

# 教育委員会広報誌作成等業務委託に関するプロポーザル実施要領

## 1 件名

教育委員会広報誌作成等業務委託

## 2 目的

教育委員会広報誌作成等業務委託に関する業者選定について、関係法令に定めのあるもののほか、必要な事項を定める。

## 3 契約概要

### (1) 委託内容

教育委員会広報誌「教育だよりかわさき」の編集、印刷、配達等

### (2) 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月24日まで

### (3) 契約方法

公募型プロポーザル方式（随意契約）

### (4) 業務規模概算額

6,255,000円（税抜）を上限とする。なお、見積金額が業務規模概算額を超える場合は失格とする。

## 4 企画提案書提出者の資格

- (1) 川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でない者
- (2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でない者
- (3) 令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿に業種99（その他業務）・種目09（印刷企画）で登録されている者
- (4) 過去（5年程度）に本市又はその他官公庁において類似業務の受託実績があり、かつ誠実に履行した実績を有すること

## 5 参加意向申出書及び仕様書等の配布、提出及び問合せ先

(1) 配布期間

令和8年1月5日（月）から1月14日（水）まで

(2) 参加意向申出書提出期限

令和8年1月14日（水）午後5時（必着）

(3) 配布時間及び参加意向申出書受付時間

平日の午前9時から12時まで、午後1時から5時まで

(4) 配布、提出場所及び問合せ先

川崎市川崎区東田町5番地4 川崎市役所南庁舎5階

教育委員会事務局教育政策室 太田・吉野間担当

電話番号 044-200-3244

メールアドレス 88seisaku@city.kawasaki.jp

※市ホームページからもダウンロード可

(5) 提出方法

PDF形式で提出書類を添付し、電子メールにより送付

(6) 提出書類

参加意向申出書（様式1）

上記4（4）を証する書類（契約書の写し等業務内容が分かるもの）

## 6 仕様等に関する質問

仕様等に関する質問がある場合には、質問書（様式2）を作成し提出すること

(1) 受付期間

令和8年1月5日（月）から1月14日（水）まで

(2) 提出先

上記5（4）に同じ

(3) 提出方法及び回答方法

PDF形式で提出書類を添付し、電子メールにより送付

質問及び回答は、令和8年1月16日（金）までに参加意向の申出のあった全ての業者へ提供する。

## 7 提案資格確認結果通知書の交付

上記 5 により、参加意向申出書を提出した者には、4 の事項について応募資格を確認後、提案資格確認結果通知書（様式 5）を交付するものとする。

（1）交付方法

電子メールにより送付

（2）交付日

令和 8 年 1 月 16 日（金）

8 企画提案の辞退

企画提案を辞退する場合は、持参又は郵送にて、辞退届（様式 3）を令和 8 年 1 月 28 日（水）午後 5 時（必着）までに提出すること

9 企画提案書について

（1）提出期限

令和 8 年 1 月 28 日（水）午後 5 時（必着）

（2）受付時間

平日の午前 9 時から 12 時まで、午後 1 時から 5 時まで

（3）提出場所

上記 5（4）に同じ

（4）提出方法

PDF 形式で提出書類を添付し、電子メールにより送付

（5）提出書類

ア 企画提案書

PDF（A4 横、書式自由、5 枚以内。社名は無記入。補足資料として代表作品を 1 部提出すること）

イ 提案紙面

PDF（A3 横、両面中折を想定し、表紙・裏表紙含む 4 枚以内）

ウ 見積書

PDF（総額、内訳記載のこと）

エ 会社概要

PDF（パンフレット等）

## 10 企画提案会

### (1) 日時

令和8年2月5日（木）

※詳細時間は、提案者数に応じ別途指定する。

### (2) 場所

川崎市役所南庁舎 会議室（予定）

### (3) 時間

各社30分以内（質疑応答10分を含む）

### (4) 選考方法

選考は、本市が設置するプロポーザル評価委員会において実施する。

### (5) 提案方法

ア 提案方法は企画提案書及び提案紙面に基づき行う。

イ 出席者は3名以内とする。

### (6) 提案者が多数見込まれる場合の措置

企画提案書の提出者が多数あり、受託者の特定に著しい支障が生じると認められる場合は、プロポーザル評価委員会において、企画提案書及び提案紙面等の内容について、プロポーザル評価基準及び審査採点表（様式4）により事前書類審査を行い、上位5者が企画提案会で審査・評価を受けることができるものとする。なお、事前書類審査の必要がない場合、通知は行わない。

### (7) 企画提案の評価

企画提案の評価は、あらかじめ定めた評価基準（様式4）を基に項目ごとに数値化して採点し、合計点数の最高点数を得た者を本委託業務の選定業者候補とする。また、合計点数が満点の60%に満たない事業者については特定しないものとする。

なお、採点の結果、最も高い総合点を獲得した業者が複数いる場合（同点の場合）は、提案紙面の点数が高い提案事業者を、その点数についても同点の場合には、出席した委員の意見を聞いた上で、委員長が受託予定者を特定する。

### (8) 結果通知

企画提案会の評価結果及び選定業者候補が教育委員会委託契約業者等指名選定

委員会にて承認された後、各社あて結果通知書（様式6）を電子メールにて送付するものとする。また、選定結果については市ホームページに掲載する。

## 11 教育委員会広報誌作成等業務委託プロポーザル評価委員会について

### （1）設置及び開催について

教育委員会広報誌作成等業務委託の受託者を選定するに当たり、公平かつ適正な審査及び選考を行うことを目的に、教育委員会広報誌作成等業務委託プロポーザル評価委員会を設置し、次により委員会を開催する。なお、委員長が事故その他の事由により職務を遂行できないときは、教育委員会事務局学校教育部指導課長がその職務を代行する。また、委員会は委員の過半数以上の出席をもって成立するものとする。

### （2）プロポーザル評価委員会委員（5名）

委員長

教育委員会事務局総務部長

委員

教育委員会事務局教育政策室企画調整担当課長

教育委員会事務局学校教育部指導課長

教育委員会事務局生涯学習部生涯学習推進課長

総務企画局シティプロモーション推進室広報担当課長

### （3）評価項目

次の項目に基づき選考する。

#### ア 企画提案書

##### （ア）組織体制

- ・年間を通して業務遂行可能な人員が確保されているか。
- ・実績のある人員が確保されているか。
- ・本市からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。
- ・カラーユニバーサルデザインに配慮した制作ができる体制となっているか。
- ・男女平等の視点を持ち、制作にあたり、性別に限らずあらゆる差別的表現、構成とならないよう配慮し作成することができる体制となっているか。

##### （イ）実績

- ・本業務と同様の業務実績が十分であるか。また、その内容が優れているか。

##### （ウ）作業スケジュールおよび作業分担

- ・広報資料の編集から梱包・配送までの作業を実施することを理解した上で、実効性のあるスケジュールであり、川崎市と作業を行う上での分担が明確に示されているか。

(エ) 独自提案

- ・独自の企画、創意工夫に関する提案等について具体的に記載されており、川崎市にとって有意義な内容となっているか。
- ・川崎市に対して新たな提案があるか。

イ 提案紙面

(ア) 紙面構成案

- ・仕様書及び企画提案説明書の内容をふまえた上で、全体構成について具体的な提案がなされ、その内容が優れているか。

(イ) デザイン

- ・文字、写真、イラストやキャラクター等の配置や色遣いが、適當かつ効果的に読みやすい構成となっているか。
- ・写真や記事をどのようなバランスで配置するかについて具体的に提案・工夫されているか。

(ウ) 表現・アイデア

- ・読み手（児童・生徒、保護者）が手に取って読みたいと思えるよう、興味・関心を引くような工夫がされているか。
- ・読み手（児童・生徒、保護者）にとって、分かりやすい言葉・文章構成となっているか。

## 12 その他

(1) 提出された応募書類等は返却しないものとする。

(2) 応募申込みや企画提案に関する書類の作成及び提出に要する経費は、提案者負担とする。

(3) 当該落札決定の効果は、川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決（令和8年3月頃）を要する。

(4) 提案各社が自らの評価点について開示を希望する場合は、結果の通知日から起算して2日以内に、本市に照会することができる。この場合、開示内容は契約予定業者及び照会業者の評価点のみとする。

## 附 則

(施行期日)

1 この要領は、令和8年1月5日から施行する。

(失効)

2 この要領は、令和8年3月31日にその効力を失う。