

**「広報アドバイザー業務委託」に係るプロポーザル  
実施要領**

令和4年4月  
江戸川区

## 1 事業目的

江戸川区(以下、「本区」という。)は、「伝わる」広報物を目指すことにより、各種施策の効果向上につなげるのみでなく、本区への親しみや愛着の醸成、ひいては区内外における認知・イメージの向上に取り組む。

そのため、広報及び宣伝の分野で高い専門性と豊富な実践経験を有する民間事業者へアドバイザー業務を委託し、全庁的な情報発信力の強化を図る。

## 2 委託事業の概要

### (1) 事業名

広報アドバイザー業務委託

### (2) 履行期間

業務委託締結の日から令和5年3月末日まで

### (3) 契約概算額(上限見積額)

5,676,000円(消費税10%相当額込)

見積額が本区の示す予定金額(上限見積金額)を上回る場合は、プロポーザル審査の対象外とする。

## 3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 東京都又は江戸川区から指名停止を受けていないこと。
- (3) 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し立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 最近1年間に、国税又は地方税を滞納していないこと。
- (5) 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)第2条第2号又は第2条第6号の規定に該当しないこと及び江戸川区契約における暴力団等排除措置要綱(平成23年10月1日施行)別表の各号に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (6) 過去10年間(平成24年~令和3年)に本業務と類似の業務の受託実績を有していること。

## 4 委託業務内容

別添仕様書(案)のとおり

## 5 実施手順 応募状況により、日程を変更する場合がある。

募集の周知(区HPで公開)	令和4年4月13日(水)
質問受付	令和4年4月20日(水)まで
質問への回答(区HPで公開)	令和4年4月22日(金)
企画提案書の受付	令和4年5月11日(水)午後5時まで
一次審査(書類審査)	令和4年5月23日(月)午前
二次審査(プレゼンテーション及び質疑応答)	令和4年6月6日(月)午後
審査結果通知	令和4年6月中旬

## 6 応募方法

3に定める参加資格を満たす参加希望事業者は、7に定める提出期限までに次の書類を一括して提出することとする。

提出書類	様式	部数等
(1) 参加申込書	様式 1	1 部
(2) 企画提案書	任意	10 部 ( 正本 1 部、 副本 9 部 )
(3) 見積書 ( 経費内訳 )	様式 2	10 部 ( 正本 1 部、 副本 9 部 ) ・業務項目別に算出根拠を示した内訳書を添付すること
(4) 事業者概要	任意	10 部 ( 正本 1 部、 副本 9 部 ) ・会社概要、パンフレット等
(5) 法人登記簿謄本	原本	1 部 ・受付日前 3 カ月以内に発行された履歴事項全部証明書
(6) 財務諸表	写し	1 部 ・直近 3 年分の貸借対照表及び損益計算書 ( 決算書 )
(7) 納税証明書	原本	各 1 部 ・「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納の税額がないことの証明 ・法人事業税、法人住民税を滞納していないことの証明 ・いずれも、受付日前 3 カ月以内に発行されたもの
(8) 他自治体等における本業務と類似の契約実績に関する書類	写し	1 部 ・契約書等、業務内容が分かるもの

- 1 正本には会社名・代表者の役職・氏名を記入し、代表者印を押印すること。
- 2 副本については、事業者が特定できないように社名、ロゴマークの記載、押印等提案事業者が類推できる表記は一切行わないこと。会社概要や成果物等にそれらが記載されている場合、塗りつぶし等の対応をすること。
- 3 提出書類ごとに書類名がわかるようインデックスを付すこと。

## 7 企画提案書について

様式は、A 4 判縦・20 ページ以内 ( 一部 A 3 判資料折り込み可 ) とし、横書き・左綴じとする。また、両面印刷とし、通しのページ番号を付けること。

次の事項については、企画提案書に必ず盛り込むこと。

- (1) 制作体制 ( 業務に携わる者の氏名、役割分担、人員配置等 )
- (2) 実施計画及びスケジュール ( 各業務、打合せ、納品等 )
- (3) 過去の類似実績の経歴およびその概要

## 8 提出期限及び提出方法

令和 4 年 5 月 1 1 日 ( 水 ) 午後 5 時まで SDGs 推進部広報課シティプロモーション係に持参とする。

## 9 質問及び回答

参加希望事業者は、令和4年4月20日（水）までに、本要領及び仕様に関する事項について、質問を行うことができる。その場合、電子メールにて担当課あてに「質問書（様式3）」を提出することとする。質問に対する回答は、4月22日（金）までに本区ホームページ上に公表する（ただし、質問者名は非公表とする）。

## 10 聞き取り調査

提案書類の提出を受けてから契約候補者の決定があるまでの間、本区は、必要に応じて参加者に対し、聞き取り調査を行うことがある。

## 11 参加の辞退

参加希望事業者は、6に定める方法による申込をしてから契約候補者の決定があるまでの間、参加辞退書（様式4）により、辞退の理由を付して、プロポーザルへの参加を辞退することができる。

## 12 契約候補者の選定方法等

### (1) 選定委員会の設置

契約候補者の選定にあたっては、「広報アドバイザー業務委託」に係るプロポーザル審査要領に基づき、選定委員会（以下、「委員会」という。）を設け、企画提案書等の提出された書類の内容を審査し、本業務に最も適していると認められる契約候補者を選定する。なお、委員会は非公開とする。

委員長：SDGs推進部長

副委員長：経営企画部企画課長

委員：生活振興部地域振興課長、文化共育部文化課長

SDGs推進部ともに生きるまち推進課共生社会推進係主査

### (2) 主な評価項目

評価項目	評価の着眼点	
企画提案力	業務理解	本業務の目的や趣旨を理解しているか
	分析・評価手法	広報物の改善や解決につながる分析・評価手法か
	具体性	広報物の改善や解決に反映が可能な具体的な助言・提案が見込まれるか
	専門性	広報物制作にかかる専門知識と知見の活用が十分見込まれるか
	研修企画	実践も取り入れた充実した内容の研修企画か
業務遂行力	業務実績	業務を円滑に遂行するため、他自治体等での類似の業務実績とノウハウを十分に有しているか
	スケジュール・人員体制	業務を実施するにあたり、十分な知見と経験を有する人員が配置されているか 業務の実施工程、人員体制が適切か
業務経費	費用対効果	業務コストは妥当か 提案内容に見合う経費となっているか

(3) 第一次審査（書類審査）

提出された提案書類を用いて、提案内容を評価するものとし、評価結果が上位の応募者を第二次審査対象事業者として選出する。

第一次審査の結果は、事業者の連絡担当者に対し、個別に電話及び郵送で通知する。

なお、評価結果が上位の応募者には、第二次審査の案内を通知に同封する。

(4) 第二次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）

第二次審査対象事業者による企画提案内容についてのプレゼンテーションの後、質疑応答を行い、提案内容の評価を行う。算出した総合得点により、最優秀者及び次点者を選定する。最優秀者を契約候補者とし、最優秀者の辞退等の理由により協議が整わない場合は、次点者を契約候補者とする。

プレゼンテーションは20分以内、質疑応答は25分以内、合計45分以内を予定する。

参加人数は、責任者及び業務担当者の4名以内とする。

本業務責任者又は業務担当者が企画提案書に基づく説明を行うこと。なお、プロジェクター等の機材を使用したスライドによる説明を可とする。

プレゼンテーションにおいて、パソコン、プロジェクター等を使用する場合は、プロジェクター及びスクリーンは本区で準備するが、パソコン、その他の機材は第二次審査対象事業者において用意すること。また、本区において動作確認等を行う必要があるため、CD-ROM等で第二次審査前にデータを提出すること

(5) 結果の公表

第二次審査の結果を本区ホームページ上に公表する。なお、審査結果について、電話等による問い合わせには応じない。

(6) 留意事項

この要領の公開日以降、区が提供する機会等を除き、選定委員及び選定に係る区職員等に対して、本件提案に関する接触（質疑を含む。）はできない。やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合には失格となることがある。

13 契約内容の調整、詳細仕様の決定

最優秀者と詳細な仕様を協議し、確定させたくうえで契約を締結する。なお、協議が不調の場合、次点者と交渉を行う。

14 参加事業者の失格

次のいずれかに該当した場合又は該当することが判明した場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 上記3に定める参加資格を満たさなくなった場合
- (3) 審査の透明性・公正性を害する行為があった場合
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合
- (5) 上記12(6)に定める接触があった場合
- (6) 前各号に定めるほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

15 その他留意事項

- (1) 本業務の履行に関する一切の費用については、参加事業者の負担とする。
- (2) 応募に必要な書類・資料等は、必要に応じて配布する。

- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めない。
- (4) 提出された企画提案書等については、返却しない。
- (5) 参加事業者は、参加申込書の提出をもって、本要領等の記載内容に同意したものとみなす。

16 担当課（問い合わせ先）

江戸川区SDGs推進部広報課シティプロモーション係

所 在：江戸川区中央1-4-1 江戸川区役所本庁舎南棟3階1番

電 話：03-5662-0323（直通）

F A X：03-3652-1109

電子メール：kouhou@city.edogawa.tokyo.jp