すること。

(b) 費用の内訳項目はなるべく具体的に記載すること。

(c) 本業務に印刷業務は含まない。

(d) 見積書の提案上限額は2026年度（令和8年度）の総価とし、4,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。これを超える見積金額があった場合は失格とする。（各年度において業務量が多少増減するものであるが、契約金額は毎年同一とするため、3年間の業務量を勘案したうえで見積金額を記載すること。）

(e) 宛先は「公益財団法人堺市文化振興財団理事長」、業務名は「フェニーチェ堺情報誌デザイン制作等業務」とする。

(f) 提出部数は 6 部（正 1 部、副 5 部）

・正 1 部は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印すること。

・副 5 部は、提案者が判別できるような記載等は一切行わないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

② 留意事項

- 本事業において企画提案をすることができるのは 1 案だけである。
- 提出期限後の企画提案書の差替は認めない。（当財団が補正等を求める場合を除く。）
- （ア）（イ）は市販のファイルに綴じて提出すること。

※前記Ⅴの実寸サイズについては、ファイルに綴じなくてよい。

③ 提出期限

2026 年 12 月 25 日（金）午後 8 時（必着）

④ 提出先

前記 4 の契約担当課まで

⑤ 提出方法

上記提出先まで直接持参または郵送のこと。

【持参の場合】上記提出期限までの午前 9 時から午後 8 時まで(第 1・第 3 月曜日を除く)に持参すること。

【郵送の場合】必ず簡易書留で送付すること。なお、封筒の表に赤字で「プロポーザル企画提案書類一式（情報誌)」と明記すること。

(5) 提案書提出の辞退

プロポーザル参加資格確認申請書を提出後、提案書を提出しない（プロポーザルの参加を辞退する）場合は、「プロポーザル参加辞退届【様式 6 号】」に事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、また、辞退理由も記載のうえ、1 部提出すること。

企画提案書を提出した後にプロポーザル参加を辞退する意向のある場合には、下記提出先の担当に連絡すること。下記辞退届提出期限を過ぎた後の辞退は、原則として認められないが、辞退するに至った事情等を聞いたうえで取扱いを決定することとする。

① 提出期限

2026 年 12 月 25 日（金）午後 8 時（必着）

② 提出先

前記 4 の契約担当課まで

③ 提出方法

上記提出先まで直接持参または郵送のこと。

【持参の場合】上記提出期限までの午前 9 時から午後 8 時まで(第 1・第 3 月曜日を除く)に持参すること。

【郵送の場合】郵送で提出した旨を前記 4 の契約担当課まで電話連絡をし、到着確認を行うこと。

8. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、優先交渉権者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

(1) 提案者がプロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合
(2) 見積書の金額が、提案上限金額を上回る場合
(3) 提出期限までに書類が提出されない場合
(4) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）
(5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
(6) 著しく信義に反する行為があった場合
(7) 契約を履行することが困難と認められる場合
(8) 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合
(9) 本事業について 2 案以上の企画提案をした場合
(10) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

9. 企画提案書等の審査

(1) 審査基準及び配点表

別添審査基準及び配点表のとおり

(2) 審査方法

① 提出書類は、当財団職員で構成する選定委員会において審査を行う。

② 企画提案書の内容については、一次審査を行う。一次審査を通過した提案者には、プレゼンテーションの実施を予定している。日程は次の通り。

(ア) 一次審査（書類審査）

(a) 実施日

2027 年 1 月 8 日（金）

(b) 実施方法

提出書類をもとに、選定委員会で審査を行い、別添審査基準に基づき配点する。

(c) 審査結果

2027 年 1 月 13 日（水）に採否に関わらず通知する。
なお、一次審査の通過は最大 3 者とする。

(イ) プレゼンテーション

(a) 実施日
2027 年 1 月 22 日（金）（時間は別途通知をする。）

(b) 実施場所
別途通知をする。

(c) 実施方法
提案資料をもとに行う。新たな資料の追加などは認めない。
実施時間は目安として提案 10 分、質疑応答 20 分程度。参加人数 3 名までとする。
プレゼンテーション内容を別添審査基準に基づき配点する。
最終点数は一次審査の得点を加算し、合計点数にて判断する。

(d) 審査結果
2027 年 1 月 25 日（月）に採否に関わらず通知する。

③ 審査を行う上で疑問点や確認事項が発生した場合は、各々の提案者に確認を行う。

④ 審査内容、結果についての異議は認められない。また質問、照会については応じない。

(3) 優先交渉権者の決定
審査の結果を踏まえ、最も適したものを契約の相手方とし優先交渉権者として決定する。

10. 契約の締結

(1) 契約者の決定

① 優先交渉権者との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。その場合、当該事業者は契約交渉が成立した日から手続きを進めること。なお、その際に当該事業者が提案した内容は、当財団の承認を得て仕様書に規定されたものと見なす。
業務の実施に際しては、企画提案の内容及びデザイン（レイアウト）案をそのまま採用するものではなく、企画提案の内容をもとに、業務の履行に必要な具体的な履行条件、デザイン等を当財団と協議及び調整し、行うものとする。

② 優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、プロポーザルの提案順位が次順位の者が優先交渉権者となり、契約交渉を行い、成立した場合には、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。

なお、当初の優先交渉権者が契約を辞退したことにより契約が成立しなかった場合、その辞退理由が正当な理由ではないと当財団が判断した場合及び契約不成立により当財団に著しい損害が生じる場合には、優先交渉権者である事業者に対して入札参加停止措置等を行うことがある。

(2) 契約金額

契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。

(3) 契約保証金

本業務の契約に係る契約保証金は、契約金額の 10／100 以上とする（ただし、利子は付さない）。

なお、次の各号に該当するときは、契約保証金を免除することがある。

① 保険会社との間に当財団を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出したとき。

② 過去 2 年間に、当財団及び国（公社及び公団を含む。）又は地方公共団体と、種類及び規模をほぼ同じくする契約を 1 回以上締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、履行しないおそれがないと認めるとき。

③ 契約金額が、1,500,000 円以下であるとき。

11. その他

(1) 提出書類は選定結果にかかわらず返却しない。 ただし、不採用となった場合には当財団で定めた保存年限満了後、当財団の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。

(2) 提出書類や選定結果（不採用となった団体の名称、審査結果を含む）は公益財団法人堺市文化振興財団情報公開規程第 7 条（別添１）により情報公開の対象となる場合がある。提出書類の中で、公益財団法人堺市文化振興財団情報公開規程第 7 条に規定する非公開部分に該当すると考えられる箇所（公開できないもの）については、あらかじめ網掛け等の処理をした上で、提出すること。ただし、当該箇所については当財団として公開すべきと判断した部分は請求に応じて公開することがある。

(3) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。

(4) 優先交渉権者に決定された後であっても業務目的が達成できないことが確認できた場合には契約を締結しない場合がある。それに伴う提案者が被る損害について、当財団は一切賠償しない。

(5) 企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。