東やまと市報デザイン制作・編集業務及び
印刷業務委託に係るプロポーザル実施要領

令和７年８月１８日

東大和市 政策経営部 広報プロモーション課

この要領は、魅力ある情報をプッシュ型で市民の皆様にお届けできるよう、令和８年１月１日号の発行を機に実施する「東やまと市報（以下「市報」という。）のリニューアル」に伴い、リニューアル後の紙面を読みたくなる魅力的なものとすること等を目的として、デザイン制作や編集、印刷の各業務を専門的な技術や知識を有する事業者に委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により、総合的な審査を通じて優先交渉権者を選定するために必要な事項を定めるものである。

１　業務委託名

東やまと市報デザイン制作・編集業務及び印刷業務

２　業務委託期間

契約締結の日の翌日から令和８年３月３１日（火）まで

３　業務委託内容

別添「東やまと市報デザイン制作・編集業務及び印刷業務委託仕様書（案）（以下「仕様書（案）」という。）」に記載のとおり

なお、仕様書（案）の内容については、最低限遵守する仕様となるため、この仕様を上回る水準の企画提案を妨げるものではなく、種別や紙質を含め、その提案が東大和市（以下「市」という。）において魅力あるものである場合は、選考時の評価において加点することとする。

４　委託料の上限額

７，０８４，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

５　委託業者選定方法

公募型プロポーザル方式により、１事業者を決定し、業務を委託する。

６　参加資格

参加する事業者は、次に掲げる事項をすべて満たしていなければならない。

（１）法人税、法人事業税（地方法人特別税を含む）、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

（２）地方自治法施行令第１６７条の４の規定に該当しないこと。

（３）東大和市契約における暴力団等排除措置要綱による入札参加除外措置を受けていないこと。

（４）経営不振の状態（会社更生法第１７条第１項の規定に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法第２１条第１項の規定に基づき再生手続開始の申立

てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等をいう。ただし、市長が経営不振の状態を脱したと認めた場合を除く。）にないこと。

（６）市との協議や調整に十分な能力を有し、契約及び本業務の実施、諸条件の変更について、柔軟な対応ができる者であること。

7　選定スケジュール（予定）

日程（期間・期限）	項目
令和７年８月１８日（月）	実施要領等の配布開始
８月１８日（月）～８月２５日（月）	質問書の提出
８月２９日（金）	質問に対する回答
８月１８日（月）～８月２５日（月）	参加申込の提出
９月　５日（金）	企画提案書の提出期限
９月　８日（月）～９月１０日（水）	書類審査
９月１０日（水）	プレゼンテーション
９月１２日（金）	選定結果送付
９月１２日（金）	選定結果公表

8　企画提案等手続

（１）担当窓口

〒２０７－８５８５　東京都東大和市中央３丁目９３０番地

東大和市政策経営部広報プロモーション課広報プロモーション担当 横山・竹内

☎：042-563-2111 内線 1410　✉：kohhoh@city.higashiyamato.lg.jp

（２）質問の受付

本実施要領等の内容に不明な点がある場合は、次に掲げる方法により質問すること。なお、指定した方法以外で提出された質問は、受け付けない。

ア　質問方法

質問フォームに、質問箇所及び内容を分かりやすく入力し、送信すること。

※質問フォーム送信後、必ず受付完了メールにより受信の確認をすること。

質問フォーム：https://logoform.jp/form/VfYv/557649

イ　受付期間

令和７年８月１８日（月）から８月２５日（月）午後５時まで

ウ　回答方法

質問に対する回答は、令和７年８月２９日（金）までに電子メールにより回答する。なお、質疑内容が独自の提案に係ると市が判断したものについては、当該

事業者のみに回答し、それ以外については質問回答書により、全員に回答する。

また、質問回答書は、この要領と一体のものとして、同等の効力を有する。

（３）参加申込み

参加を希望する事業者は、次のとおり申し込むこと。なお、いかなる理由があった場合でも受付期間を過ぎての申込みは受け付けない。

ア　申込方法

申込みフォームにより申し込むこと。

※申込みフォーム送信後、必ず受付完了メールにより受信の確認をすること。

申込みフォーム：https://logoform.jp/form/VfYv/557752

イ　受付期間

令和７年８月１８日（月）から８月２５日（月）午後５時まで

ウ　留意事項

東大和市の競争入札参加資格者名簿に登録されていない事業者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

なお、提出にあたっては、申込みフォームで PDF データを添付し、企画提案書提出時に原本を添付するものとする。

（ア）　法人にあっては履歴事項全部証明書（登記簿謄本）、商号登記をしている個人にあっては履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）、商号登記をしていない個人にあっては身分証明書及び登記されていないことの証明書

（イ）　印鑑証明書、使用印鑑届

（ウ）　法人にあっては法人税、法人事業税（地方法人特別税を含む）、消費税及び地方消費税の納税証明書、個人にあっては所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書など、税金を完納していることを証する書類

（４）企画提案書

参加を希望する事業者は、次のとおり必要書類を提出すること。

なお、いかなる理由があった場合でも受付期間を過ぎた事業者からの提案は受け付けない。

また、各書類について、可能な限り専門用語は避け、わかりやすい文言を使用すること。

ア　受付期限

令和７年９月５日（金）午後５時

イ　提出書類

①企画提案に係る必要書類の提出について（第１号様式）

②企画提案書（任意様式）

・企画提案書の作成方法（別紙）の内容を踏まえ、具体的な提案を行うこと。

③業務スケジュール表（任意様式）

・契約日の翌日（９月２２日と仮定）から令和８年４月１日号発行までのスケジュールを具体的に提案すること。

④業務実績書（第２号様式）

・過去に発行業務を受託した広報紙・冊子等で、インパクトや見やすさなどのデザイン力や企画・校正などの技術力を示せるものを１点選別して添付すること。

※業務実績は契約主体の実績のみとし、関連企業（団体）の実績は含めないものとする。

⑤業務体制表（第３号様式）

⑥価格提案表（第４号様式）

・任意様式により、積算内訳書も添付すること。

⑦事業者概要書（第５号様式）

⑧東やまと市報特集記事

・提案内容に基づく種別､印刷方法及び用紙で表紙及び大特集を作成すること。なお、題材は、東やまと市報の令和８年１月１日号の特集（案）とする。

⑨東大和市の競争入札参加資格者名簿に登録されていない場合の提出書類

ウ　提出部数

正本１部、副本５部及び書類一式を登録した電子データ（CD-R）

エ　提出上の留意点

①副本においては、事業者が特定できる記述やロゴマーク等は削除すること。

②提出書類は、正本及び副本５部ともそれぞれ製本した状態で提出すること。

③正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること。

オ　提出方法

「（１）担当窓口」まで持参または郵送すること。なお、持参の場合は事前連絡すること。郵送の場合は、当日消印有効とする。

なお、郵送における事故による未着等について、市は一切の責任を負わないものとする。

カ　その他

・提出された書類は、再提出の場合を除き返却しない。

・提案書の再提出は、アの受付期限まで可能とするが、部分的な差替えは認めな

い。

・市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合がある。

9　審査・選定方法

市が設置する東やまと市報デザイン制作・編集業務及び印刷業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）により、「（２）評価項目及び評価内容」に基づく審査を行い、各参加申込事業者の順位を決め、第１位の者を優先交渉権者として、次順位の者を次点交渉権者として選定する。

（１）審査方法

書類審査及びプレゼンテーションを実施し、「（２）評価項目及び評価内容」に基づき評価を行い、得点を算定する。委員会の委員全員の得点を集計した結果に基づき順位を決定し、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。選定結果については、全ての参加申込事業者に通知する。

ア　プレゼンテーション日程・場所

令和７年９月１０日（水）　東大和市役所内

※詳細は別途通知

イ　所要時間

参加申込事業者によるプレゼンテーションは２０分以内、委員による質疑応答を１０分以内とし、１事業者あたり３０分以内とする。

ウ　参加人数

５人以内とし、実際に業務を委託した際に主として担当する者を出席させること。

エ　使用機器

プレゼンテーションに必要な機器のうち、会場に用意するプロジェクター及びスクリーンの使用は可能とする。ただし、パソコン等については持参すること。

オ　その他

プレゼンテーションは、提出した企画提案書を基に行うこととし、追加資料の提出は認めない。

また、プレゼンテーション及び質疑応答は、内容確認が必要となったときのために録音を行う。

（２）評価項目及び評価内容

単純なデザイン性の優劣のみならず、「市民のシビックプライドの向上や市の魅力を市内外へ向け効果的に発信することが期待できる内容となっているか。」ということを踏まえ、次に掲げる項目により評価を行う。

審査項目

区分	大項目	小項目	配点
書類審査	業務の理解度	業務趣旨・仕様書の理解	10
		東やまと市報の課題認識と提案	10
	制作スケジュール	工程表の現実性と妥当性	10
		不測時の対応策	5
	業務体制	担当者の配置と経験・資格	5
		校正体制	10
		緊急対応体制	5
	企画力	市の考えとの親和性	15
		行動変容を促す構成	10
		インタビュー設計と原稿力	15
	デザイン力	ビジュアルの魅力・手に取りやすさ	10
		読みやすさ・レイアウト設計	10
		東大和市らしさの表現	10
		イラスト提案の汎用性	5
	自由提案	他社にない独自性や創意工夫	5
	類似業務の実績	広報紙等の実績	5
	見積価格	妥当性	5
		内訳明示・透明性	5
	小計		150
プレゼンテーション	説明の信頼性	内容の整合性・齟齬のなさ	10
		わかりやすい表現・構成力	15
	提案の実現性	実行体制の信頼性	10
		業務遂行力の具体性	15
	取組姿勢	熱意・市への共感姿勢	15
		他社と比較して光るポイント	10

	質疑応答	回答の明快さ・的確さ	10
		応対姿勢・意思疎通力	15
	小計		100
合計			250

（３）審査における留意点

ア　委員会は、非公開とする。

イ　審査結果に対する異議申し立ては、受け付けない。

ウ　参加者が１者の場合であっても審査を行う。

エ　複数の同得点者が生じた場合は、委員会の委員の合議により提案内容の総合評価を行い、順位を決定する。

オ　得点が著しく低い審査項目がある者は、優先交渉権者若しくは次点交渉権者として選定しないことがある。

カ　委員会の委員の採点の合計点が満点の６割（最低水準得点）に満たない場合は、優先交渉権者若しくは次点交渉権者として選定しない。

キ　審査にあたっては、プレゼンテーションの前日までに個別に提案内容の確認を行うことがある。

（４）審査結果の公表

市公式ホームページにおいて、優先交渉権者及び審査結果の概要（得点等）を公表する。ただし、優先交渉権者以外の事業者名は公表しない。

１０　契約等

（１）契約締結前の詳細協議

優先交渉権者は、企画提案書の内容等に基づき、随意契約に向けた諸条件の詳細について、市と協議し、契約の仕様書を定める。

（２）契約締結

（１）の協議が整い次第、速やかに随意契約の手続を行うものとする。

なお、協議が整わない場合にあっては、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。

１１　失格となる参加申込事業者

参加申込事業者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

（１）見積書の金額が、「４委託料の上限額」を超過した場合

（２）参加申込事業者が、「６参加資格」を満たさなくなった場合

（３）提出書類及びプレゼンテーションでの説明内容に虚偽があった場合

（４）選定の公平性を害する行為や一連の企画提案等手続き及びプレゼンテーショ

ンを通じて著しく信義に反する行為があり、委員会が失格と認めた場合

（５）参加申込事業者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合

１２　本プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと委員会において判断したときは、本プロポーザルを中止する場合がある。その場合において、参加申込事業者は、参加に関わるすべての経費について、市に請求できない。

１３　辞退

参加申込後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合には、事前に電話連絡の上、参加辞退フォームにて辞退すること。

参加辞退フォーム：https://logoform.jp/form/VfYv/557863

１４　その他

（１）本プロポーザルは、随意契約の優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。

（２）企画提案等に要する経費については、すべて参加申込事業者の負担とする。

（３）提出書類の著作権は、参加申込事業者に帰属する。ただし、市は優先交渉権者の選定活動において必要な範囲で、提出書類の内容を無償で使用できるものとし、また、優先交渉権者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で市に帰属するものとする。

（４）委託業務における制作物の著作権は、市に帰属するものとする。委託契約期間終了後に市が制作物を使用する際制限がある場合には、必ず、企画提案書にその旨を記載すること。

（５）市は、提出書類等に記載された個人情報は、本業務の優先交渉権者の選定のみに使用し、その他の目的には一切使用しない。

（６）本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、東大和市情報公開条例（平成１５年条例第２２号）に基づき提出書類を公開することがある。