

伊丹市広報紙制作委託業務に係る公募型プロポーザル  
企画提案書等作成要領

伊丹市広報紙制作委託業務に係る企画提案書等の作成要領は本書によるものとする。

1. 企画提案書等の作成及び記載上の留意事項

(1) 基本事項

本要領において記載された事項以外の内容を含む企画提案書等、又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない企画提案書等については、提案を無効とする場合があるので注意すること

(2) 提出書類・必要部数

| 提出書類                | 様式   | 提出部数  |    |
|---------------------|------|-------|----|
|                     |      | 原本    | 副本 |
| ①参加申込書              | 様式1  | データ提出 |    |
| ②誓約書                | 様式2  | データ提出 |    |
| ③企画提案書              | 任意様式 | 1部    | 7部 |
| ④提案する伊丹市の広報紙        | 任意様式 | 8部    | 0部 |
| ⑤会社概要               | 様式3  | データ提出 |    |
| ⑥類似業務の実績調書（実績の資料含む） | 様式4  | データ提出 |    |
| ⑦価格見積書及び内訳書         | 任意様式 | データ提出 |    |

※③④は原本・副本それぞれ必要部数と、その他データ提出の書類は CD-R（PDF 形式にして書き込み）で持参又は郵送により提出すること

(3) 企画提案書等の作成及び記載上の留意事項

① 参加申込書【様式1】

・提出者の必要事項（所在地、名称又は商号、代表者職氏名）、窓口となる連絡先（所属・部署名、担当者氏名、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス）、その他必要事項を記載すること

② 誓約書【様式2】

・提出者の必要事項（所在地、名称、代表者職氏名）を記載すること

③ 企画提案書【任意様式】

・企画提案書の内容の記述については、任意の様式とする。用紙の大きさはA4とする  
・提案は、文章（フォントは10.5p以上）での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述すること。また、可能な限り専門的な用語を控え誰でも解りやすい表現とすること  
・企画提案書は、次の(a)～(d)に掲げる項目を各編の見出しとして作成すること  
・ページ番号を付すこと

(a)実施体制

・週単位の業務スケジュール（別紙「伊丹市広報紙の業務フロー」を参考）  
※伊丹市及び受託者の作業行程に必要な日数を記したもの  
※別紙「伊丹市広報紙の業務フロー」の時期は目安であり、変更して提案も可能  
・業務実施にあたっての業務処理体制（組織図等）及び人員体制、人数  
※本業務を担当するデザイナーについては「④提案する伊丹市の広報紙【任意様式】」を担当

当するデザイナーとし、原則契約後も変更できないものとする  
・急遽の対応等が必要になった際の対応方法

(b)提案内容

・業務過程やスケジュールにおいて、他自治体等の実績を基に、効率化・省力化を図るための実現性の高い提案をすること

【参考】現在の広報紙制作方法

[現受託者とのやりとり]

・各所属から申請される掲載希望内容をもとに、広報・シティプロモーション課職員が原稿用テキスト作成（Word）、写真加工、レイアウト指示（紙に手書きで図示）を行い現受託者へ送付（FAX 及びメール）

・現受託者からの第1稿を各所属へ提示のうえ校正を依頼し、修正内容を紙面に朱書きのうえ、現受託者へ送付（FAX 及びメール）を数回行い、校了

[各所属とのやりとり]

・各所属との広報紙制作業務（掲載依頼から校正まで）は、Web 型業務アプリケーションプラットフォームで管理

・提案する広報紙は、レイアウト・写真・イラスト・文章・文字・色使いなどが、読みやすさや見やすさに繋がるものを提案すること

・令和8年1月以降の掲載内容や掲載ルールは④、制作工程は別紙「伊丹市広報紙の業務フロー」のとおり。

(c)業務実績

・他自治体の広報紙（誌）制作業務の実績を示すこと

※【様式4】に記載の実績を記入すること

(d)見積価格

④提案する伊丹市の広報紙【任意様式】

・次の表の各面掲載内容と掲載ルールに基づき、提案する伊丹市広報紙を作成すること

※当該広報紙のデザイン担当者（もしくはグループ）は契約後、原則変更不可

・別紙「広報紙案」は、あくまで掲載する記事とページ割りをイメージしてもらうための案であり、提案する広報紙については、以下の掲載内容・掲載ルール等に基づき作成すること

| 面    | 掲載内容・掲載ルール                                                            |
|------|-----------------------------------------------------------------------|
| 全体   | ・横書きのレイアウト<br>・文字は原則UDフォントを使用。ただし、見出しなどはこれに限らない                       |
| 1    | ・タイトル「広報伊丹」、発行年月日、発行号数を掲載<br>・2面3面に掲載する特集記事に関連する写真やイラスト等を掲載           |
| 2・3  | ・特集記事を2面3面の見開きで掲載<br>・レイアウト、配色、文字の大きさ等自由                              |
| 4・5  | ・市政情報（行政お知らせ）を掲載<br>・配色は、文字の大きさ等自由。ただし、別紙「広報紙案」4・5面の記事内容を該当する面に掲載すること |
| 6～11 | ・イベント記事を掲載<br>・配色、文字の大きさ等自由<br>・6面は、上部「健康 お知らせ・講座」と下部「5月の健診一覧」        |

|     |                                                                                     |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 及び「お知らせ」「いたみびょういん便り」の内容を同面内に掲載すること。「5月の健診一覧」表は、内容を変更せず表の大きさの変更は可能                   |
| 1 2 | ・大きく取り上げたい市政情報、イベント記事、コラム、写真ニュース等を掲載<br>・配色は、文字の大きさ等自由。ただし、別紙「広報紙案」1 2面の記事内容を掲載すること |

・2面、3面の特集は「阪神・淡路大震災から31年。大地震に備え、災害対策を見直そう」をテーマとし、次の内容を盛り込んで作成すること

〔内容・目的〕

平成7年1月17日午前5時46分、突如襲った阪神・淡路大震災では多くの人々の命が奪われ、住宅を失い、まちの姿は一変した。南海トラフを震源とする巨大地震が、今後30年以内に70～80%、今後40年以内では90%の確率で発生し、本市では最大で震度6弱の強い揺れに襲われると想定されている。大きな地震に備え、もう一度身の回りの対策を見直し、心の準備をしておくことを促したい。

〔項目〕

自助（食料備蓄、非常持出品の用意、避難所の確認、家具の固定）  
公助（災害に強いまちづくり、備蓄品充実や避難所生活の環境改善など）  
共助（災害時・平常時における地域の助け合い）

・4～11面は、コーナータイトルとデザインを作成し、別紙「広報紙案」の記事内容を基に作成すること。二次元コードはダミーで可

・12面は、コーナータイトルとデザインを作成し、別紙「広報紙案」の記事内容を基に作成すること。二次元コードはダミーで可。また、裏表紙にふさわしい目を引くようなデザインとすること

⑤会社概要【様式3】

- ・提出者の必要事項を記載すること
- ・従業員数、業務処理体制は、企画提案書提出時の人数、体制を記入すること
- ・会社概要パンフレットなどの資料があればデータで提出すること

⑥類似業務の実績調書（実績の資料含む）【様式4】

- ・平成27年度以降の主な類似契約の実績を記入すること（最近のものから記載すること）
- ・記載した実績のうち、類似する実績最大3件の実際の広報紙など内容が把握できる資料を提出すること

⑦価格見積書及び内訳書【任意様式】

- ・消費税を含んだ金額であること

2. ヒアリングについて

(1) 以下のとおりヒアリングを行う

実施予定日：令和7年7月16日（水）

実施場所：伊丹市役所（伊丹市千僧1ー1）

実施方法：プレゼンテーション20分、質疑応答10分程度

出席者：5名以内

その他：・プレゼンテーションでは企画提案書等について、質疑応答を行う  
・プレゼンテーション時の追加資料の提出及び提示は認めない

(2) ヒアリングの日時、会場、留意事項等は、別途通知する

(3) プレゼンテーションの方法は提出書類の口頭説明、モニターを使用したパワーポイント等による説明とする

※会場設備：モニター、HDMI ケーブル、電源（延長コード含む）

### 3. その他の留意事項

・参加申込書、企画提案書等の追加資料の作成に関する費用及びプレゼンテーションに関する費用は、提出者の負担とする

・参加申込書及び企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び企画提案書等を無効とする。また、提出された参加申込書及び企画提案書等が次のいずれかに該当する場合は、原則その参加申込書及び企画提案書等を無効とする

- ・参加申込書、企画提案書等の全部又は一部が提出されていない場合
- ・白紙である場合
- ・企画提案書等作成要領に指示された項目を満たしていない場合
- ・発注者名に誤りがある場合
- ・提出業者名に誤りがある場合
- ・その他未提出又は不備がある場合

#### 【参加申込書及び企画提案書等の取扱い】

- ・提出者は、提出した参加申込書及び企画提案書等を、本市の了解なく公表、使用してはならない
- ・本市は、受託候補者以外の者が提出した企画提案書等を、伊丹市総合政策部広報・シティプロモーション課において廃棄するものとし、返却は行わない
- ・本市は、提出された参加申込書及び企画提案書等を、受託候補者の決定以外に提出者に無断で使用しない
- ・本市は、参加申込書及び企画提案書等の提出後において、原則として参加申込書及び企画提案書等に記載された内容の変更を認めない
- ・企画提案書等の作成のために本市より受領した資料は、本市の了解なく公表、使用してはならない

以上