

江戸川区議会だよりデザイン作成業務

公募型プロポーザル実施要項

1. 目 的

本要項は、「江戸川区議会だよりデザイン作成業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 業 務 名 江戸川区議会だよりデザイン作成業務

(2) 業務内容 議会広報紙「江戸川区議会だより」のタブロイド版からA4版へのリニューアルに伴い、指定するページ及び指定箇所の新規デザインフォーマットを作成すること。

(詳細は「江戸川区議会だよりデザイン作成業務委託仕様書のとおり」)

(3) 契約期間 契約締結日から令和8年1月16日まで

3. 予算額

見積額の上限は308,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。

4. 実施形式

公募型プロポーザル方式

5. スケジュール

令和7年 7月17日（木）	公募開始
令和7年 7月29日（火）	質問書受付締切
令和7年 8月 5日（火）	質問書に対する回答
令和7年 8月22日（金）	企画提案書等の提出締切
令和7年 9月22日（月）【予定】	第一次審査の結果通知
令和7年11月13日（木）【予定】	プレゼンテーションの実施
令和7年11月21日（金）【予定】	審査結果通知書の送付
令和7年11月26日（水）頃	契約締結

※受付時間はいずれも平日午前8時30分から午後5時15分までとする。

※実施期間または期日については、変更する場合がある。

6. 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、企画提案書の提出締切時

点で、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) 自治体広報及び企業広報など同種・類似業務の実績があること。
- (2) 複数の共同企業体の構成員になっていないこと。
- (3) 区議会事務局からの依頼に基づき、必要に応じて新規デザインフォーマットの修正等ができること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。
- (5) 江戸川区から指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）を完納していること。
- (7) 参加申込者の所在地の区分に応じ、地方税等を完納していること。
- (8) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (9) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (10) 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条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。

7. 質疑・応答

(1) 質問方法

本プロポーザルの実施要項及び仕様書等に関する質問については、質問書（第5号様式）を電子メールに添付して、「17. 問い合わせ先」あてに送信し、着信確認の電話連絡をすること。電話又は口頭による質問は一切受け付けない。また、質問期限以降の質問は一切受け付けない。

(2) 期限

令和7年7月29日（火） 午後5時15分まで（必着）

(3) 回答方法

令和7年8月 5日（火）までに、質問書（第5号様式）に記載したメールアドレス宛てに電子メールで回答する。また、必要に応じて区ホームページに掲載する。

8. 参加申込の手続き

(1) 参加申込時の提出書類

- ア 参加申込書（第1号様式）
- イ 会社概要書及び実務実績（第2号様式）

(2) 提案時の提出書類

- ア 企画提案書
 - ・表紙に「江戸川区議会だよりデザイン作成業務企画提案書」と記載。

- ・様式はA4版縦型、長辺綴じ。
- ・文字のフォントサイズは12ポイント以上で横書き。
- ・提案書は10部（正1部、副9部）を用意し、副9部は会社名を除く。
また提案書の電子データをCD-R、又はDVD-Rに格納して1枚提出。
- ・提案書は表紙を除き、20ページ以内とする。
- ・提案するデザインは「江戸川区議会だよりデザイン作成業務委託仕様書」（以下、仕様書という。）のとおり。
- ・仕様書「4. 委託内容」で指定されている新規デザインは、各項目2種類以上の提案を必須とする。

イ 見積書類

価格提案書（第3号様式）

ウ 参加資格に係る申立書（第4号様式）

（3）構成とポイント

- ・デザインの補足が必要な場合は、対象のデザインが隠れないようにするとともに、文章で簡潔にまとめること。
- ・提案書の副本と見積書中に会社名が判別できる記載は行わないこと。

9. 評価点の算出方法

（1）評価項目及び配点

企画提案書及びプレゼンテーションによる各評価項目は、次の表のとおりとする。

評価項目		評価内容
企画・提案	デザイン	指定された各項目における表現力や全体の統一感があるか
	レイアウト	文章が読みやすい字体やレイアウトであるか 編集にあたってユニバーサルデザインに配慮しているか
	新規提案	デザイン案の新鮮さや斬新さがあるか
	区議会HPとの連携	区議会HPとの連携を図る作りとなっているか
価格提案		提案内容と比較して妥当な価格となっているか

(2) 採点基準（デザイン、レイアウト、新規提案、区議会HPとの連携）

評価基準	評価点
優れている	5点
やや優れている	4点
普通（通常想定される程度）	3点
やや劣る	2点
劣る	1点

(3) 評価点の算出方法等

- ア 本プロポーザルの選定委員（以下、「選定委員」という。）が採点した企画・提案及び価格提案の評価点を項目別に合算し、平均点を算定する。
- イ アで算定した全ての評価点を合計する。

10. 選考方法

本プロポーザルにおける第一次及び第二次選考における審査は、選定委員会がこれを行う。なお、参加者が1社のみの場合は、本プロポーザルを中止する場合もある。又、参加者が一定数に満たない場合は第一次選考を経ずに第二選考を実施する場合がある。

11. 候補者の選考方法

- (1) 失格者を除いた者のうち、総合点が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。
- (2) 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

12. 選考結果

- (1) 通知方法 第二次選考を行った全ての者に文書にて通知する。
- (2) 通知時期 令和7年11月21日（金）【予定】

13. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合、または提出書類に不備があった場合
- ウ 実施要項で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

- エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- オ プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合
- カ 価格提案書の金額が「３．予算額」を超過した場合

1 4．契約に関する留意事項

- (１) 受託候補者に選ばれた応募事業者は、本業務に係る第一順位の契約交渉権を得るものとする。
- (２) 本区は受託候補者と江戸川区契約事務規則に基づき随意契約を締結する。
なお、契約については提案内容と本区の意向について受託候補者と協議調整を行ったうえで締結する。
- (３) 上記（２）の契約交渉が不調に終わった場合、区は、次順位の者を繰り上げのうえ契約交渉を行い、所定の手続きを進める。
- (４) 本業務の目的達成のために修正すべき事項があると区が判断した場合には、本区と受託候補者との協議により、項目の追加、変更又は削除、見積り金額等の変更を行うことがある。
- (５) 契約締結後、受託事業者に契約違反、失格事項、不正行為等が判明した場合、本区は契約を解除することができるものとする。この場合は、本区は次順位の者を繰り上げのうえ、契約交渉を行い、所定の手続きを進めることができる。
- (６) 上記（５）により契約を解除された受託事業者は、解約解除に伴う損害について、本区に対して損害請求できないものとする。
- (７) 受託事業者は本業務に関するすべての事項について機密を保持するものとし、他に漏らしたり、または利用したりしてはならない。
- (８) 本業務により作成される成果物及び作成に関わる写真・図表等の著作権（著作権法第２７条及び第２８条の権利を含む）及び版權は、区に帰属することとし、区は事前の連絡なく加工及び二次利用できることとする。
- (９) 本業務により作成される成果物について、区は必要に応じ、合理的な範囲で改変、修正することができるものとし、かかる改変、修正がなされる限り、受託事業者は区に対し同一保持権を行使しないこととする。
- (10) 本業務の実施にあたり、仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度本区と協議し、その指示に従うものとする。

1 5．情報公開及び提供

区は提出された企画提案書等について、江戸川区情報公開条例（平成１３年３月２７日条例第１９号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響が出る恐れがある情報については決定後の開示とする。

16. その他

(1) 参加辞退の場合

書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、「17. 問い合わせ先」に提出すること。

(2) 提出書類

ア 提案書の提出は、1者につき1案とする。

イ 提出されたすべての書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。

ウ 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。

エ 本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本公募型プロポーザル方式に要した費用を本区に請求することはできない。

(3) 著作権等の権利

企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。

ただし、本区と契約に至った者が作成した企画提案書については、区が必要と認める場合には、区は、あらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 異議申立

申請者は、本プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(5) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

17. 問い合わせ先

〒132-8501 江戸川区中央1丁目4番1号

江戸川区議会事務局 調査係

担 当 徳嵩 吉田

TEL 03-5662-6736

FAX 03-3674-5875

E-mail kugikai@city.edogawa.tokyo.jp