

第6期恵庭市総合計画書 冊子等制作委託

公募型プロポーザル実施要領

令和7年9月

恵 庭 市

「第6期恵庭市総合計画書冊子等制作委託」 公募型プロポーザル実施要領

令和7年度に策定する「第6期恵庭市総合計画」の冊子制作および印刷・製本業務にあたり、プロポーザル方式により参加事業者から企画提案を受け、最も適格と判断される提案者を選定し、製作することを目的とする。

1. 業務概要

- (1) 業務名 第6期恵庭市総合計画書冊子等制作業務
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 委託期間 契約の翌日から令和8年3月25日まで
- (4) 見積価格上限等
2,087,250円（消費税及び地方消費税を含む）を上限額とする。
この金額を超える提案をする場合は参加できない。

2. 応募要件

応募者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する一般競争入札に参加することができない者に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）または民事再生法（平成11年法律第255号）の規定により、更生または再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (3) 暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者でないこと。
- (4) 恵庭市から指名停止を現に受けていないこと。
- (5) 国税、都道府県税及び市区町村税並びに恵庭市の徴収金を滞納していないこと。
- (6) 本業務と同種又は類似する業務実績を有し、かつ、経営状況及び財務状況が良好であること。
- (7) 恵庭市内に本社・本店（支社・支店は除く）のいずれかを有すること。
- (8) 仕様書要件に対応できること。

3. 実施要領等の配布

- (1) 配布期間 令和7年10月1日（水）～10月8日（水）
- (2) 配布場所 恵庭市企画振興部企画課
- (3) 配布方法 配布場所での配布及び恵庭市ホームページからダウンロード

4. 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問の提出及び回答は次のとおり行う。

- (1) 提出期限 令和7年10月7日(火) 12時まで(必着)
- (2) 提出場所 恵庭市企画振興部企画課
- (3) 提出方法 質疑書(第1号様式)を用い、電子メールにて提出
e-mail:kikaku@city.eniwa.hokkaido.jp
※送信時に必ず受信確認を行うこと。

- (4) 回答方法

令和7年10月8日(水)までに、質問者に対し電子メールで通知するほか、全質疑結果を恵庭市公式ホームページで公開する。

5. 参加意思表示手続き及び審査

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年10月9日(木) 12時まで(必着)
- (2) 提出場所 恵庭市企画振興部企画課(市役所本庁舎4階)
〒061-1498 北海道恵庭市京町1番地
TEL:0123-33-3131(内線2341) FAX:0123-33-3137
- (3) 提出方法 持参又は郵送とする。
- (4) 提出書類(各1部)
 - ア. 公募型プロポーザル参加申込書(第2号様式)
 - イ. 同意書(第3号様式)
 - ウ. 法人税、法人都道府県民税、法人市町村税、法人事業税等、固定資産税、消費税および地方消費税納税証明書※未納がない証明でも可

6. 企画提案書の提出

- (1) 提出期限 令和7年10月31日(金) 12時まで(必着)
 - (2) 提出場所 恵庭市企画振興部企画課
 - (3) 提出方法 持参又は郵送(書留郵便または配達証明に限る)とする。
 - (4) 提出書類(各正本1部・副本9部)
 - ア. 企画提案書(第4号様式)
 - イ. 企画提案書別紙
((5) 企画提案書別紙の作成要領に記載の順番で記載すること。)
 - ウ. 見積書(任意様式)
- ※提出書類の用紙サイズはA4版とする(A3版の折込みは可)。
※副本は企業名を黒塗し提出すること。
※企画提案書別紙は20ページ以内で作成し、提案すること。

(5) 企画提案書別紙の作成要領

「企画提案書別紙」は、以下の項目について記載すること。

本計画書は、市民にわかりやすく親しまれる冊子を制作することを目的としている。
各項目の趣旨を踏まえ、具体的な方針や方法を提案すること。

ア. 基本方針

冊子全体のデザイン及び構成に関する基本的な方針を示してください。

市提供の原稿を整理し、読みやすく理解しやすい冊子とするための全体コンセプトを提案してください。

イ. わかりやすさ・親しみやすさの工夫

市民が手に取りやすく、読みやすい工夫を示してください。

文字組み、見出し、図解やイラストの活用など、具体的な方法を示してください。

ウ. 写真・図表・本文のバランス

各章における本文、写真、図表のバランスやデザインの方向性・概要を文章で示してください。

必要に応じて、章の代表ページの見本レイアウトや具体的なイメージ、詳細（2～3ページ程度）を別紙として提出することも可能です。

エ. 地域性の反映

恵庭市の特色や市民活動を紙面にどのように反映するかを示してください。

写真、色使い、レイアウトなどで「恵庭市ならではの」の紙面となる工夫を示してください。

オ. ユニバーサルデザインへの配慮

幅広い市民が読みやすい紙面設計の工夫を示してください。

文字サイズや行間、配色、ピクトグラムやアイコンの活用など、直感的に理解できる工夫を示してください。

カ. ページ配分・構成案（全体像）

冊子全体のページ配分のイメージを示してください。

本文中心ページとビジュアル中心のページのバランス、目次や見出しの設計も含めて示してください。

キ. 実施体制・工程管理

制作体制や役割分担を示してください。外部スタッフの関与がある場合は、その内容も明示してください。

あわせて、制作から納品までの工程、市との確認ポイント、校正回数、色校正の対象範囲、誤字脱字防止や原稿反映漏れを防ぐチェック体制など工程管理、品質確保の仕組みを示してください。

7. 選定方法

本プロポーザルによる受託候補者を選定するため、「第6期恵庭市総合計画書冊子等制作委託」公募型プロポーザル事業者選定審査委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

（1）選定委員

企画提案書の審査、評価及び選定は選定委員会が行う。選定委員の氏名は公表しない。

（2）企画提案書の審査

ア. 評価基準の各項目について事業者を評価し、順位付けを行う。

項目	内容
企画提案の内容	冊子全体の方向性が明確で、市民にわかりやすく伝わる冊子制作の方向性が示されているか
	市民が手に取りやすく、読みやすい紙面を意識した工夫が示されているか
	ビジュアルと本文のバランスが適切で、視覚的な工夫が期待でき、情報の伝わりやすさが考慮されているか
	恵庭市の特色や市民活動など「恵庭市らしさ」として反映した工夫が示されているか
	高齢者や弱視者をはじめ、誰もが読みやすい配慮が具体的に示されているか
	ページ配分や目次・見出し設計が明確で読みやすい構成となっているか
実施体制	制作体制と工程管理が現実的で、品質確保（校正・チェック体制含む）が十分に担保されているか
見積価格に関する項目	提案内容と見積もり価格は妥当か

イ. 各委員の得点の合計点数が最も高い事業者を受託候補者として選定する。上位者の合計点数が同点となった場合は、委員の多数決により決定する。

ウ. 評価点は、配点設定をした評価項目ごとに評点するものとする。

エ. プレゼンテーションは実施せず、企画提案書の内容を評価する。

（3）評価基準

企画提案書の審査の評価基準は、「第6期恵庭市総合計画書冊子等制作委託」公募型プロポーザル審査要領に定める。

（4）留意事項

ア. 参加事業者数又は提案辞退等により、審査対象事業者が1者のみとなった場合でも、企画提案書の審査は実施する。

イ. 企画提案書の審査において、全審査委員の評価点合計の平均点が60点未満となる場合は、受託候補者として選定しない。

ウ. 審査結果に関する異議は一切受け付けない。

8. 失格事項

- (1) 企画提案書等の提出期限に遅れた者
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした者
- (3) その他選定委員会が不適格と認める者

9. 選定結果通知

- (1) 選定結果は、全参加者へ文書で通知する。
- (2) 受託候補者の名称及び評価点を恵庭市公式ホームページで公開する。

10. 契約手続き

恵庭市契約事務規則等の関係法令の規定に基づき、受託候補者と委託契約を締結する。
なお、仕様書、契約条件の詳細については別途協議するものとする。

11. その他

- (1) 本プロポーザル参加に要する一切の費用は、参加者が負担する。
- (2) 各提出書類について、提出期限以降の差替え及び再提出は原則認めない。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 提出書類は本プロポーザル以外での無断使用はしない。ただし、「恵庭市情報公開条例」等の関連規程に基づき公開する場合がある。
- (5) 電子メール等の通信事故については、恵庭市はいかなる責任も負わない。
- (6) 選定された企画提案書の内容については、協議の上、内容を一部変更する場合がある。

12. スケジュール

- | | |
|-------------------|----------------------|
| (1) 公募開始 | 令和7年10月 1日 (水) |
| (2) 質問書の提出期限 | 令和7年10月 7日 (火) 12時まで |
| (3) 質問書に対する回答通知 | 令和7年10月 8日 (水) |
| (4) 参加意思表明書等の提出期限 | 令和7年10月 9日 (木) 12時必着 |
| (5) 資格審査結果通知 | 令和7年10月 9日 (木) |
| (6) 企画提案書の提出期限 | 令和7年10月31日 (金) 12時必着 |
| (7) 選考会開催日 | 令和7年11月 5日 (水) |
| (8) 選定結果通知 | 令和7年11月 7日 (金) |
| (9) 契約締結 | 令和7年11月11日 (火) |

※上記スケジュールは変更の可能性があります。変更の場合は別途お知らせします。

13. 本プロポーザルに関する問い合わせ先

恵庭市企画振興部企画課（市役所庁舎4階）

〒061-1498 北海道恵庭市京町1番地

TEL：0123-33-3131（内線2341） FAX：0123-33-3137

e-mail：kikaku@city.eniwa.hokkaido.jp