

令和 4 年度広報よこはま青葉区版デザイン編集委託 提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は次のとおりです。

この要領において、要綱とは横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱（以下「要綱」という。）のことを指します。

1 件名

令和 4 年度広報よこはま青葉区版デザイン編集委託

2 業務の内容

「令和 4 年度広報よこはま青葉区版デザイン編集委託 仕様書」のとおり

3 参加意向申出書（要綱様式 1）

参加意向について、次により参加意向申出書の提出をお願いします。

また、併せて過去の自治体等発行の広報紙デザインを受注していることがわかるものの提出をお願いします。

- (1) 提出期限 令和 3 年 12 月 23 日(木)午後 5 時 必着
- (2) 提出方法 持参、郵送又は電子メール（郵送の場合は書留郵便、電子メールの場合は提出書類にパスワードをつけることとし、期限までに到着するように発送してください。）
- (3) 提出先 〒225-0024 横浜市青葉区市ケ尾町 31 番地 4
青葉区役所区政推進課広報相談係 担当：酒井、大島
Email：ao-koyoko@city.yokohama.jp

4 提案資格確認結果通知書（要綱様式 2）、提出要請書（要綱様式 6）、課題の送付

- (1) 送付日時 令和 3 年 12 月 28 日（火）
- (2) 送付方法 Eメール
- (3) その他 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案が認められなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く 5 日後の午後 5 時までに参加意向申出書提出先まで提出しなければなりません。
本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く 5 日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

5 質問書（別紙 5）の提出

本要領の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願いします。

質問内容及び回答はプロポーザル提出要請者全員に通知します。質問事項のない場合は提出不要です。

- (1) 提出期限 令和 4 年 1 月 4 日(火)午後 5 時 必着
- (2) 提出方法 3 の(2)と同じ
- (3) 提出先 3 の(3)と同じ
- (4) 回答送付日・方法 令和 4 年 1 月 11 日(火)午後 5 時 15 分までに Eメールにて送付

6 提案書の内容

提案については、「令和4年度広報よこはま青葉区版デザイン編集委託 デザインプロポーザル デザイン提案書の作成にあたって」(別紙3)に基づいて作成し、提出の際は、提案書(要綱様式5)に加えて、次の事項を所定の様式に記載してください。

- (1) デザイン提案書 タブロイド判
- (2) 担当デザイナーの氏名・経歴等(別紙6)
- (3) 業務実施体制(別紙7)
- (4) 企業としての取組(別紙8)

7 評価基準

「令和4年度広報よこはま青葉区版デザイン編集委託 プロポーザル評価基準」(別紙2)のとおり

8 提案書の提出

(1) 提案書の提出

- ア 提出部数 2部(正本1部、副本1部)
- イ 提出先 3の(3)と同じ
- ウ 提出期限 令和4年1月21日(金)午後5時 必着
- エ 提出方法 3の(2)と同じ

(2) その他

- ア 所定の様式以外の書類については受理しません。
- イ デザイン提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求められることがあります。
- ウ 提出されたデザイン提案書は返却しません。
- エ デザイン提案書の提出は、1者につき1案のみとします。
- オ 提案内容の変更は認められません。

9 プロポーザルに関するヒアリング

次により、提案内容に関するヒアリングを行います。

- (1) 実施日時 令和4年1月31日(月)
- (2) 実施場所 青葉区役所会議室(横浜市青葉区市ケ尾町31番地4)
- (3) 出席者 担当デザイナーを含む2名以下としてください。
- (4) その他 時間等詳細については、別途お知らせします。

10 審査委員会

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名称	青葉区第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	「令和4年度広報よこはま青葉区版デザイン編集委託」デザインプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の選定に関すること	プロポーザルの評価・特定に関すること
委員	・青葉区副区長 ・総務課長	・青葉区総務課長(指名業者選定委員会委員) ・地域振興課長(指名業者選定委員会委員)

<ul style="list-style-type: none"> ・地域振興課長 ・税務課長 ・福祉保健課長 ・高齢・障害支援課長 ・保険年金課長 ・土木事務所副所長 	<ul style="list-style-type: none"> ・区政推進課長 ・高齢・障害支援課長（指名業者選定委員会委員） ・こども家庭支援課長
---	--

11 特定・非特定の通知

デザイン提案書の提出者に対して、特定・非特定の結果を結果通知書（要綱様式7）により、令和4年3月上旬までに通知します。

特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに提案書提出先まで提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

12 その他

(1) デザイン提案書の作成及び提出等に係る費用は提出者の負担とします。

(2) 無効となる提案

ア この提案書作成要領に適合しないもの

イ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの

ウ 虚偽の内容が記載されているもの

エ 本プロポーザルに関してデザイン提案書提出後から当否の通知を受領するまでに「令和4年度広報よこはま青葉区版デザイン編集委託」デザインプロポーザル評価委員会委員との接触があった者によるもの

オ ヒアリングに出席しなかった者によるもの

(3) 提案書の取扱い

ア 提出されたデザイン提案書は、選定以外に提出者に無断で使用しないものとします。

イ 提出されたデザイン提案書は、公正性、透明性を期すために、「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。

ウ 提出されたデザイン提案書は、選考を行うために必要な範囲又は情報公開等の際に複製を作成することがあります。

エ デザイン提案書に虚偽の記載をした場合は、参加を無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、本市各局の指名業者選定委員会において選定を見合わせる必要があります。

(4) 手続において使用する言語及び通貨

ア 言語 日本語

イ 通貨 日本国通貨

(5) 契約書作成の要否

要する。

(6) その他

ア 担当デザイナーの氏名・経歴等（別紙6）に記載した担当予定のデザイナーは、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。

ただし、区役所から指示があった場合は、この限りではありません。

イ デザイン提案書の作成のために提供した本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

ウ デザイン提案書は受託候補者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。

エ 選定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、本要請書及び特定されたプロポーザル等に基づき、本市の決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。

なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。

オ 契約締結までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。また、受託候補者として選定されている場合は次順位の者と手続を行います。

カ 委託期間（１年間）における概算業務価格（上限）は約 4,180 千円（税込）です。