



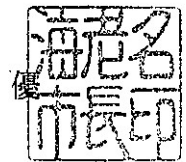
海老名市告示第236号

海老名市プロポーザル方式契約実施取扱要綱(平成20年4月1日制定。以下「要綱」という。)第6条の規定に基づき「広報えびな印刷製本業務」の公募型プロポーザルを以下のとおり実施する。

令和7年10月15日

海老名市長

内 野



1 業務名、業務内容及び契約期間

(1) 業務名

広報えびな印刷製本業務

(2) 業務内容

「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」(以下「実施要領」という。)に記載のとおり

(3) 契約期間

契約締結の日から令和11年6月15日まで

2 提案書の提出者の資格

プロポーザルに参加できる者の資格については、実施要領「5 参加資格」に基づき、次に該当する者とする。

(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。

3 提案書を特定するための評価基準

「広報えびな印刷製本業務公募型プロポーザル提案評価基準」に記載のとおり

4 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

5 参加意向申出書の期間、場所及び方法

(1) 期間

告示の日から令和7年10月29日(水)12時まで

(必着。持参の場合、土日祝日は除く。)

(2) 場所

〒243-0492 神奈川県海老名市勝瀬175番地の1

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

(3) 方法

参加意向申出書に必要書類を添付し、前号の場所へ持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は書留郵便で送付すること。

6 プロポーザル方式関係書類提出要請書交付日及び方法

(1) 交付日

令和7年11月6日(木)

(2) 方法

郵送

7 提出意思確認書及び提案書等の提出の期限、場所及び方法

(1) 期限

令和7年11月17日(月)17時15分まで

(必着。持参の場合、土日祝日は除く。)

(2) 場所

参加意向申出書提出場所と同じ

(3) 方法

前号の場所へ持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は書留郵便で送付すること。

8 要請手続きにおいて使用する言語及び通貨

各手続において使用する言語は日本語とし、通貨については日本国通貨とする。

9 契約書作成の要否

契約書は取り交わすものとし、作成は海老名市が行う。ただし、契約締結に必要な費用(収入印紙等)については、受託者の負担とする。

10 関連情報を入手するための照会窓口

- (1) 本プロポーザル募集に関する詳細は、海老名市ホームページに掲載する。

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

- (2) 本プロポーザルに関する問合せ先

〒243-0492 神奈川県海老名市勝瀬175番地の1

海老名市市長室シティプロモーション課

TEL 046-235-4574 (直通)

FAX 046-233-4401 (直通)

E-mail pr@city.ebina.kanagawa.jp

11 提案書等の取扱い

提案に必要な費用（提案書の作成及び提出費用等、必要書類の作成及び提出費用の旅費等を含む。）は、各参加者の負担とする。また、提出された提案書等は返却しない。

12 その他海老名市が必要と認める事項

- (1) 以下の費用については、受託者の負担とする。

ア 本プロポーザルに関する費用

イ 契約締結に必要な費用（収入印紙等）

ウ 契約締結から本委託業務開始までの間において準備等に要する費用

- (2) 上記1～12(1)の項目以外の事項については、以下の書類を参照し、当該内容に従って参加するものとする。（一部内容が重複するものもあり）

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

海老名市プロポーザル方式契約実施取扱要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市が発注する契約に関し、海老名市契約規則（平成15年規則第20号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、プロポーザル方式による随意契約を締結しようとする場合の事務取扱について、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) プロポーザル方式 当該契約の受託者又は発注仕様（以下「受注者等」という。）を特定する場合において、一定の条件を満たす提案者を公募又は指名選定し、当該契約に係る実施体制、実施方針、業務の履行に関する提案書等（以下「提案書等」という。）の提出を受け、必要に応じヒアリングを実施した上で、当該提案書等の審査及び評価を行い、当該契約の相手方として最も適した者を特定して行う契約方法をいう。
- (2) 公募型プロポーザル方式 プロポーザル方式の実施について公告して参加者を募り、選定条件に適合する者の絞り込み等をし、提案を求め、当該契約の相手方として最も適した者を特定して行う契約方法をいう。
- (3) 指名型プロポーザル方式 事前に定めた選定条件に基づき、プロポーザル方式の提案者等の提出者（以下「提案者」という。）を指名し、提案を求め、当該契約の相手方として最も適した者を特定する契約方法をいう。

(対象業務)

第3条 市長は、次の各号のいずれかに該当する業務について、プロポーザル方式により契約を締結することができる。

- (1) 高度な創造性、技術力、専門的な技術又は経験を必要とする業務
- (2) アイデア、デザイン、技術力等を求め、提案者の資質によりその業務の成果に大きな差異が生じると懸念される業務

- (5) プロポーザル関係書類提出要請書交付の期間、場所及び方法
- (6) 提出意思確認書提出の期限、場所及び方法
- (7) 提案書提出の期限、場所及び方法
- (8) 要請手続において使用する言語及び通貨
- (9) 契約書作成の要否
- (10) 関連情報を入手するための照会窓口
- (11) 提案書等の取扱い
- (12) その他市が必要と認める事項
(提案者の参加表明手続等)

第7条 公募型プロポーザル方式に参加しようとする者は、当該公告において指定する日までに、発注する契約ごとに、海老名市プロポーザル方式参加意向申出書（第1号様式。以下「参加意向申出書」という。）及び必要書類（当該公告において指定された場合に限る。）を提出しなければならない。

2 市長は、前項の参加意向申出書の提出があったときは、選定委員会に諮って、前条第2号の規定に基づく提案資格を満たす者であるかを確認するものとする。

(公募型プロポーザルの提案資格確認の通知)

第8条 市長は、参加意向申出者に対し、公告において指定する日までに、提案資格の確認の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（第2号様式）により通知するものとする。

2 市長は、前項の通知を行う場合、提案者として提案資格が認められなかった者に対しては、提案資格が認められなかった旨及びその理由を記載するものとする。

3 前項の通知を受けた者は、市長に対して書面により、その理由についての説明を求めることができるものとする。この場合において、書面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。）に提出しなければならない。

4 市長は、前項により説明を求められたときは、説明を求めた者に対して書面により回答するものとする。

の説明を求めることができるものとする。この場合において、書面は選定委員会が通知を発送した日の翌日から起算して5日以内（閉庁日を除く。）に提出しなければならない。

- 4 市長は、前項により説明を求められたときは、説明を求めた者に対し書面により回答するものとする。

（提案者が多数見込まれる場合の措置）

第12条 市長は、提案者が多数あり、受託者の特定に著しい支障が生じると認められるときは、選定委員会においてあらかじめ定めた基準に基づき、事前審査を実施し、基準を満たさない提案書等について選定委員会での評価対象としないことができる。

（提案書等の取扱い）

第13条 提出された提案書等は、提案者に返却しないものとする。

- 2 提出された提案書等は、提案者に無断で使用しないものとする。
- 3 提案書等の作成及び提出に要する費用は、提案者の負担とする。

（結果の公表）

第14条 市長は、プロポーザル方式の審査結果及び特定者をホームページその他の方法により公表するものとする。

（提案資格の喪失等）

第15条 提案者として選定された者が、選定後において、次のいずれかに該当するときは、当該契約に係る提案を行うことができないものとし、既に提出された提案書等は無効とする。

- (1) 第4条に規定する参加資格を満たさないこととなったとき。
- (2) 参加意向申出書及び提案書等に虚偽の記載をしたとき。

- 2 特定者が、契約の締結までの間に前項各号に該当することとなったときは、特定者であることを取り消すものとする。

- 3 前2項の場合において、市長は、当該提案者又は特定者に対し、理由を付して通知しなければならない。

第1号様式（第7条関係）

年 月 日

海老名市長 殿

住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

海老名市プロポーザル方式参加意向申出書

次の事業のプロポーザルに参加したいので、海老名市プロポーザル方式契約実施取扱要綱第7条の規定により申出します。

事業名：

連絡担当者

所 属

ふりがな

氏 名

電 話

F A X

E-mail

第3号様式（第9条関係）

年 月 日

（商号又は名称）

（代表者職氏名）様

海老名市長 内 野 優

海老名市プロポーザル方式関係書類提出要請書

次の事業について所定の期日までに海老名市プロポーザル方式提案書等提出意思確認書（第4号様式）を提出していただきたく、海老名市プロポーザル方式契約実施取扱要綱第9条の規定により通知します。

事業名：

1 提出書類

（1）プロポーザル方式提案書等提出意思確認書

（提出期限 年 月 日）

（2）プロポーザル方式提案書等 （提出期限 年 月 日）

（3）質問書 （提出期限 年 月 日）

2 その他関係書類

（1）提案書等

（2）説明資料

（3）提出書類電子データ（参考）

担 当

第 5 号様式（第 11 条関係）

年 月 日

（商号又は名称）

（代表者職氏名）様

海老名市長 内 野 優

海老名市プロポーザル方式提案書等審査結果通知書

貴者から提出のあった次の事業の提案書等について審査が終了しましたので、海老名市プロポーザル方式契約実施取扱要綱第 11 条の規定により通知します。

事 業 名 :

結果①：最適であると特定しました。

契約等の手続きにつきましては、別途連絡します。

結果②：下記の理由により特定しませんでした。

理由：××のため

担 当

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

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。

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）

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

- ・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

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

- (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。

<<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。

広報えびな印刷製本業務仕様書

1 件名

広報えびな印刷製本業務

2 履行期間

契約締結の日から令和11年6月15日まで

3 履行場所

海老名市勝瀬175番地の1 海老名市役所

4 発行号

令和8年7月1日号から令和11年6月15日号まで

(原則毎月1日・15日発行、全72号)

5 業務内容

広報えびなの発行に伴う次の業務とする。

- (1) 市が指定する部数の印刷・製本
- (2) 誌面デザイン・レイアウト
- (3) リライト及び一部の取材・原稿作成・撮影
- (4) 入稿・校正・製版・色校正・印刷・納品等に関する業務
- (5) Web版広報に関する業務
- (6) その他広報えびな発行に必要な業務

6 業務内容の基本仕様

- (1) 印刷・製本

ア サイズ

A4判

イ 想定ページ数

基本16頁。原稿量に応じて12頁、20頁、24頁、28頁と4頁ごとに変動する。

ウ 印刷色

誌面構成により4色とする。カラーユニバーサルデザインの考え方を取り入

原稿はデータファイル（一部紙原稿も含む）で支給。必要に応じて、イラスト・図・表・地図等も作成すること。なお、紙原稿については、掲載誌面に合わせ直接入力すること。原稿作成等は、えび人など、月に1回程度行うこと。

必要に応じてライター・カメラマン等が取材に同行すること。

（４） 入稿・校正・製版・色校正・印刷・納品

ア 入稿は電子メール等を利用し、データで行うものとする。編集の都合で入稿時に原稿が未着の場合や、入稿後でも必要に応じ原稿を差し替える場合がある。なお、原稿は紙のみの原稿、写真は紙焼きまたはポジフィルムで支給する場合がある。

イ 校正日は、原則として2日間とする。校正日が1日対応のときは、可能な限り速やかに原稿を戻せるよう体制を整えること。

ウ 入稿から納品までの日数を可能な限り短縮すること。

エ 緊急的な記事の差し替え等にも対応できるようにすること。

オ 市職員が行う校正作業は、電子メールを利用して行うものとする。

カ 校正の回数は、概ね8回を基準とし、初校から校了まで何度でも校正ができる体制を整えること。

キ 校正者は、校正日後から色校正日までに校正を行い、結果を市に連絡すること。

ク 各号の色校正は、本紙校正とし、請負業者がゲラを市役所に届け、市は校正結果を請負業者に連絡する。

ケ 納品は、原則として発行日の3開庁日前までに、市が配布契約を結んだ業者に午前9時までに一括して引き渡すこととする。

（５） Web版広報

ア 広報誌の下版したデータをWeb用にPDF化し、文字原稿をテキストデータ化するとともに、作成した地図・表・イラスト等の図形ファイルを市役所に届けること。

イ Web公開用として、ブック版等のデータを納入すること。ただし、電子ブ

行すること。

- (3) 印刷費等について、価格高騰が生じた場合、第三者が作成した根拠などの客観的な資料を用いて打合せを行うこと。
- (4) この仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ処理する。

広報えびな印刷製本業務公募型プロポーザル提案評価基準

選考委員は、別記「評価基準表」の「評価の視点」に基づき評価する。

1 評価の段階等

評価の段階、評価の段階の基準及び点数については、次のとおりとする。

段階	評価の段階の基準	点数
A	「評価の視点」の内容等が具体的な記載により網羅されており、その内容が実践可能かつ効果的であるなど、特に優れている。	5点
B	「評価の視点」の内容等が具体的な記載により網羅されており、その内容が、実践可能かつ効果的であるなど、優れている。	4点
C	「評価の視点」の内容等が具体的な記載により網羅されている。	3点
D	「評価の視点」の内容等に関して、具体的な記載がないなど、不十分である。 ※代案の提示等により補完している場合は、不足がないものとして取り扱う。	0点

2 順位点の算出方法

別記「評価基準表」の「評価の視点」に基づき、各選考委員が提案者ごとに評価した点数を合計し、選考委員ごとの順位を決定する。

3 順位について

(1) 前記2の順位に基づき、選考委員ごとに順位点を算定する。ただし、選考委員全員の評価基準表「配点」の合計点が満点に対して70%未満である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は、当該提案者については「選外」として取り扱うものとし、次の(2)から除外する。

(2) 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位以降…0点

(3) 選考委員全員の順位点の合計点に基づき、審査における提案者順位を決定する。

4 順位点の合計が同点であった場合の取扱い

順位点の合計が同点であった場合は、次のとおり上位者を決定する。

(1) 評価基準表中の「企画提案」の合計点が高い者

(2) 前記(1)の合計点と同じであった場合は、評価基準表中の「業務遂行能力」の合計点が高い者

(3) 前記(2)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

評価基準表

評価項目	評価事項	配点	評価の視点
業務遂行能力	業務実績	5	過去に自治体広報を受託していた期間
	業務実施体制	5	広報校正・編集、印刷、納品といった発行までの流れの安定性
	人員配置	5	デザイナーなどの配置。代わりの者がいるかなど
企画提案	編集能力	5	正確性、迅速性の担保など
		5	打合せなどのコミュニケーション
	スケジュール管理	5	編集スケジュールの適切性
	緊急対応・連絡体制	5	災害時対応・平時を含めた連絡体制づくり
		5	不測の事態への対応
	デザイン性	10	基本方針を踏まえた全体のデザイン性
		10	表紙部分
		5	情報量の適切性など
		5	文字の読みやすさや配色の見やすさ（ユニバーサルデザイン）
		5	やさしい日本語対応
	コーナー企画	5	基本方針をベースに新たなコーナーの提案
		5	コーナーの独自性
追加提案、独自提案 ※①～③の提案に関する回答のほか、新たな提案があれば配点の範囲内で加点		5	①印刷に係る経費を抑える工夫（紙質、インクなど）
		5	②広報のデジタル化、多言語対応等
		5	③効率化・作業の短縮化を図るための対応
合計		100	

第1号様式（第7条関係）

年 月 日

海老名市長 殿

住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

海老名市プロポーザル方式参加意向申出書

次の事業のプロポーザルに参加したいので、海老名市プロポーザル方式契約実施取扱要綱第7条の規定により申出します。

事業名：広報えびな印刷製本業務

連絡担当者

所 属

ふりがな

氏 名

電 話

F A X

E-mail

様式 1

会社概要説明書

住所
商号又は名称
代表者職氏名

かながわ電子入札共同システム 本 ID（認定番号） ※入札で使用する 6 桁の番号	
設立年月日	
資本金	
会社沿革（略歴）	

社員構成

分野	資格	人数	合計	備考
		人	人	
		人		
		人	人	
		人		
		人	人	
		人		
		人	人	
		人		

海老名市長 殿

住所
商号又は名称
代表者職氏名

参加資格確認事項申告書

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の「5 参加資格」に記載されている要件について、次のとおり申告します。

事業名：広報えびな印刷製本業務

番 号	項 目	確 認
(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。	はい・いいえ
(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。	はい・いいえ
(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。	はい・いいえ
(4)	当該業務遂行に必要な資格や能力等を有する。	はい・いいえ
(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。※ 1	はい・いいえ
(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。	はい・いいえ
(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。	はい・いいえ
(8)	その他、法令等に違反していない又は違反する恐れがない。	はい・いいえ

※ 1 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。）を受けた場合は除く。

※ 2 上記に規定する要件のうちいずれか一つでも備えなくなったときは、選定を取り消す場合がある。

業務実績確認書

商号又は名称
代表者職氏名

【業務実績】

※令和 2 年 4 月 1 日以降に業務を完了した類似の実績を記入すること。5 件以上ある場合は主な実績を 5 件記入すること。

※受託状況が確認できる書類（契約書等）の写しを添付すること。

委託名称 (所在地)	契約期間	業務内容
	年 月 ~ 年 月	
	年 月 ~ 年 月	
	年 月 ~ 年 月	
	年 月 ~ 年 月	
	年 月 ~ 年 月	

様式 4

予定担当者実績及び業務実施体制確認書

商号又は名称
代表者職氏名

編集担当者	名前		所属・職名	
	経歴等			
	業務経験年数	(通算)	年	(現在の部門) 年
	専門分野			
	資格等			
	過去5年以内に年間を通して他市町村の広報誌の編集・印刷に携わった実績(契約名、契約期間、業務内容、担当業務)			
	現在の手持ち業務件数及び状況			
	本業務で担当する分担業務の内容			
デザイナー	名前		所属・職名	
	経歴等			
	業務経験年数	(通算)	年	(現在の部門) 年
	専門分野			
	資格等			
	過去5年以内に年間を通して他市町村の広報誌の編集・印刷に携わった実績(契約名、契約期間、業務内容、担当業務)			
	現在の手持ち業務件数及び状況			
	本業務で担当する分担業務の内容			

イラストレーター	名前		所属・職名	
	経歴等			
	業務経験年数	(通算)	年	(現在の部門) 年
	専門分野			
	資格等			
	参画した主要な業務の概要と従事した役割			
	現在の手持ち業務件数及び状況			
	本業務で担当する分担業務の内容（専任・非専任の記載含む）			
校正者	名前		所属・職名	
	経歴等			
	業務経験年数	(通算)	年	(現在の部門) 年
	専門分野			
	資格等			
	参画した主要な業務の概要と従事した役割			
	現在の手持ち業務件数及び状況			
	本業務で担当する分担業務の内容（専任・非専任の記載含む）			

※ 編集担当者、デザイナー、ライター、カメラマン、イラストレーター、校正者等を1名以上配置するものとする。なお、編集担当者・デザイナーは他の職を兼ねることはできない。

※ 必要に応じて行の追加自由。

※ 「業務経験年数」については、勤務年数を記載すること。

※ 「資格等」については、それを証明する書類の写しを添付すること。

質疑書

海老名市長 殿
(シティプロモーション課)

所在地
商号又は名称
代表職氏名
担当者氏名
電話番号
E-mail

事業名：広報えびな印刷製本業務

No.	質問の書類名 ページ数 項目名	質疑内容
		(記入日) 令和 年 月 日

記入欄が不足する場合等は、別紙（任意様式）を使用してください。

【提出先】 アドレス pr@city.ebina.kanagawa.jp
※メールの件名は「【プロポーザル質問 社名（事業者名）】」で送ってください。
※質疑の受付は提案者ごとに1回まで。

【提出期限】 令和7年10月22日(水) 17時15分受信分まで

【質疑と回答の公表】
回答は、質疑書を提出した事業者に対して電子メールにより送付します。
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ります。
また、全ての質疑及び回答については、令和7年10月29日(水)までに市ホームページに掲載します。

年 月 日

海老名市長 殿

住所

商号又は名称

代表者職氏名

印

海老名市プロポーザル方式提案書等提出意思確認書

次の事業について、プロポーザルに（参加・不参加）の意思を確認するため、海老名市プロポーザル方式契約実施取扱要綱第9条の規定によりこの書類を提出します。

事業名：広報えびな印刷製本業務

連絡担当者

所 属

ふりがな

氏 名

電 話

F A X

E-mail

提案書

(広報えびな印刷製本業務)

商号又は名称

代表者職氏名

担当者氏名

電話番号

E-mail

※各項目について、提案の概要を簡潔に記入してください。(欄拡大自由。ただし各項目当たり A4 判 1 枚程度とする。)

※必要に応じて、資料の添付は可能です。(各項目 A4 判又は A3 判 1 枚程度)

1 正確性、迅速性の担保のための取り組みについて記入してください。
2 打合せなどのコミュニケーションの工夫について記入してください。
3 編集スケジュールについて、現行スケジュールからの改善案があれば記入してください。 【現行(発行日から逆算)】入稿：19 営業日前、校正：14・11 営業日前、色校正：8 営業日前、印刷：7 営業日前、納品：3 営業日前

9 文字の読みやすさや配色の見やすさ（ユニバーサルデザイン）の工夫について記入してください。
10 やさしい日本語への対応について記入してください。
11 基本方針を踏まえた新たなコーナーについて記入してください。
12 11で記入したコーナーの独自性について記入してください。
13 印刷に係る費用を抑える工夫（紙質、インクなど）について記入してください。

見 積 書

令和 年 月 日

海 老 名 市 長 殿

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

海 老 名 市 契 約 規 則 を 堅 く 守 り、次 の 金 額 で 見 積 し ま す。

件 名	広報えびな印刷製本業務										
金 額	千	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十 円

上記の金額に、110/100を乗じた額 円

- (注) 1 金額は、消費税及び地方消費税を除いた額を記入してください。
- 2 金額は、1つの枠に1字図ずつ、アラビア数字で記入してください。
- なお、金額の訂正したものは、無効とします。
- 3 想定される請負料の見込み額を記入してください。

単 価 内 訳 書

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

印

1 単価内訳

品 名	仕 様		単 価 金 額
広報えびな12頁	12頁	4色	円
広報えびな16頁	16頁	4色	円
広報えびな20頁	20頁	4色	円
広報えびな24頁	24頁	4色	円
広報えびな28頁	28頁	4色	円

2 取引にかかる消費税相当額及び地方消費税相当額

消費税相当額及び地方消費税相当額は、単価金額に10/100を乗じた金額とする。

消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方税法（昭和25年法律第226号）の改正等によって、消費税及び地方消費税の額に変更が生じた場合は、その額に応じて加減して支払うものとする。

年 月 日

海老名市長 殿

住所

商号又は名称

代表者職氏名

非公開としたい情報届出書

提出した書類のうち、次の情報について非公開を希望するので届出します。

書 類 名	頁	非公開を希望する事項とその理由

記入欄が不足する場合等は、別紙（任意様式）を使用してください。

※ 本市が受領したプロポーザル関係資料は、海老名市情報公開条例に基づき、原則として公開
します。

※ 全部又は一部の情報の非公開を希望する場合については、条例等に基づく法的保護を必要とする具体的な理由を記入してください。

年 月 日

海老名市長 殿

住所

商号又は名称

代表者職氏名

海老名市プロポーザル方式参加辞退申出書

次の事業のプロポーザルの参加を辞退したいので申出します。

事 業 名：広報えびな印刷製本業務

辞退理由：

連絡先

所 属

ふりがな

氏 名

電 話

F A X

E-mail