

## 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

横浜市交通局広報誌「ぐるっと」制作業務委託

### 2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり

概算業務価格(上限)は約 3,800 千円(税込)です。

なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

### 3 参加の条件

参加の条件は、以下の(1)、(2)、(3)、(4)の全てを満たすこととします。

- (1) 横浜市契約規則第7条の規定による審査の結果、令和5・6年度の一般競争入札有資格者名簿に登録され、かつ、当該契約に対応するとして定めた種目「109 印刷物企画デザイン」について登録が認められている者であること。ただし、参加意向申出書を提出した時点で、当該種目を申込み中であり、ヒアリングの前日までに登録が完了する見込みの場合はこの限りではない。
- (2) 市内事業者かつ中小企業であること。
- (3) 過去5年以内に年4回以上の頻度で定期的に発行する広報紙を作成した履歴実績があること。
- (4) プロポーザル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に、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者であること。

### 4 プロポーザル参加の手続き

本プロポーザルに参加する意向のある方は、次により参加意向申出書の提出をお願いします。提案資格の有無を確認し、結果については申出者全員に通知します。

(1)様式 参加意向申出書(様式1)

(2)提出先 〒231-0005 横浜市中区本町6丁目 50-10

横浜市交通局総務課 筒井・藤原

電話番号:045-671-3671

(3)提出方法 持参または書留郵便

(4)提出期限 令和6年1月5日(金)午後 5 時 00 分まで(必着)

持参の場合は、平日午前 9 時 00 分から正午まで及び午後 1 時 00 分から午後 5 時 00 分までの間に受け付けます。

郵送の場合は、令和6年1月5日(金)午後 5 時 00 分到着分まで有効とします。

※年末年始(令和5年 12 月 29 日(金)から令和6年 1 月 3 日(水))は閉庁します。

(5)結果通知日及び方法

令和6年 1 月 12 日(金) 電子メールによる。

(6)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についての説明を求めることができます。なお、書面は当局が通知を発送した日の翌日起

算で、当局閉庁日を除く5日後の午後5時00分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。

当局は、書面を受領した日の翌日から起算して、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 質問書の提出

4において参加意向申出書を提出し、当局が、提案資格があることを確認した者(以下「参加者」という。)が、本要領等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。質問内容及び回答については、全参加者に通知します。

なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要です。

(1) 様式 質問書(要領1)

(2) 提出先 横浜市交通局 総務課 筒井・藤原

電子メールアドレス:kt-koho@city.yokohama.jp

(3) 提出方法 電子メール(ただし、電話にて着信確認を行ってください。)

(4) 提出期限 令和6年1月24日(水)午後5時00分まで(必着)

(5) 回答送付日及び方法

令和6年1月30日(火)電子メールによる。

## 6 提案書

(1) 用紙の大きさは原則A4判とし、縦型の場合は左綴じ、横型の場合は上綴じとしてください。また、A4判より大きな用紙は折りたたんでください。なお、パネルや電子データは不可とします。  
※提案書には一切社名を記載しないでください。

(2) 提案書には次の内容を記載してください。

ア 会社概要及び過去5年以内の定期的な広報作成実績(様式自由)

イ 業務実施方針及び業務実施体制等について

(ア) 業務実施方針について【様式3-1】

横浜市交通局広報誌「ぐるっと」制作方針を踏まえ、貴社の業務実施方針をPRポイントや編集・デザインのコンセプト・工夫点などを含めて記載してください(別紙可)。

(イ) 通常時の業務実施体制について【様式3-2(1)】

プロポーザル提案書作成デザイナー及びライターの氏名・経歴を記入してください。契約締結後、提案書に記載されたデザイナー・ライター本人が紙面を作成すること。

(ウ) 緊急時の業務実施体制について【様式3-2(2)】

主たるデザイナー及びライターがやむを得ない理由により原稿作成ができなくなった場合のバックアップ体制を記入してください。

ウ 企業としての取組に関する申告書【様式3-3】

### 工 広報誌デザイン

広報誌夏号の特集テーマが「グリーンライン沿線で楽しむ子育て」であるという想定のもと、

広報誌の表紙、特集記事面及び職員紹介情報を制作してください。

(ア) 表紙

特集テーマに基づいた表紙デザイン1点(サイズ:縦 29.7cm×横 10.5 cm)

「横浜市交通局広報誌『ぐるっと』」であること及び「2024年 夏号」であることを記載してください。

(イ) 特集記事面

・特集のタイトル1点

テーマを逸脱しない範囲内でタイトルを付けてください。

・特集の内容を説明するリード文1点

・店舗又は施設などのスポット紹介

紹介には、地図(起点は市営交通の駅・バス停)と紹介文とイラストを含むこと。

・特集記事面全体の記事レイアウト(サイズ:縦 29.7cm×横 31.5 cm)

写真やイラストなどを効果的に使用し、視覚に訴える紙面とします。

(ウ)職員紹介情報

・市営交通で働く職員を紹介するコーナーのタイトル・リード文各1点

・市営交通で働く職員の紹介文1点

サイズ縦 15.5cm×横 10.5 cm

・WEB イメージ画面

職員紹介情報について、交通局 WEB に掲載する際の画面イメージを作成すること。ただし、交通局WEBは、タイトルや本文、写真のレイアウト等が、参考ページに掲載されているパターンに限られます。このパターンの中で見やすいページとなるよう、どんなデータをご提供いただけるか、ページデザインに落とし込んだ状態でご提案ください。

※実際の掲出作業は、納品された WEB 用のデータを元に発注者がします。

<参考ページ>

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kotsu/bus/odekake/guruttostory10.html>

オ 本誌 PR に資する提案

本誌をより多くの方に読んでいただき、沿線の魅力をより広く PR していくために、公式インスタグラムとの連携など提案できる場合はご提案ください。ただし、提案の実現に係る費用は本委託業務料に含むものとします。

<公式インスタグラム>

[https://www.instagram.com/gurutto\\_yokohama\\_official/](https://www.instagram.com/gurutto_yokohama_official/)

カ その他の提出物の提出

(ア)PDF ファイル(ア～オの内容を PDF ファイル化したもの)

(イ)参考見積書 消費税を加算していないもの1通

7 提案書を特定するための評価基準

提案書評価基準のとおり

## 8 提案書の提出

(1) 提出部数 6部(正1部、評価委員会用5部)

(2) 提出先 4(2)と同じ

(3) 提出方法 持参又は郵送

郵送の場合は、書留郵便とし、期限までに到着するように発送してください。持参の場合は、平日午前9時00分から正午まで及び午後1時00分から午後5時00分までの間に受け付けます。

(4) 提出期限 令和6年2月7日(水)午後5時00分まで(必着)

## 9 プロポーザルに関するヒアリング

(1) 実施日時 令和6年2月22日(木)

(2) 実施場所 横浜市役所19階大会議室(横浜市中区本町6丁目50-10)

(3) 出席者 責任者を含む3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	交通局第二物品供給等一般競争入札参加資格審査等委員会	「横浜市交通局広報誌「ぐるっと」制作業務委託」に係るプロポーザル評価委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、受託候補者の特定に関すること	プロポーザルの評価に関すること
委員	経営管理部長(委員長) 総務部長 経営管理課長 総務課長 経営管理課契約会計管理係長	経営管理課長(委員長) 総務課長 高速鉄道本部営業課長 自動車本部営業課観光・貸切担当課長 資産活用課長

## 11 その他

(1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。

(2) 無効となるプロポーザル

ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

イ 虚偽の内容が記載されているもの

ウ 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

エ 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

オ 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

(3) 特定・非特定の通知

ア 提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

イ 特定されなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により選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、当局が通知を発送した日の翌日から起算して、閉庁日

を除く5日後の午後5時00分までに提案書提出先まで提出しなければなりません。

ウ 当局が前項により説明を求められたときは、当局が書面を受領した日の翌日から起算して、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。

(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) プロポーザルの取扱い

ア 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。

イ 提出されたプロポーザルは、公正性、透明性を期すために、「横浜市個人情報の保護に関する条例」等関連規定に基づき公開することがあります。

ウ 提出された書類は、プロポーザル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。

エ プロポーザルの提出後、当局の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

オ プロポーザルに虚偽を記載した場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、本市各局の業者選定委員会において選定を見合わせることができます。

カ 提出された書類は、返却しません。

(7) その他

ア プロポーザルの作成のために当局において作成された資料は、当局の了解なく公表、使用することはできません。

イ プロポーザルは、受託候補者の選定を目的に実施しますが、契約後の業務は、今回提出されたプロポーザル提案書と同等の編集・デザインのクオリティで行うこととします。

ウ プロポーザルの提出は、1社につき1案のみとします。

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、当局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なうことがあります。

オ 参加意向申出書の提出期限以後又は指名通知の日以後、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、受託候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続を行います。

## 12 評価結果の通知

令和6年3月中旬～下旬に書面にて通知いたします。