

広報えびな印刷製本業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年10月

海老名市

広報えびな印刷製本業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

海老名市が発行している「広報えびな」について、わかりやすく親しみやすいデザインで、市民が必要とする市政情報を適切かつ効率的に作成、発行を行い、提供を行うことを目的とする。

2 プロポーザルの概要

広報えびな印刷製本業務を実施するに当たり、必要な実績、知識、理解、価格、創意工夫等の諸条件を総合的に満たす事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により選定する。

(1) 名称

広報えびな印刷製本業務公募型プロポーザル

(2) 主催者

海老名市

(3) 担当部署

海老名市市長室シティプロモーション課シティプロモーション係

(4) 選定方法

本プロポーザルでは、提案書等の書類審査、プレゼンテーション及びヒアリング審査により選定委員会が審査を行い、最優秀提案者の選考を行う。

なお、提案者が多数の場合には、海老名市プロポーザル方式契約実施要綱（以下「要綱」という。）第12条の規定により事前審査を実施する場合がある。

(5) 審査結果の通知等

審査結果は、最優秀提案者及びそれ以外の提案者へ個別に文書で通知すると共に、最優秀提案者を市ホームページへ掲載する。なお、市から通知を受けた最優秀提案者以外の提案者は、要綱第11条第3項により理由について説明を求めることができる。

(6) 情報公開

審査結果に関する情報について、海老名市情報公開条例（平成14年条例第32号）に基づく公開請求があった場合は、同条例第7条各号に掲げる非公開情報を除き、公開する。なお、公開の可否は、市で判断し、判断基準については、別紙「プロポーザルの実施に係る事業者選考の情報公開基準について」のとおりとする。

3 業務概要

(1) 業務名

広報えびな印刷製本業務

(2) 業務内容

別添仕様書のとおり

(3) 履行場所

海老名市勝瀬175番地の1ほか市が納品場所として指定した場所

(4) 実施期間

契約締結日から令和11年6月15日まで

(令和8年7月1日号～令和11年6月15日号)

(5) 見積上限額（消費税相当額含む。）

令和7年度 金 0円

令和8年度 金41,011,000円

令和9年度 金52,016,000円

令和10年度 金52,266,000円

令和11年度 金10,872,000円

※上記金額は、契約時の予定価格を示すものではない。

※見積金額は、上記見積上限額を超えてはならない。

4 最優秀提案者選定までのスケジュール

	項目	日程
1	プロポーザル公告、参加意向申出受付開始、 質疑受付開始	令和7年10月15日(水)
2	質疑締切	令和7年10月22日(水)
3	参加意向申出の受付締切	令和7年10月29日(水)12時
4	参加資格確認結果通知、 提案書類提出受付開始	令和7年11月6日(木)
5	提案書提出締切	令和7年11月17日(月)
6	審査(書類、プレゼンテーション及びヒア リング)	令和7年11月28日(金)
7	審査結果通知及び最優秀提案者公表	令和7年12月8日(月)

※スケジュールは予定であり、変更する場合がある。

5 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、公告日現在において次に掲げる全ての要件を満たすこと。

- (1) 公告日現在の年度の海老名市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 海老名市競争入札参加停止等措置要綱(平成21年4月1日制定)の規定による停止措置を現に受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 当該業務遂行に必要な資格や能力等を有する者で、市長が認めた者
- (5) 破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てがされていないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受け、又は民事再生

法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた場合は、この限りではない。

- (6) 事業者及びその代表者又は役員等が海老名市暴力団排除条例（平成22年条例第43号）第2条各号のいずれにも該当しないこと。
- (7) 令和2年4月1日以降に業務を完了させた国、都道府県又は市町村が定期的に発行する広報誌の作成実績があり、過去の作成業務から培った多くの知識及び技術力を当該事業に反映させることができること。
- (8) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

6 配布書類

(1) 配布期間

令和7年10月15日（水）から令和7年10月29日（水）12時まで

(2) 入手方法

海老名市ホームページからダウンロード

(URL : <https://www.city.ebina.kanagawa.jp/shisei/nyusatsu/proposal/1009634.html>)

(3) 配布書類一覧

- ア 海老名市プロポーザル方式契約実施取扱要綱
- イ 広報えびな印刷製本業務に係る公募型プロポーザル実施要領
- ウ 広報えびな印刷製本業務仕様書
- エ 広報えびな印刷製本業務に係る公募型プロポーザル提案評価基準
- オ 海老名市プロポーザル方式参加意向申出書（要綱第1号様式）
- カ 会社概要説明書（様式1）
- キ 参加資格確認事項申告書（様式2）
- ク 業務実績確認書（様式3）
- ケ 予定担当者実績及び業務実施体制確認書（様式4）
- コ 質疑書（様式5）
- サ 海老名市プロポーザル方式提案書等提出意思確認書（要綱第4号様式）

- シ 提案書（様式6）
- ス 見積書（様式7）
- セ 単価内訳書（様式8）
- ソ 非公開としたい情報届出書（様式9）
- タ 海老名市プロポーザル方式参加辞退申出書（様式10）

7 質疑方法及び期限

プロポーザルに関する質疑は、次のとおりとする。

（1） 提出方法

様式5「質疑書」により電子メールにて提出すること。なお、電子メール以外の手段による質問は受け付けない。

（2） 提出回数

提案者ごとに1回まで

（3） 提出先アドレス

pr@city.ebina.kanagawa.jp

提出メールの件名は「【プロポーザル質問 社名（事業者名）】」とする。

（4） 提出期限

令和7年10月22日（水）17時15分まで

（5） その他

ア 質問内容が不明瞭なものについては回答しない場合がある。

イ 全ての質問への回答については、令和7年10月29日（水）までに市ホームページに公開する。

8 参加意向申出

（1） 提出書類

- ア 要綱第1号様式 海老名市プロポーザル方式参加意向申出書
- イ 様式1 会社概要説明書
- ウ 様式2 参加資格確認事項申告書
- エ 様式3 業務実績確認書

記載する実績は、令和２年４月１日以降に業務が完了した
類似業務（１件以上）及び代表的な作品を記載すること。

オ 様式４ 予定担当者実績及び業務実施体制確認書

(２) 提出部数

１部

(３) 提出方法

持参又は書留郵便による郵送。持参の場合は、市役所開庁日（土曜開庁日を
除く）の８時30分から17時15分まで（最終日は12時まで）の間に提出

(４) 提出期限

令和７年10月29日(水)12時まで（必着）

(５) 提出先

〒243-0492 海老名市勝瀬175番地の１

海老名市役所市長室シティプロモーション課シティプロモーション係

(６) 参加意向申出の結果通知

市で参加資格の確認を行い、確認結果を海老名市プロポーザル方式参加資格
確認結果通知書（要綱第２号様式）で通知すると共に、海老名市プロポーザル
方式参加意向申出書記載のメールアドレスへも通知する。

また、参加資格を有していることが確認できた者に対しては、海老名市プロ
ポーザル方式関係書類提出要請書（要綱第３号様式）により、提案書提出を要
請する。

(７) 説明要求

要綱第８条第３項の規定により、市から参加資格が認められない旨の通知を
受けた提案者は、市が通知を発送した日の翌日から起算して５日以内（閉庁日
は除く。）までに、市に対して書面によりその理由について説明を求めることが
できる。

９ 提案書の提出について

(１) 提出書類

ア 要綱第4号様式 海老名市プロポーザル方式提案書等提出意思確認書

イ 様式6 提案書

提案書は仕様書及び様式内の指示に基づき作成するものとし、その他提案内容を記載した資料の添付も可とする。

ウ 広報えびな（案）

以下の基本方針に基づき、仕様書に記載した紙質及び印刷色で「令和7年9月1日号」及び「令和7年7月15日号」をリデザインした広報えびな（案）を作成すること。

【基本方針】	・子育て世代を中心としたデザインとする。 ・障がい者や高齢者などが読みやすいレイアウト・配色とする。 ・1日号は「海老名を知ってもらおう広報」、15日号は「市民参加型の広報」をコンセプトとする。
【表紙】	・市民への全戸配布を前提に、市民が手に取った時に印象に残るデザインとする。 ・「えびな」の題字（小学生の作品を使用）、「住みたい 住み続けたい まち 海老名」の文字は必ず入れる。 ・1日号は特集に関連する表紙とする。15日号は市民から募集した写真を用いるため写真内容の変更はしない。 ・海老名市のプロモーションマークは使用しない。

【その他】	・令和7年9月1日号の2ページから5ページまではテキスト、画像及びデザインを含めた記事全体の修正を行い、それ以外のページはテキスト及び画像はダミー可とするが、必要に応じてデザインの変更を行うものとする。 ・ネイビーを基調とした通常記事は、黒を基調としたデザインでリデザインする。カラーはイラスト・写真のみで使用する。 ・えび人など現状のコーナーを継続すること。ただし、掲載ページ順の変更は可とする。 ・目次は1日号・15日号ともに不要とする。 ・市民が登場したり関わったりする新たな企画や、子育て・高齢者に偏らないような新たな連載企画のコーナーを3コーナー提案する。 なお、現在連載中又は過去5年の間に広報えびなで連載していたコーナーと重複する内容は除く。
-------	--

- エ 業務実績書類 他自治体等で発行した広報誌等印刷物(3種類以内)
- オ 様式7 見積書
- カ 様式8 単価内訳書
- キ 様式9 非公開としたい情報届出書(必要な場合。正本1部のみ)
- ク その他の書類 必要に応じて関係書類の提出を求める場合がある。

(2) 提出部数

9部(正本1部、副本8部)

正本には社名、代表者印のあるもの、副本には社名、代表者印のないものを用意すること。要綱第4号様式については正本にのみ添付すること。

(3) 提出期限

令和7年11月17日(月)17時15分まで(必着)

(4) 提出方法及び提出先

参加意向申出と同様

(5) 提出書類作成上及び提出上の留意点

- ア 提出書類等は、言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位を使用して作成する。
- イ 各様式の枠の微調整は可とするが、文字サイズは12ポイントとし、イラスト・イメージ図等の注釈等は6ポイント以上とすること。
- ウ 提案課題は各様式にて指定するサイズ（指定がない場合はA4）、枚数を原則とし、特定される事務所名や記号などは記載しないこと。
- エ 提出した書類等の差し替え、修正等は認めない。また、本業務を行うこととなった場合、提出書類に記載された総括者及び担当技術者は、特別な理由があると市が認めた場合を除き、原則として変更することはできない。

10 審査（書類、プレゼンテーション及びヒアリング）の実施

（1） 審査日程等

- ア 日時 令和7年11月28日（金）
- イ 場所 海老名市役所
- ウ 審査内容 ①書類審査、②本業務に関するプレゼンテーション、③質疑応答
- エ 出席者 3名以内
- オ 審査時間等 企画発表20分以内、質疑応答10分程度
※開始時刻については、追って連絡する。

（2） 注意事項

- ア プレゼンテーションは、本プロポーザル参加者が提案書を選定委員に説明する。この場合において、新たな資料の提出は認めないが、スクリーンで投影することは認める。
- イ プレゼンテーションに必要な機器は持参すること。なお、プロジェクター、HDMIケーブル及びスクリーンは市で用意するものを使用可能とする。
- ウ 提案者の企業概要、履行実績、業務実施体制に関する項目のプレゼンテーションは不要とする。
- エ 企業が特定されるようなプレゼンテーションは避けること

11 審査方法

本プロポーザルの審査は、選定委員会を設置し、提案書の提出があった者の審査を実施する。審査は、「広報えびな印刷製本業務に係る公募型プロポーザル提案評価基準」の各評価事項について各選定委員が採点する。なお、本プロポーザル参加者が多数となった場合には、要綱第12条の規定により書類による事前審査を行うものとし、評価基準の評価項目「業務遂行能力」及び「企画提案」で審査する。

(1) 各選定委員の採点による順位

各選定委員の採点を合計し、選定委員ごとに提案者の順位を決める。

(2) 順位点の算出

前項の順位に基づき、選定委員ごとに提案者の順位点を算出する。(提案者の得点が同じ場合は、該当する複数の順位の順位点の平均点を付与する。)

ただし、「合計総得点が満点に対して70%に満たない場合」又は「選定委員の半数以上が最低評価を下した項目がある場合」のいずれかに該当する場合は、「選外」として取り扱い、順位点の採点から除外する。

順位点は、次のとおりとする。

1 位… 5 点、2 位… 3 点、3 位… 1 点、4 位以下… 0 点

(3) 順位点の合計点による最優秀提案者の選定

選定委員全員の順位点を合計し、審査における提案者順位を決定する。順位点の合計が最も高い者を契約交渉順位第一順位者である最優秀提案者として取り扱い、以下点数が高い順に、第二順位者、第三順位者といった順位をつける。

(4) 順位点の合計点と同じであった場合の取り扱い

順位点の合計点と同じであった場合は、次のとおり上位者を決定する。

ア 評価基準中の「企画提案」の合計点が高い者

イ 前記アの合計点と同じであった場合は、評価基準中の「業務遂行能力」の合計点が高い者

ウ 前記イの合計点と同じであった場合は、提出された見積金額の低い者

12 審査の結果通知

審査結果は、海老名市プロポーザル方式提案書等審査結果通知書（要綱第5号様式）で通知するとともに、市ホームページに公表する。なお、審査の経緯及び内容に関する問い合わせには応じない。

なお、要綱第11条第3項の規定により、市が通知を発送した日の翌日から起算して5日以内（閉庁日は除く。）までに、市に対して書面によりその理由について説明を求めることができる。

13 最優秀提案者の取り扱いについて

- （1） 審査により第一順位者となった提案者と契約締結に向けた交渉を行うが、市が第一順位者との交渉が不調となったと判断した場合には、第一順位者との交渉を終了し、第二順位者と交渉する。以下、第二順位者との交渉が不調となった場合も同様とする。
- （2） 契約は本プロポーザル結果に基づく随意契約とする。
- （3） 契約及び手続きについては、海老名市契約規則及び契約約款による。
- （4） 本要領に定めのない事項については、要綱、海老名市契約規則及び契約約款に準ずる。
- （5） 令和8年3月市議会定例会での令和8年度当初予算案の議決を前提条件とする。

14 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- （1） 本要領に定める手続以外の手法により、選定委員又は事務局等関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めた場合
- （2） 公告の日から契約締結までの期間に本要領の参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- （3） 提出書類に虚偽又は不正の記載があった場合
- （4） 本要領に違反した場合
- （5） 公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認定した場合
- （6） 見積書の金額が見積上限額に示した価格を超過している場合

- (7) その他選定委員会が本要領に違反すると認める場合

15 その他

- (1) 海老名市議会において予算が提案どおり議決されなかった場合、本件については無効とする。この場合において、本件のために行った準備行為等に係る費用は参加希望者が負担する。
- (2) 参加意向申出書の提出ほか、プロポーザルに係る一切の費用は、本プロポーザルに応募しようとする者の負担とする。
- (3) 提出された書類等は返却しない。また、市は提出された書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とする。
- (4) 提出された書類等は、海老名市情報公開条例第7条の規定により開示する場合がある。なお、同条例第14条に基づき非公開としたい情報がある場合は、非公開としたい情報届出書（様式9）により届け出ること。ただし、届出があった情報であっても、公開の判断については市が行うものとする。
- (5) 海老名市プロポーザル方式参加意向申出書提出後に辞退する場合は、海老名市プロポーザル方式参加辞退申出書（様式10）を提出すること。
- また、期限までに提案書等の提出がない場合については、海老名市プロポーザル方式参加意向申出書の提出があっても辞退したものとみなす。
- (6) プロポーザルは、提案の選定を目的に実施するものであり、契約する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ない。契約後の業務内容については請負者と市との協議により仕様を確定し、その上で契約を締結する。
- (7) 契約書は取り交わすものとし、海老名市が作成する。ただし、契約締結に必要な費用は請負者の負担とする。
- (8) 本要領に定めのない事項については、海老名市プロポーザル方式実施取扱要綱、海老名市契約規則及び契約約款に準ずる。
- (9) 本要領に定めるもののほか、必要な事項については市長が定める。

プロポーザルの実施に係る事業者選考の情報公開基準について

1 趣旨

この基準は、「海老名市広報えびな印刷製本業務に係る公募型プロポーザル」（以下「本件」という。）の実施に当たり、プロポーザル方式による事業者選考等情報に係る情報公開の基準として、必要事項を定めるものです。

なお、この基準は、本件の事業者選考に応募する団体・法人（以下「提案者」という。）に対して事前に周知するものです。応募する場合は、海老名市情報公開条例（以下「条例」という。）及び本基準の内容を了解の上応募することを条件とします。

2 情報公開対象文書及び基準

○：全部公開、△：一部公開、×：非公開

情報公開対象文書（例示）			特定後	契約締結前	契約締結後
提案	事業提案に関する書類	参加意向申出書	×	×	△
		企画提案書	×	×	△
		受注体制文書、見積書等	×	×	△
	法人の資格に関する書類	会社組織図、会社概要	×	×	△
		財務諸表等	×	×	△
募集	仕様書、募集要項		×	○	○
	事業者を選考するための評価項目・配点		×	○	○
選考	評価結果		次頁参照	△	○
	選考委員会	委員名簿	○	○	○
		議事内容の記録	×	×	△

「△：一部公開」について

条例第7条各号に規定する非公開情報を除く公開をいう。なお、同条第1号及び第2号については、適用の考え方を例示する。

※前提として、行政文書は公開が原則であるので、留意すること。

規定	概要	適用基準（例）
第1号	個人に関する情報であって、氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの又は公にすることにより、特定の個人の権利利益を害するおそれがあるもの。	原則非公開情報とする。 例：氏名、顔写真、役職等
第2号	法人その他の団体に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの。	法人等の権利利益の内容、性質等に応じ、必要性を考慮して非公開情報とするかを判断する。 なお、この「おそれ」の判断に当たっては、当該法人等の意見を参考とするが、単なる確率的な可能性ではなく、法的保護に値する蓋然性が認められない場合は非公開情報とはならないので、留意すること。

＜＜第２号の適用に関する基準について＞＞

次のすべてに該当する情報は、第三者意見照会の内容に関わらず、非公開情報と取り扱う。

- ① 本件の評価基準の評価項目（総論的な評価項目は除く）に該当すること。
- ② 公開請求時において、当該情報の作成者以外のものにとって既知の情報でないこと。なお、本市業務等で実施している内容は、既知の情報と取り扱うものとする。
- ③ 当該情報の作成者が本件以外の業務において提案可能と考えられる、具体的な実施方法であること。前提となる考え方や法令等解釈などについては、一般事項と取り扱い、原則として非公開情報に含まない。

「評価結果」について

契約締結前においては、最優秀提案を特定（以下「提案特定」という。）した後に、提案特定をされたもの（以下「特定者」という。）が特定できない形で公開できるものとする。

提案者の評価結果については、自己の評価結果に限り、提案特定後に情報提供をすることができる。

「選考委員会の委員名簿」について

最優秀提案者特定後に公開できるものとする。

3 ホームページ上の公表

最優秀提案者特定後、次の事項を市のホームページに掲載し、掲載期間終了後も公開の対象とする。

- ① 業務名
- ② 業務概要
- ③ 提案者の名称(契約締結後においては、特定者及び特定者以外の提案者の名称)
- ④ 所管課の名称
- ⑤ その他必要事項

4 この基準によらない場合

この基準に定めのない事項及び特別な事情によりこの基準によらない場合は、条例その他関係法令等に基づき、市が取扱いを決定する。