「第２１回統一地方選挙　映像・印刷ソフト、ポスター制作等業務委託」
公募型プロポーザル実施要領

１　件名

第２１回統一地方選挙　映像・印刷ソフト、ポスター制作等業務委託

２　履行期間

契約締結日から令和９年４月３０日（金）まで

３　業務委託内容

別紙仕様書のとおり

４　履行場所

川崎市選挙管理委員会事務局他

５　契約方法及び業者希望概算額

（１）契約方法

公募型プロポーザル方式（随意契約）

（２）契約上限額

総額３０，５８０，０００円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

（初年度（令和８年度分）２７，５２２，０００円（消費税額及び地方消費税額を含む。）
２年度（令和９年度分）　３，０５８，０００円（消費税額及び地方消費税額を含む。））

６　提案資格

次のすべてに該当すること。

（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７・８年度川崎市業務委託有資格業者名簿の業種「99 その他業務」、種目「02 映画・ビデオ制作」、「08 広告代理店」及び「09 印刷物のデザイン」の３つ全てについて登録されている者であること。

（４）本業務と同様のイベント等における広報企画提案、各種啓発物作成及び掲出等の業務に関するノウハウと過去５年以内における官公庁における業務と同様のイベント等と同様の業務実績があること。

７　手続日程（予定）

募集開始	令和８年１１月１６日（月）
参加意向申出書提出期限	令和８年１１月１９日（木）午後５時（必着）

質問書提出期限	令和８年１１月２４日（火）午後５時（必着）
質問があった場合の回答期限	令和８年１１月２６日（木）
企画提案書の提出締切	令和８年１２月４日（金）午後５時（必着）
企画提案会の開催	令和８年１２月１０日（木）予定
審査結果通知	令和８年１２月１４日（月）までに通知

８　参加意向申出

このプロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり必要書類を提出してください。

提出締切	令和８年１１月１９日（木）　午後５時（必着）
提出先・問合せ先	〒210-0005　川崎市川崎区東田町５番地４（川崎市役所南庁舎１７階） 川崎市選挙管理委員会事務局選挙課啓発担当　安藤 電話　044-200-3427（直通） メールアドレス　91senkyo@city.kawasaki.jp
提出書類	①参加意向申出書（様式１） ②企業概要・業務実績（様式２） ※「業務実績」には、過去５年以内の同種又は類似の業務について記入してください。なお、川崎市から受託した業務がある場合には、同種、類似の業務に限らず記入してください。 ※ 実績を確認するため、様式２に記載した実績のうち、原則、最も契約金額が高い契約書及び仕様書の写しを提出すること。
提出方法	事前に電話連絡の上、郵送又は持参により提出してください。 ※　持参の場合は、平日の午前９時から１２時、午後１時から５時までの間に提出してください。 ※　郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残るもので、同日までに到着したもの限ります。

※　意向申出者が参加意向申出書を提出した時点で、令和７・８年度川崎市業務委託有資格業者名簿の当該契約に対応するとして定めた業種・種目に登録申請中である場合には、受託候補者を特定する期日までに当該業種・種目に登録されていることを条件として、その者の提案資格を満たしているものとします。

９　提案資格確認結果通知書の交付

資格の有無を確認し、令和８年１１月２４日（火）午後５時までに、提案各社担当者あて「提案資格確認結果通知書（様式３）」を電子メールにて送付します。

※　当該業務委託について提案資格を有するとの確認通知を受けた者が、提案を辞退する場合は、辞退書（様式４）により届け出なければなりません。

※　「参加資格なし」との通知を受け取った者は、通知を受け取った日から７日以内に書面によりその理由の説明を求めることができます。

10　質問及び回答

仕様書等の内容についての質問は、「質問書（様式５）」により電子メールにて受け付けます。電話、FAX による質問には原則として回答しません。

受付期間	令和８年１１月２４日（火）午後５時到着分まで
質問書送信先	91senkyo@city.kawasaki.jp 川崎市選挙管理委員会事務局選挙課啓発担当　安藤（あんどう） ※件名は「第２１回統一地方選挙　映像・印刷ソフト、ポスター制作等業務委託質問書送付」としてください。
質問書	別添「様式５」
回答	質問があった場合には、公平を期すため、質問内容と合わせて回答を全ての提案者に対し、令和８年１１月２６日（木）までに電子メールで送付します。なお、いずれの参加者からも質問がない場合には、回答は行いません。

11　本市からの配布資料について

（１）最近の選挙の年代別投票率

⇒　令和８年２月８日執行の衆議院議員総選挙、令和７年１０月２６日執行の川崎市長選挙、令和７年７月２０日執行の参議院議員通常選挙及び令和５年４月９日執行の川崎市議会議員選挙の年代別投票率です。

（２）「川崎市選挙マスコットキャラクター『イックン』」

⇒　作者との取り決めにより、基本パターン及びバリエーションパターンのみを使うことができることになっていますので、形状の変更はしないでください。なお、色については、単色の場合のみ、「輪郭スミ」を任意の色に変更しても構わないものとします。

（３）「アゼリアフロアガイド」

⇒　「本仕様書」の「３　委託内容」の「（３）業務内容（デザインデータの制作）」の「ステップ広告（川崎地下街Ｓ４階段）」にあるステップ広告の掲出位置は、フロアーガイドに赤色でマーキングをしてある階段になります。

（４）「ＪＲ川崎駅東西自由通路天井吊下大型バナー広告」

⇒　「本仕様書」の「３　委託内容」の「（４）業務内容（その他）」の「イ　ＪＲ川崎駅東西自由通路天井吊下大型バナー広告の制作・掲出」の設置イメージです。

現在、鳩除けのネットが敷設されており、ネットと天井梁の隙間からバナーを吊るすワイヤー等をかけて掲出する必要があります。

（５）「第２１回統一地方選挙啓発事業計画（案）」

⇒　川崎市選挙管理委員会において実施する予定の啓発事業計画（案）です。

（６）選挙コレクション専用台紙（投票済証明書用専用台紙）

⇒　本市がホームページに掲載している投票済証明書用の専用台紙になります。

（７）アンケート（かわさき市民アンケート、市長選挙の広報に関するアンケート）

⇒　本市で行った「選挙について」の調査項目がある「令和４年度のかわさき市民アンケート」及び「令和７年度川崎市長選挙の広報に関するアンケート」の結果です。

（８）「公文書作成におけるカラーユニバーサルデザインガイドライン」

⇒　本市におけるカラーユニバーサルデザインガイドラインです。

（９）「男女平等の視点からの公的広報の作成に関する表現の手引」

⇒　本市における各種刊行物等に対する、性別に基づく固定的な役割分担意識やイメージにとらわれない表現となるための配慮事項をまとめたものです。

12　企画提案書の提出

「企画提案書」及び「見積書」の提出期限	令和８年１２月４日（金）午後５時（必着）までに持参又は郵送してください。 ※　持参の場合は、事前に電話連絡の上、平日の午前９時から正午、午後１時から５時までの間にお越しください。 ※　郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残るもので、同日までに到着したもの限ります。 ※　期日に遅れた場合は、いかなる理由があっても受領できません。
提出場所	川崎市選挙管理委員会事務局 川崎市川崎区東田町５番地４（川崎市役所南庁舎１７階）

提出書類等	下記「13　企画提案に関する考え方」及び仕様書の内容を踏まえた上で、下記の項目について提案してください。 なお、企画提案書の提出件数は、１社につき企画２件までとします。(啓発物品の制作については、企画１件につき３案までの提案とします。) ①　企画提案書 １つの企画について、次のア～ウを提出してください。 ア　表紙　２部 企画提案書表紙（様式６）により、企画提案書Ａに添付してください。企画提案書Ｂには添付不要です。 イ　企画提案書Ａ　２部 Ａ３判横型、表紙と共にホッチキスで左上１箇所を留めてください。また、企画提案書には必ず提案者の社名を記載してください。 ウ　企画提案書Ｂ　８部 体裁、内容は企画提案書Ａと全く同じものにしてください。（企画提案書表紙（様式６）の添付は不要です。） なお、企画提案書Ｂには提案者の社名、ロゴマーク等、提案者が推定できるものは一切記載しないでください。 ②　見積書　１部 総額、年度ごとの内訳及び作業内訳を明記し、代表者印を押印した見積書を企画提案書に対して１部提出してください。 ※　宛名は「川崎市長」としてください。

13　企画提案に関する考え方

ア　企画提案書の内容

（ア）企画提案書表紙（様式６）には、必ず、キャッチコピー及び企画の意図等を記入してください。

（イ）企画提案書には、映像ソフト、ポスター等のコンセプト等を明記してください。また、メインとなるキャラクター又はイメージ、イラスト等を起用した理由を、必ず明記してください。

（ウ）次のもののデザイン等を企画提案書として提出してください。

①ポスター（Ｂ１判縦型をＡ３判縦型にプリントしてください。）

②横断幕・懸垂幕

③川崎地下街Ｓ４階段のステップ広告（１９段全体で一つのデザイン）及び川崎駅北口東西自由通路階段のステップ広告（１５段全体で一つのデザイン）

④ＣＭ動画（構成が分かるように絵コンテを提出してください。）

⑤投票所来場証明書・キッズ向け投票所来場証明書・選挙コレクションのデザ

イン（コンセプト等がわかるようにしてください。）

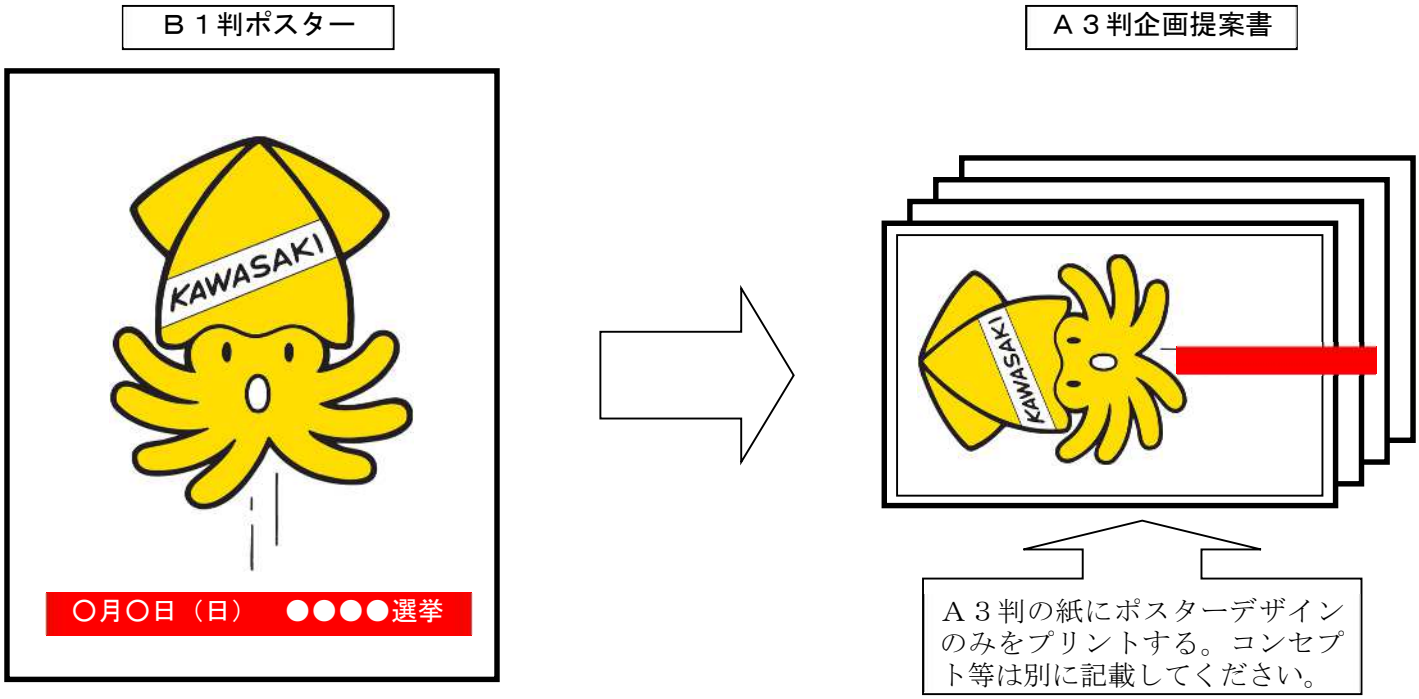
⑥提案者による提案事業の概要、提案理由、訴求ターゲット等の説明

（エ）Ｂ１判（縦）ポスターデザインの企画提案書への綴じ込み方について

上記の「ウ①ポスター（Ｂ１判縦型をＡ３判縦型にプリントしてください。）」については、次のとおり企画提案書として提出してください。

Ｂ１判縦型ポスターをＡ３判縦型に縮小しプリントしたものを、横向きにしてその他の提案と共に左上１箇所をホッチキス留めして企画提案書として提出してください。（なお、企画提案書Ａについては、様式６を表紙としてください。）

なお、この場合、ポスターデザインのみをＡ３判縦型にプリントするものとし、企画のコンセプト等の説明は別に記載してください。



イ　媒体費等の経費について

本仕様書に定める「３　委託内容」の各業務について、それぞれの媒体費等の費用については、次のとおりとなります。

仕様書	事　業　名	媒体費等の費用について
（２）－ア	ＣＭ動画の制作（アゼリアビジョン等用映像ソフト）	放映・掲出するための経費は、本業務の経費に含みません。
（２）－イ	川崎駅北口通路 LED ビジョン用データ（横型）及び縦型デジタルサイネージ用データ	放映・掲出するための経費は、本業務の経費に含みません。
（２）－ウ	ラゾーナ川崎プラザ「ルーファ広場 ラゾーナビジョン」用データ	放映・掲出するための経費は、本業務の経費に含みません。
（２）－エ	ポスターの制作	制作及び指定した納品場所に配送するために要する全ての経費を本業務の経費に含みます。
（４）－ア	駅貼りポスター掲出業務	各駅に掲出するために要する全ての経費を本業務の経費に含みます。
（４）－イ	天井吊下大型バナー広告	掲出場所を確保する費用を除いた、その他、掲出するために要する全ての経費を本業務の経費に含みます。
（４）－ウ	川崎駅北口東西通路東側階段ステップ広告	掲出場所を確保する費用を除いた、その他、掲出するために要する全ての経費を本業務の経費に含みます。
（４）－エ	交通広告における１５秒ＣＭの放映	掲出するために要する全ての経費を本業務の経費に含みます。
（４）－オ	タブロイド版のチラシの制作及び新聞折込	チラシの制作、新聞折込に要する全ての経費を本業務の経費に含みます。
（４）－カ	選挙公報広告原稿作成	選挙公報を印刷するための経費は、本業務の経費に含みません。
（４）－キ	投票所来場証明書（投票済証明書）のオリジナルデザイン及び作成	作成及び指定した納品場所に配送するために要する全ての経費を本業務の経費に含みます。
（４）－ク	子ども用投票所来場証明書・広告用ポップ	作成及び指定した納品場所に配送するために要する全ての経費を本業務の経費に含みます。
（４）－ケ	「選挙コレクション」のオリジナルデザイン	デザイン作成及びデータ納品に係る経費は本業務の経費に含みます。

（４）－コ	ＷＥＢ静止画及び動画広告	掲出するために要する全ての経費を本業務の経費に含みます。
（４）－サ	事業者からの提案事業	提案する事業の企画及び実施に要する全ての経費を本業務の経費に含みます。

（ア）本仕様書の「（２）業務内容（物品の制作等）」に掲げる事業は、全てその物品等を制作し、本市が指定した場所に納品するのみで、その後の放映・掲出のための業務は全て川崎市選挙管理委員会で行うので、放映・掲出のために要する経費は本業務の経費には含みません。

（イ）本仕様書の「（３）業務内容（デザインデータの制作）」及び「（４）業務内容（その他）カ・ケ」に掲げる事業は、データを制作して指定した場所に納品するのみです。

（ウ）本仕様書の「（４）業務内容（その他）」に掲げる業務は、イ及びウの掲出場所の確保する費用並びに、カ及びケを除き、その事業を実施するために要する全ての経費を本業務の経費に含みます（全て受注者からの発注となります。）。

ウ　本業務委託以外に川崎市選挙管理委員会において実施する啓発事業について

（ア）川崎市選挙管理委員会では、「ウェットティッシュ」、「折りきれない折り紙」の作成を予定していますので、啓発物品を提案していただく際は、重複しないように御注意ください。

（イ）川崎市選挙管理委員会では、本仕様書に定めるほかにも啓発事業の実施を予定していますので仕様書「（４）業務内容（その他）」の「サ　提案者による提案事業」を提案していただく際は、重複しないように御注意ください。（別添「第２１回統一地方選挙啓発事業計画（案）」を参照）

14　企画提案会（プロポーザル）

（１）日時・場所

令和８年１２月１０日（木）予定

※開催日時・場所については、令和８年１２月７日（月）午後５時までに各提案者担当者宛て電子メールにてお知らせします。

（２）選考方法

選考は、本事務局が設置するプロポーザル評価委員会において実施します。

（３）プレゼンテーション

ア　プレゼンテーションは、「１２企画提案書の提出－①企画提案書－ウ」に示す企画提案書Ｂ及び「１２企画提案書の提出－②」に示す見積書に基づき、企画件数に関わらず１社３０分以内とし、その後１０分程度の質疑応答を行います。

イ　プレゼンテーションは、提出された企画提案書Ｂを用いることを原則としますが、必要に応じて投影等の資機材を持ち込み、使用することは差し支えありません。

なお、プレゼンテーション当日は、本市で用意したモニター（５５インチ）を使用

することができます。使用を希望する場合は、企画提案書の提出時にその旨、申し添えてください。端末（パソコン等）は各自で御持参ください。（入出力端子はＨＤＭＩが使用できるものに限定します。）

ウ　契約後に本業務に携わる担当者が企画提案書の作成及びプレゼンテーションに参加してください。なお、出席者は１社３名以内とします。

エ　当日、資料等を追加することはできません。

（4）企画提案の評価の項目・基準等

ア　加点審査の評価項目及び配点は次のとおりとします。

	評価項目及び評価の視点	配点
1	**業務内容の理解度** 業務内容を理解しているか。全体的に実施内容は妥当であるか。提案内容やプロモーションが分かりやすいものであるか。	**５**
2	**企画力、企画視点（コンセプト）** 企画作成に際しわかりやすい提案となっているか。企画の意図、訴求ターゲット等に効果的で説得性を有している提案であるか。様々な広報媒体、手法に統一感があるか等。	**１０**
3	**キャッチフレーズ** 企画視点（コンセプト）を的確に表現し、メッセージ性を有している提案であるか。	**１０**
4	**メインとなるキャラクター又はイメージ、イラスト等** メインとなるキャラクターやイメージ、イラスト等が有権者の関心や目を引くものであるか、選挙への適格性を有しているか、キャッチフレーズを活かせる提案であるか。	**１０**
5	**ポスターデザイン及び各種啓発物デザイン** デザイン、色使いなどが総合的に視認性を有している提案であるか。	**５**
6	**ＣＭ動画** 15 秒で効果的に必要な情報を伝えているか、視覚的に印象に残る提案であるか。	**５**
7	**投票所来場証明書・キッズ投票所来場証明書・選挙コレクションのデザイン** オリジナリティを有しているか、おしゃれで、ＳＮＳで拡散が期待できるデザイン及び市の魅力をアピールできるデザインであるか。	**５**
8	**提案者による提案事業** 重点ターゲットを主とした多くの有権者の投票参加につながる効果的な提案であるか。	**１０**
9	**企画提案内容と見積額の整合性** 企画提案内容と見積額の整合がとれているか。	**５**

※　本選定評価基準の評価項目及び評価基準を参考にして、企画提案及びプレゼンテーションを行ってください。

イ　５段階評価とし、次により点数化して評価するものとします。

評価	判断基準	点数化方法
5	優秀	配点×1.0
4	良好	配点×0.8
3	普通	配点×0.6
2	やや劣る	配点×0.2
1	劣る	配点×0.1

ウ　受託候補者の特定

すべてのプレゼンテーション終了後、各委員が評価を行い、最も高い合計点を獲得した提案者を受託候補者として特定します。

なお、合計点数が満点の６０％に満たない者は、受託候補者として選定しないものとします。

エ　評価が同点となった場合の措置

（ア）集計の結果、最高得点の提案者が複数あった場合（同点の場合）は、項目中、「２　企画力、企画視点（コンセプト）・３　キャッチフレーズ・４　メインとなるキャラクター又はイメージ、イラスト等・８　提案者による提案事業」の４項目の合計点が最も高い提案者を受託候補者として特定します。

（イ）上記４項目の合計点も同点であった場合は、見積書の総額が最も低い提案者を受託候補者として特定します。

オ　その他

提案者が１者のみであっても審査は実施し、合計点数が満点の６０％以上であった場合、当該提案者を受託候補者とします。

15　選定結果通知

選考結果は、令和８年１２月１４日（月）までに提案者の担当者あて電子メールにてお知らせします。

16　プロポーザル参加資格の喪失

次のいずれかに該当するときは、プロポーザル参加資格を喪失します。

（１）契約日前に「６　提案資格」のいずれかの条件を欠いたとき

（２）プロポーザル参加意向申出書及び提出書類等に虚偽の記載をしたとき

（３）提出期限、提出先、提出方法に適合しないとき

（４）記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき

17　契約手続き等

（１）選考結果の通知後、速やかに受託候補者と契約を締結します。

（２）契約書の作成は、必要とし、契約書類作成等に係る経費は、受託者の負担とします。

（３）契約保証金は、契約金額の１０％とします。ただし、川崎市金銭会計規則第８条に定める有価証券（振替債を除く）の提供、又は金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができます。

また、川崎市契約規則第３３条各号に該当する場合は、契約保証金の納付を免除します。

（４）川崎市契約規則及び川崎市競争入札参加者心得等は、川崎市のホームページの「入札情報かわさき」の「ダウンロードコーナー」の「契約関係規定」で閲覧できます。

（５）契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

（６）業務の全部を一括して、又は主要な部分を第三者に委託することはできません。

（７）受注者は業務の一部（主要な部分を除く）を第三者に委託しようとするときは、仕様書「５　再委託に係る特記事項」を遵守してください。

18　その他

（１）企画提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーションに係る一切の費用は、提案者の負担とします。

（２）提出された企画提案書等は返却いたしません。また、採用された企画の版権は、川崎市に属します。

（３）提案者が多数あり、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あらかじめ事前評価を行い、原則上位５者が企画提案会による審査・評価を受けることができるものとします。

（４）キャラクターとして起用された方が、市内在住者で本選挙の有権者である場合は、キャラクター自身が期日前投票（４月３日～４月１０日の間の予定）を行うなど、パブリシティに御協力をいただきます。

（５）採用された企画に基づき、報道発表資料の作成に御協力いただきます。

（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８年１２月頃）を要します。

19　事務局（問い合わせ先・提出先・関連情報入手窓口）

〒２１０－０００５　川崎市川崎区東田町５番地４（川崎市役所南庁舎１７階）
川崎市選挙管理員会事務局選挙課啓発担当　安藤
電　話　０４４－２００－３４２７（直通）
メールアドレス　91senkyo@city.kawasaki.jp