

四街道市PRパンフレット制作業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、「四街道市PRパンフレット制作業務委託」に係る最優先事業者を選定するための公募型プロポーザル実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2. 委託業務の概要

本業務の内容については、次の各項に掲げるもののほか、別添「四街道市PRパンフレット制作業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

- (1) 委託業務名 四街道市PRパンフレット制作業務委託
- (2) 委託期間 契約日の翌日から令和9年3月31日（水）まで。
- (3) 委託限度額 4,503,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (4) 委託等の場所 四街道市役所政策推進課

3. 選定方法

最優先受託候補者の選定については、公募型プロポーザルとし、書類審査（第1次審査）を経て、受託候補者を選定し、プレゼンテーション審査（第2次審査）を実施して決定する。プレゼンテーション審査（第2次審査）の時間は、30分とする。（説明20分、質疑応答10分）

4. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たしている法人とする。

- (1) 直近5年以内に他自治体または民間団体における同種（PRパンフレット制作）の受託実績を有する法人とする。
- (2) 地方自治法施行令第167条（昭和22年政令第16号）の4の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法に基づく更生手続開始決定がされていない者、かつ民事再生法に基づく再生手続開始決定がされていない者であること。
- (4) 四街道市建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成4年7月1日施行）に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (5) 電子交換所（手形交換所含む）による取引停止処分を受けてから2年間を経過している者又は本案件への申請日前6か月以内に手形若しくは小切手の不渡り事故を起こしていない者であること。
- (6) 国税、都道府県税及び市町村税の滞納がないこと。
- (7) 四街道市暴力団排除条例（平成24年条例第2号）第2条第3号に規定する暴力団員等又は第9条第1項に規定する暴力団密接関係者に該当しない者であること。

5. 失格要件

参加申込書を提出してから最優先受託候補者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当した場合は、失格又は審査の対象より除外とする。

- (1) 参加資格要件を満たさない場合。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (3) 参加申込書又は企画提案書等に虚偽の内容が記載されている場合。
- (4) 受託候補者が不渡手形又は不渡小切手を出した場合。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用申請等により、契約の履行が困難と認められる状態に至った場合。
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- (7) 著しく信義に反する行為があった場合。

6. 様式一覧

- (1) 参加申込書（様式1）

※代表者以外の名義で申請する場合は、委任状（任意様式）を添付

- (2) 質問書（様式2）
- (3) 企画提案提出書（様式3）
- (4) 業務実績書（様式4）

7. 企画提案書類

次の（1）から（4）をもって、企画提案書類（一式）とする。

なお、（1）の次に目次を作成し、ページ番号を付したうえで、（2）から（4）の順に綴じること。

※（1）から（4）については、A4判に調製すること。ただし、図表等については、A3判も可とする。その場合はA4サイズに折り込むこと。

- (1) 企画提案提出書（様式3）

必要事項を記載すること。

- (2) 業務実績書（様式4）

直近5年以内の受託候補者の他自治体及び民間団体における同種（PRパンフレット制作）の実績を記載すること。

※代表的な成果品を提出すること。

また、その作成の視点や工夫した点を記載して提出すること。（任意様式）

- (3) 事業者概要書（任意様式）

様式等は任意ですが、受託候補者の経歴、組織体制、概要を記載すること。

組織体制については、本業務の組織体制と本業務に精通した専門的な部門の有無についても記載すること。

また、「1.2.選定基準（4）社会的価値の実現に資する取組」に該当する場合は、取組を行っていることを証明できる書類（認定通知書の写し等）を提出すること。

(4) 企画提案書 (任意様式)

本要領及び仕様書に則り、1者1案まで、次の項目に従い基本的な考え方を簡潔に記載すること。

① 企画提案

(ア) 本業務受託に当たっての基本的な考え方

(イ) 業務スケジュール

(ウ) 作成に取り入れる視点

(エ) 提案の特徴 (ページ構成案等)

(オ) デザイン案 (表紙、「日常の幸せな一瞬」、市のイベント、市民の暮らし、市の子育て支援制度、数字で見る四街道、背表紙)

② その他独自の提案事項

③ 事業費見積書

(5) その他

パンフレット、論文等、貴社のPRになるもの等がある場合は別冊で提出すること。

8. 選定までのスケジュール

スケジュール	日時	提出書類
プロポーザル募集開始	令和8年6月10日(水)	-
質問書受付期限	令和8年7月1日(水) 16時まで	質問書(様式2)
質問の回答	令和8年7月3日(金) 16時まで	-
参加申込及び 企画書等の提出期限	令和8年7月8日(水) 16時まで	参加申込書(様式1) 企画提案書類(一式) (様式3~4を含む)
書類審査の結果通知 (第1次審査)	令和8年7月15日(水)	-
プレゼンテーション審査 (第2次審査)	令和8年7月23日(木)	-
選定結果の通知(公表)	令和8年7月29日(水)	-
契約事務	令和8年8月上旬~	-

※日程については、都合により変更となる場合がある。

※書類審査(第1次審査)の結果はメール等にて通知する。

※プレゼンテーション審査(第2次審査)の開始時間、場所等は後日メールにて通知する。

9. プロポーザルに関する質問

本要領及び仕様書の内容等に質問がある場合は、質問書(様式2)を四街道市役所政策推進課宛て提出すること。

(1) 受付期限 令和8年7月1日(水) 16時まで

(2) 提出方法 四街道市役所政策推進課宛てメール

(yseisaku@city.yotsukaido.chiba.jp) で質問書(様式2)を提出すること。担当:片倉・北村

- (3) 回答方法 令和8年7月3日(金)16時までに、質問者を伏せた上で、質問に対する回答を市ホームページに掲載する。

10. 参加申込書及び企画提案書類提出

プロポーザル参加申込を行った受託候補者は、次のとおり企画提案書類を提出すること。

- (1) 提出書類 ・参加申込書(様式1) 1部
・「7. 企画提案書類」 15部(原本1部、副本14部提出)
- (2) 提出期限 令和8年7月8日(水)16時まで。
- (3) 提出方法 郵送又は持参。
持参の場合は、9時から16時まで。(ただし、土曜・日曜日、祝日を除く)郵送の場合は、上記提出期限までに必着。
- (4) 提出場所 四街道市役所 経営企画部政策推進課 魅力発信係
〒284-8555 四街道市鹿渡無番地
TEL 043-421-6162 担当 片倉・北村
- (5) 注意事項 期限を過ぎての提出は無効とする。
- (6) 参加辞退 参加申込書提出後に辞退する場合は、「辞退届」(任意様式)を提出すること。以後、辞退により受託候補者が不利益な扱いを受けることはないものとする。

11. 選定審査

書類審査(第1次審査)及びプレゼンテーション審査(第2次審査)は、「12. 選定基準」に基づき、四街道市PRパンフレット業務委託受託者選定委員会が実施する。

選定結果に関する異議の申し立ては受理しないものとする。

なお、委託候補者が1者の場合、書類審査のみを実施し、配点の6割以上の者を最優先受託候補者として決定する。

また、合計得点が同点の場合は、評価項目(2)・(1)の順に得点が高い受託候補者を上位として選定する。さらに同点の場合は、評価項目(5)の得点が高い受託候補者を上位として選定する。

(1) 書類審査(第1次審査)

提出された企画提案書の書類審査(第1次審査)を行い、配点の6割以上の者の中から上位3者を選定する。選定結果は、企画提案書類を提出した受託候補者全員に通知する。

(2) プレゼンテーション審査(第2次審査)

書類審査(第1次審査)にて選定された上位3者の中から、企画提案書をもとに以下のとおりプレゼンテーション審査(第2次審査)を行い、最優先受託候補者

及び第2優先受託候補者を決定する。

四街道市ホームページにおいて、最優先受託候補者、参加申込者数を公表するとともに、プレゼンテーション審査（第2次審査）を実施した事業者全員に通知する。

1 2. 選定基準

企画提案等の審査を行うための評価項目については、以下のとおりとし、総合的に評価する。

- (1) 企画提案書の内容
 - ① 企画の趣旨、目的の理解
 - ② 独自提案
- (2) デザイン
 - ① 表紙
 - ② 市のイベント
 - ③ 市民の暮らし
 - ④ 市の子育て支援制度
 - ⑤ 数字で見る四街道
- (3) 業務遂行能力
 - ① 受託候補者の業務実施体制
 - ② 受託候補者の業務実績
- (4) 社会的価値の実現に資する取組
 - ① ワーク・ライフ・バランス等の推進
- (5) 見積金額
 - ① 見積金額

1 3. その他

- (1) プロポーザルに関する費用については、受託候補者の負担とする。
- (2) 提出書類は、本業務の受託者選定以外に無断で使用しない。
ただし、透明性や公正を期すために公表する場合がある。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 最優先受託候補者選定後の契約締結は、当市に定められた随意契約手続によるものとする。
- (5) 企画提案書に記載された項目は、契約締結時に仕様書に反映するものとする。
ただし本業務の目的達成のため必要な範囲において、当市と最優先受託候補者との協議により契約締結段階において項目の追加、変更、削除を行えるものとする。
そのため、最優先受託候補者選定の決定をもって、企画提案書に記載された全内容を承認するものではない。
- (6) 審査の過程、内容等については答えない。