

## 議会かわさきレイアウト等作成業務委託実施要領

### 1 業務委託名

議会かわさきレイアウト等作成業務委託

### 2 業務委託内容

議会広報紙「議会かわさき」の掲載記事の企画立案及びレイアウト制作を行う。なお、詳細は「議会かわさきレイアウト等作成業務仕様書（企画提案用）」を参照すること。

### 3 履行期限

令和6年3月29日（金）まで

### 4 提案資格

- (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こと。
- (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こと。
- (3) 令和4年10月7日までに令和5・6年度競争入札参加資格の申請を行っており、令和5・6年川崎市業務委託有資格業者名簿に業種「99その他業務」－「09印刷物のデザイン」で登録が予定されている者（ただし、落札決定にあたっては実際に登録されていることを要す。）

### 5 担当部課

書類の配布場所及び提出先並びに当該企画提案の問い合わせ先は次のとおり。

|       |                                       |
|-------|---------------------------------------|
| 部署名   | 川崎市議会 議会局総務部広報・報道担当                   |
| 所在地   | 〒210-0006 川崎市川崎区砂子1-9-3               |
| 電話番号  | 044-200-3377                          |
| 電子メール | 98kouhou@city.kawasaki.jp             |
| 受付時間  | 午前8時30分～午後5時15分<br>(閉庁日及び正午～午後1時を除く。) |

### 6 参加意向申出書

この企画提案に参加を希望する者は、次のとおり必要書類を提出すること。

|      |                                 |
|------|---------------------------------|
| 必要書類 | 参加意向申出書（様式1） ※市議会ホームページにも掲載している |
| 提出期限 | 令和5年2月1日（水）                     |
| 提出場所 | 5 担当部課と同じ                       |
| 提出方法 | 郵送又は持参 ※郵送の場合は必着                |

## 7 提案資格確認結果通知書

参加意向申出書を提出した事業者に対して、資格の有無を確認し、令和5年2月3日(金)までに郵送で「提案資格確認結果通知書(様式2)」を送付する。

提案資格確認結果の理由について説明を希望する者は、通知を受け取った日から7日以内に書面によりその旨を申し出ること。電話または口頭による質問はできない。

## 8 提案書等

「提案資格あり」と確認された者は、次のとおり提案書等を提出すること。

### (1) 概要

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 必要書類<br>※いずれも<br>様式自由 | ①提案書：当該業務の企画提案内容、企画記事など<br>②見積書：積算根拠がわかるよう内訳を作成し税抜額、消費税額、<br>税込額がそれぞれ分かるように記載し代表者印を押印すること<br>③事業者概要：事業者の理念、業務実績、業務内容などがわかる資<br>料(パンフレットなどでも可) |
| 提出期限                  | 令和5年2月20日(月)  |
| 提出場所                  | 川崎市議会 議会局総務部広報・報道担当<br>(〒210-0006 川崎市川崎区砂子1-9-3)  |
| 提出方法                  | 郵送又は持参 ※郵送の場合は必着  |
| 提出部数                  | 各10部ずつ  |

※提出された提案書等は返却しないものとする。

※提案書提出期限後の差し替え、変更、追加は不可とする。

### (2) 提案書の詳細

#### ア 企画提案書

(ア) A4判とし、書式は自由で、表紙を除き20ページ以内にする。

(イ) 構成要件として、次の内容は必ず記載すること。

a 企画提案の特色

b 企画記事の年間計画

「議会かわさき」各号に掲載する企画記事の年間計画(概要)。

※企画記事とは、「議会かわさき」の発行目的を達成するために作成する記事のことで、原則として毎号1面に掲載する。

c 業務実施体制

(ウ) その他

本業務では、「議会かわさき」における企画記事の作成及び紙面レイアウト(色指定を含む)の作成のみならず、「議会かわさき」の発行目的にかなう取り組みも事業者提案により可能となっている。よって、業務規模概算額の範囲内で、事業者提案により上記取り組みを実施する場合は、企画提案書にその取り組み内容を具体的に記載すること。

#### イ 企画記事

下記の2つの企画記事を提案すること。また、企画記事は実現可能な内容で作成すること。※企画記事の内容は自由とするが、横書きで作成すること。

(ア)自由作成型

「議会かわさき」を読んだ市民が市議会に興味を持つよう、市民の心をつかむとともに「議会かわさき」の発行目的を達成するような企画記事を作成する。

※タイトルには「議会かわさき」の文字を使用し、見やすく手に取りやすいデザインにすること。

※企画記事には必ず「議会かわさき」広報キャラクターを使用すること。

データは、令和5年2月3日以降にメールで配布する。

(イ)著名人起用型

著名人を起用することで、これまで「議会かわさき」の存在を知らなかった市民や「議会かわさき」を読んだことがなかった市民に、市議会に関心を持ってもらうことができる企画記事を作成すること。

また、業務規模概算額や年間の発行スケジュール等を勘案して、起用する著名人は契約締結後に、出演交渉が可能な著名人とする。

※著名人との出演交渉は、原則として受託者が行うこととする。

※著名人は原則として、川崎市にゆかりのある著名人を選定すること。

※著名人の出演に係る費用は、業務規模概算額に含む。

ウ 2面以降の記事

(ア)「議会かわさき」第135号（令和4年9月号）の2面から8面までの内容を横書きで作成すること。

(イ)「議会かわさき」第135号の2面から8面までのテキスト及び写真データは令和5年2月3日以降にメールで配布する。

※これまで発行した「議会かわさき」については、川崎市議会インターネットホームページ内に掲載している。

議会広報紙「議会かわさき」

<https://www.city.kawasaki.jp/shisei/category/40-11-1-0-0-0-0-0-0-0.html>

## 9 企画提案評価委員会

提案の採否の審査及び評価をするために企画提案評価委員会を設置する。

### (1) 概要

|      |   |
|------|---|
| 日程   | 令和5年3月2日(木)(予定)<br>10時～16時で1社当たり20分程度<br>※参集時間は事業者ごとに異なるため、別途、個別に通知する。                                |
| 参集場所 | 川崎市議会議会局(川崎市役所第2庁舎5階)<br>※参集場所から会場へは担当者が案内する。   |
| 会場   | 川崎市議会議会局会議室   |
| 内容   | 提案内容の説明(15分)<br>質疑応答(5分)<br>※パソコンやプロジェクター等は使用しないものとする。<br>※企画提案評価委員会の当日に資料等を追加することはできない。              |
| その他  | 契約後に本業務に携わる者が企画提案書等の提出書類を作成し、プレゼンテーションに参加すること。<br>当日の出席者は3名以内とする(新型コロナウイルス感染拡大防止のため、できるだけ少ない人数とすること)。 |

※事業者数が多い場合は、時間の短縮、日時の追加などを行う場合がある。

### (2) 提案内容の評価基準

別表『『議会かわさきレイアウト等作成業務委託』に係る企画提案書評価基準』参照

### (3) 評価が同点の場合の措置

別表『『議会かわさきレイアウト等作成業務委託』に係る企画提案書評価基準』参照

## 10 要請手続において使用する言語及び通貨

使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨に限る。

## 11 契約書

契約書の作成を要します。受託者特定後、業務開始前までに発注者と協議の上契約手続きを行うこと。

## 12 関連情報照会窓口

関連情報を入手するための窓口は「5 担当部課」と同じ。

## 13 その他

### (1) 業務規模概算額

業務規模概算額は2,913,000円(消費税額及び地方消費税額を含む)です。

### (2) 提案書作成及び提出費用

提案書作成及び提出に係る一切の費用は、提案者の負担とします。

(3) 質問の受付及び回答

質問がある場合は、令和5年2月3日(金)～2月9日(木)までに文書(様式自由)を電子メールで送付すること。

回答は令和5年2月10日(金)以降に電子メールで参加申出事業者全員に送付する。

(4) 結果通知

評価結果は、採否に関わらず令和5年3月中旬までに文書で通知する。また、市ホームページでも公表する。

評価結果の理由について説明を希望する者は、通知を受け取った日から7日以内に書面によりその旨を申し出ること。電話または口頭による質問はできないこととする。

(5) 川崎市からの提供素材(写真データ等)は、本プロポーザルにのみ使用することとし他の用途に使用することはできない。

(6) 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5年3月頃)を要する。

#### 14 受託候補者決定までの日程

- |                  |                          |
|------------------|--------------------------|
| (1) 公告、実施要領等の公表  | 令和5年1月25日(水)             |
| (2) 参加意向申出書の提出期間 | 令和5年1月26日(木)～令和5年2月1日(水) |
| (3) 提案資格確認結果通知   | 令和5年2月3日(金)              |
| (4) 質問受付期間       | 令和5年2月3日(金)～令和5年2月9日(木)  |
| (5) 質問に対する回答     | 令和5年2月10日(金)以降           |
| (6) 提案書等の提出期限    | 令和5年2月20日(月)             |
| (7) 企画提案評価委員会    | 令和5年3月2日(木)(予定)          |
| (8) 結果通知         | 令和5年3月中旬(予定)             |

(様式1)

## 参 加 意 向 申 出 書

年 月 日

(あて先)

川 崎 市 長

業者コード ( )

所 在 地

商号及び名称

代表者職氏名 印

年 月 日付けで公表された次の件について、プロポーザルに参加を申し込み  
ます。

- 1 件 名 議会かわさきレイアウト等作成業務委託
- 2 履行場所 川崎市議会議会局指定場所

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

(様式2)

## 提案資格確認結果通知書

年 月 日

商号及び名称  
代表者職氏名

川 崎 市 長 名

年 月 日付けで公表された次の件について、提案資格確認結果を通知します。

- 1 件 名 議会かわさきレイアウト等作成業務委託
- 2 履行場所 川崎市議会議会局指定場所
- 3 提案資格の有無  
(有の場合) 資格を有することを認めます。  
(無の場合) 次により、資格を有することを認めません。  
理由：〇〇のため

※上記理由について説明を希望される方は、年 月 日までに下記担当課へその旨を書面で提出してください。

担当課  
電話  
FAX  
E-mail

「議会かわさきレイアウト等作成業務委託」に係る企画提案書評価基準

満点:84点

|      | 選考基準                  |   | 点数  |       |    |         |       | 倍率 | 満点 |
|------|-----------------------|---|---|-------|----|---------|-------|----|----|
|      | 評価項目                  | 評価の視点   | 特に優れている   | 優れている | 標準 | やや劣っている | 劣っている |    |    |
| 提案内容 | 1 事業目的、企画提案の全体        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の目的やコンセプトを踏まえた提案内容となっているか。</li> <li>・年間を通じて企画記事のバランスがとれているか。</li> </ul> <p>【議会かわさきの発行目的】<br/>市議会の諸活動の内容を広く正しく報じることにより、市民の議会活動に対する興味・関心を高めること</p> | 5   | 4     | 3  | 2       | 1     | 3  | 15 |
|      | 2 企画記事の企画・構成 (自由作成型)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「議会かわさき」を読んだ市民が市議会に興味を持つような、市民の心をつかむ企画記事になっているか。</li> <li>・企画記事の内容が実現可能な提案となっているか。</li> <li>・議会広報紙キャラクター「およよん」を効果的に使用しているか。</li> </ul>              | 5   | 4     | 3  | 2       | 1     | 3  | 15 |
|      | 3 企画記事の企画・構成 (著名人起用型) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・これまで「議会かわさき」の存在を知らなかった市民や読んだことがなかった市民に、市議会に関心を持ってもらうことができる企画記事になっているか。</li> <li>・企画記事の内容が実現可能な提案となっているか。</li> </ul>                                 | 5   | 4     | 3  | 2       | 1     | 3  | 15 |
|      | 4 デザイン力               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・写真・イラストと記事のバランスがとれた紙面となるような工夫がされているか。</li> <li>・見やすく・わかりやすく・親しみやすい紙面デザインとなっているか。</li> </ul>   | 5   | 4     | 3  | 2       | 1     | 2  | 10 |
|      | 5 独自の提案               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・企画記事の作成や紙面レイアウトの作成以外の提案があった場合、その提案内容は「議会かわさき」の発行目的を達成するものか。</li> </ul>  | 5   | 4     | 3* | 2       | 1     | 2  | 10 |
| 実施体制 | 6 業務実施体制              | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を遂行するのに十分な人員・組織体制が提案されているか。またワークライフ・バランスの取組を推進し、業務の効率化、女性など多様な人材の確保、定着による企画力の高度化が図られているか。</li> </ul>  | 5   | 4     | 3  | 2       | 1     | 1  | 5  |
|      | 7 スケジュール管理、情報共有       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・適切なスケジュール管理及び情報共有がなされる業務管理体制が提案されているか。</li> </ul>   | 5   | 4     | 3  | 2       | 1     | 1  | 5  |
|      | 8 同種事業の業務実績           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務を実施するにあたり、過去に類似の関連業務の実績があり、ノウハウを生かすことができるか。</li> </ul>   | 5   | 4     | 3  | 2       | 1     | 1  | 5  |
|      | 9 市内中小企業者の活用          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案法人・団体は市内中小企業者か。もしくは業務実施するにあたり、市内中小企業者を活用する体制か。</li> </ul>   | 提案者が市内中小企業者であり、活用の体制がある。 4<br>提案者が市内中小企業者であり、活用の体制がない。 3<br>提案者は市内中小企業者でないが、活用の体制がある。 2<br>提案者は市内中小企業者でなく、活用の体制もない。 1 |       |    |         |       | 1  | 4  |

\*提案ない場合は3

評価方法

- ①評価は提案書の記載を基本とし、プレゼンテーション等の内容を加味した上、評価項目ごとに評価を行う。
- ②評価委員会の全委員の評価点を平均した点数が48点を下回る事業者は、原則として選定しない。
- ③最高得点が複数となった場合は提案内容の合計点の高さで特定し、提案内容の点数も同点の場合は最も金額が低い事業者とする。見積金額も同額の場合は、くじ引きで決定する。