

令和 6 年度広報よこはま神奈川区版のデザイン等に関する業務委託 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。

1 件名

令和 6 年度広報よこはま神奈川区版のデザイン等に関する業務委託

2 業務の内容

別紙「仕様書」のとおり

3 委託期間

令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日（令和 6 年 5 月号～令和 7 年 4 月号）

※なお、令和 7 年度及び 8 年度の契約について、上記委託期間における業務の実績等を審議したうえで契約の妥当性があると認められた場合には、随意契約できるものとします。

4 参加資格

本業務への参加資格は、次の条件を満たすものとします。

- (1) 令和 5・6 年度有資格者名簿において、営業種目「印刷物企画デザイン」を登録する市内中小企業であること。
- (2) 参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日まで、横浜市指名停止等措置要綱の規定による停止措置を受けていないこと。

5 参加に係る手続

次により「参加意向申出書」の提出をお願いします。

- (1) 提出期限 令和 5 年 12 月 15 日（金）15 時 必着
- (2) 提出方法 郵送又は持参
- (3) 提出先 横浜市神奈川区役所総務部区政推進課広報相談係
担当 秋保
〒221-0824 横浜市神奈川区広台太田町 3－8

6 提案資格確認結果通知書・提出要請書の送付

- (1) 送付日 令和 5 年 12 月 20 日（水）
- (2) 送付方法 電子メール
- (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、書面によりその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 17 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。

7 課題の送付

デザイン提案書の課題（テキスト、画像等）を送付します。

- (1) 送付日 令和 5 年 12 月 20 日（水）
- (2) 送付方法 電子メール（横浜市大容量ファイル転送サービス）

8 質問書の提出

本要領の内容等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、参加意向申出書の提出があった者のうち提案資格を満たす者であることを確認した全者に通知します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

- (1) 提出期限 令和 5 年 12 月 26 日（火）
- (2) 提出方法 郵送、持参、電子メール又はファクシミリ
※ 持参以外は着信確認を行ってください。
- (3) 提出先 横浜市神奈川区役所総務部区政推進課広報相談係
担当 秋保
〒221-0824 横浜市神奈川区広台太田町 3－8
E メール kg-kusei@city.yokohama.jp
電話 045-411-7021 FAX 045-314-8890
- (4) 回答送付日・方法 令和 6 年 1 月 5 日（金）に電子メール

9 デザインのコンセプト

横浜の都市ブランドを踏まえつつ、若年層～高齢層まで、どの年代でも読みやすく、とりわけ 30～40 代を惹きつけるようなスタイリッシュで洗練されたデザインとする。

10 デザイン提案書の内容

- (1) 作成ページ数
実際の区版＜タブロイド判 8 ページ（5～12 面）＞の構成のうち、＜3 ページ分（5・8・9 面）＋市版表紙（1 面）内の題字＞を作成してください。
- (2) サイズ及びカラー
タブロイド判サイズ（完成品と同様の形態）
全ページ 4 色
- (3) 各ページ構成
課題に基づき、紙面内容に合った写真、イラスト、図表などによる紙面構成を行ってください。
ア 1 面＜題字＞
市版表紙内の区の題字（高さ 15mm×幅 55mm）をデザインしてください。
イ 5 面＜区版表紙（特集）＋トピックス＞
5 面から神奈川区版と分かるようにデザインしてください。区名ロゴを含めた区の基本情報をレイアウトするほか、特集記事の表紙、トピックス記事の複合ページとして作成してください。
ウ 8・9 面＜特集＞
見開きのメリットを生かして、特集記事をデザインしてください。
※ このほか、具体的な指示は課題で提示します。

11 提案書の提出

(1) 提出期限 令和 6 年 1 月 11 日(木) 15 時 必着

(2) 提出方法 郵送又は持参

(3) 提出先 5 の(3)と同じ

(4) 提出物

ア デザイン提案書 1 部

※ 「提案書」の様式を添付してください。

※ 表紙(1 面)は A4 サイズ用紙、その他は A3 サイズ用紙に出力してください。

イ CD-R 1 枚

デザイン提案書の内容を全て PDF 化して入れてください。8 - 9 面はそれぞれのページのほか、見開き(8 - 9 面通し)分も PDF 化して入れてください。

ウ 「担当デザイナー等報告書」及び「補足説明書」 各 1 部

エ 参考見積書 1 通 ※消費税を計算していないもの

オ 企業としてのワークライフバランス、障害者雇用、健康経営の取組及び自治体発行の広報紙(毎月 1 回以上発行)のデザイン業務の実績を証明する契約書等の書類の写し 各 1 部

(5) その他

ア 提出された書類等は返却しません。

イ デザイン提案書を作成したデザイナー及びイラストレーターは、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。

ウ 提案書の提出は、1 者につき 1 案のみとします。

エ 提案内容の変更は認められません。

12 プロポーザルに係る審議

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	神奈川区第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会	広報よこはま神奈川区版デザイン等委託プロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザル方式による受託候補者選定の実施、受託候補者の決定に関する事	プロポーザル提案書の評価・受託候補者の特定に関する事
委員	神奈川区副区長 総務課長、税務課長 福祉保健課長、生活支援課長 保険年金課長	神奈川区第二入札参加資格審査・指名業者選定委員会委員：2 人 区役所係長：3 人

13 特定・非特定の通知

提案書の提出者に対して、特定・非特定の結果を書面により通知します。

(1) 送付時期 令和 6 年 3 月上旬

(2) 送付方法 郵送

(3) その他

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、区役所閉庁日を除く 5 日後の 17 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。

14 提案書の取扱

- (1) 提出された提案書は、受託候補者の特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
- (2) 提出された提案書は、「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。
- (3) 提出された書類は、受託候補者の特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) 提案書作成のために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。

15 プロポーザル手続における注意事項

- (1) 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、本市各区局の業者選定委員会において選定を見合わせる場合があります。
- (2) プロポーザルは、受託候補者の特定を目的としているものであり、契約後の業務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。
- (3) 選定された提案書を提出した提案者とは、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。
- (4) 参加意向申出書の提出期限以後、受託候補者の特定の日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。

16 無効となるプロポーザル

- (1) この提案書作成要領に適合しないもの
- (2) 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
- (3) 虚偽の内容が記載されているもの
- (4) 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者

17 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とします。
- (2) 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
- (3) 契約書作成の要否
要する。
- (4) 委託期間（１年間）における概算業務価格（上限）は約 3,960 千円（税込）です。
- (5) 本業務は、令和 6 年度横浜市予算案の議決を停止条件とする案件です。予算の議決がなされないときは、成立しません。