

令和7年度広報掲示板ポスター作製に係るプロポーザル実施要領

【令和7年7月1日 公募】

横須賀市（以下「本市」という。）では、市のイベントや啓発事業等のポスターを作製し、市内全域に設置している広報掲示板等へ掲出することで、市のさまざまな情報を広く市民に周知しています。

この実施要領は、令和7年度広報掲示板ポスター作製に係る業務（以下「本業務」という。）の契約候補者をプロポーザル方式により選定するにあたり、必要な事項を定めたものです。

1 業務概要

（１）件名

令和7年度広報掲示板ポスター作製

（２）業務内容

仕様書（別紙１）のとおり

（３）履行期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

（４）契約方法

単価契約

（５）作製予定点数（枚数）

17点（10, 150枚）※令和7年度広報掲示板ポスター作製予定案件一覧（別紙２）のとおり

2 プロポーザル概要

（１）担当課（関係書類の提出先及び問い合わせ先）

本業務に係るプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の事務は次の担当課が行います。

横須賀市経営企画部広報課

住 所：〒238-8550 横須賀市小川町11番地（横須賀市役所本館1号館4階）

T E L：046-822-9814（直通）

F A X：046-822-9285

E-mail：pih-mo@city.yokosuka.kanagawa.jp

担 当：種市・藤野

（２）選定方法

市のイベントや啓発事業等のさまざまなテーマのポスターを作製する本業務は、テーマに対する理解力や優れたデザイン力が求められるため、価格以外の要素も含めて事業者を選定する必要があります。

そこで、本業務の事業者選定にあたっては、1次選考として、ポスターデザイン案を審査する「デザイン審査」を実施し、1次選考通過者を対象に2次選考として、「競争見積もり合わせ」を行い、最も低い金額を提示した事業者を契約候補者として選定します。

(3) 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる資格要件を全て満たす者としてします。

- ア 横須賀市競争入札参加有資格者名簿（かながわ電子入札共同システム）に登録されていること。なお、登録されていない場合は、「3 参加申請」（1）参加申請にかかる書類の提出「ア提出書類」の②～⑦を提出すること。
- イ 横須賀市指名停止等措置規則に基づく指名停止期間中でないこと。
- ウ 仕様書（別紙1）に定める業務内容を遂行できること。
- エ 市内業者であること。市内業者とは、本市内に登記上の本店等を有する者とし、組合の場合は、それに加え市内に登録簿上の本店等を有する組合員が3者以上で、全組合員の過半数であること。

(4) 実施スケジュール

本プロポーザルに関するスケジュールは次のとおりとします。

内容	期日等
実施要領等の公開（公募開始）	令和7年7月1日（火）
質問受付期限	令和7年7月9日（水）17時
質問回答期限	令和7年7月10日（木）15時
質問・回答内容の公表	令和7年7月10日（木）17時
参加申請書の提出期限	令和7年7月14日（月）17時
参加資格審査結果通知	令和7年7月15日（火）17時まで
ポスターデザイン案の提出期限	令和7年7月29日（火）12時
1次選考「デザイン審査」の実施	令和7年7月30日（水）
1次選考結果通知	令和7年7月30日（水）17時まで
見積書の提出期間	令和7年7月30日（水）～8月1日（金）17時
参加辞退届の提出期限	令和7年8月1日（金）15時
2次選考「競争見積もり合わせ」の実施	令和7年8月4日（月）10時
2次選考結果通知	令和7年8月5日（火）
契約候補者の決定	令和7年8月6日（水）

※契約締結後、最初の打ち合わせを令和7年8月7日（木）午前中に行う予定です。

3 参加申請

(1) 参加申請にかかる書類の提出

参加資格要件を満たし、本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下の書類を提出すること。

※①は必須。横須賀市競争入札参加有資格者名簿（かながわ電子入札共同システム）に登録されていない場合は②～⑦を提出すること。

ア 提出書類 ①参加申請書（様式1）

②印鑑証明書

※所管法務局発行の証明書の正本で、受付日前3か月以内に発行されたものとする。

③商業登記簿謄本

※現に効力を有する部分の謄本で、受付日前3か月以内に発行されたものを綴じたものとする。

④納税証明書

※最新決算年度の確定申告分の法人税、法人事業税の納税証明書を各 1 通綴じたものと し、事務所が複数箇所ある場合には、本社所在地の官公庁で発行する納税証明書を提出すること。

⑤財務諸表等

※最新決算年度とその前年度の貸借対照表、損益計算書、利益処分(損失処理) 計算書 等の財務諸表を綴じたものを提出すること。なお、写しでも可とする。

⑥会社概要 (様式 2)

※A4判の大きさの用紙を使用し、企業設立年から現在までの営業の沿革及び主要な営業経歴等、以下の項目を網羅したものとすること。

・設立年、代表者役職及び氏名、資本金、年間売上金額、営業所一覧、従業員数。

なお、上記の内容を含む応募者のパンフレット等による代用も認めることとする。

⑦暴力団員などに該当しないことの誓約書および同意書 (様式 3 - 1) 及び役員等氏名一覧表 (様式 3 - 2)

イ 提出方法 窓口を持参又は郵送(信書の郵送に適する方法)、提出書類①のみの場合は電子メールに添付可。提出書類②～⑦は電子メール不可。

ウ 提出期限 令和 7 年 7 月 14 日 (月) 17 時 (必着)
※持参の場合は、平日のみ(土日を除く)、8 時 30 分～17 時 (12 時～13 時を除く) に受け付けます。

エ 提出先 横須賀市経営企画部広報課
(住所) 〒238-8550 神奈川県横須賀市小川町 11 番地
(E-mail) pih-mo@city.yokosuka.kanagawa.jp
(電話) 046-822-9814

※送信後、電話連絡し、受信の確認をお願いします。

(2) 参加資格の審査及び結果通知

参加申請書を提出した者に対して、参加資格要件を満たしているかを審査し、次により、結果を通知します。

ア 通知方法 参加申請書(様式 1)に記載したメールアドレスあてに随時通知

イ 通知期限 令和 7 年 7 月 15 日 (火) 17 時まで

(3) 留意事項

ア 参加申請書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなします。

イ 提出期限内に参加申請書を提出しない者又は参加資格がないと認められた者は、本プロポーザルに参加することはできません。

4 質問の受付・回答

(1) 質問の受付

本プロポーザルや本業務に関する質問がある者は、次により、質問書(様式 4)を提出してください。

ア 提出方法 電子メールに添付

- イ 提出期限 令和7年7月9日(水)17時
ウ 提出先 横須賀市経営企画部広報課
(E-mail) pih-mo@city.yokosuka.kanagawa.jp
(電話) 046-822-9814
※送信後、電話連絡し、受信の確認をお願いします。

(2) 質問に対する回答

質問に対する回答は、次により行います。

- ア 回答方法 質問者に電子メールで随時回答
イ 回答期限 令和7年7月10日(木)15時まで

(3) 質問・回答内容の公表

期限内に受け付けた質問とその回答内容を次により公表します。

- ア 公表方法 質問者を伏せた形で回答書を作成し、本市ホームページで公表します。
イ 公表日 令和7年7月10日(木)17時まで

(4) 留意事項

- ア 提出期限後の質問、電話や来訪等の口頭による質問は、理由の如何を問わず、受け付けません。
イ 質問内容や量によって、回答に時間を要する場合があります。
ウ 事業者選定の公平性を保つため、質問の内容によっては、回答しない場合があります。
エ 事業者が特定できるような質問については、非公表とする場合があります。

5 ポスターデザイン案の作製・提出

1次選考「デザイン審査」にあたって、次により、ポスターデザイン案(1案)を作製・提出してください。

(1) デザイン案の作製

デザイン案の作製要領(別紙3)に基づき、次のポスターのデザイン案を作製してください。

テ	ー	マ	:	特定外来生物防除
サ	イ	ズ	:	A3縦
刷		色	:	カラー(4色)
用		紙	:	コート紙135キログラム相当

※デザイン案の作製は、原則として、本市と契約を締結した場合に、実際にデザインに従事する予定のデザイナーが行ってください。(仕様書(別紙1)を参照してください。)

※デザイン案の作製要領(別紙3)に記載の必須要件を満たさないデザイン案は、審査の対象外となる場合がありますのでご注意ください。

(2) デザイン案の提出

作製したデザイン案(1案)を次により提出してください。

- ア 提出部数 1部(紙ベース)
イ 提出方法 窓口を持参

※デザイン案の裏面右下に商号又は名称を記載してください。(表面に透けないようにすること。)

※デザイン案は折らずに任意の封筒に封入し、外から見えないようにして持参してください。(ボード等には貼らないでください。)

- ウ 提出期限 令和7年7月29日（火）12時
※平日のみ（土日祝日を除く）、8時30分～17時（12時～13時を除く）
に受け付けます。
- エ 提出先 横須賀市経営企画部広報課
（住所）〒238-8550 神奈川県横須賀市小川町11番地

（３）留意事項

- ア デザイン案は、1案のみ提出できます。
- イ デザイン案は、未発表（他のプロポーザル等で公表していない）のものに限ります。
- ウ 誤字・脱字は原則、審査の対象としません。
- エ デザイン案の著作権は、作製事業者に帰属します。デザイン案に使用するイラスト等の責任は全て作製事業者が負うものとします。なお、生成AIを用いて作成したイラストや画像は認めません。
- オ デザイン案は、契約候補者に決定した場合、契約締結後に作製する特定外来生物防除ポスターの原案となります。ただし、別途実施する打ち合わせにおいて、イラストや文字等の修正を指示する場合があります。
- カ 提出後のデザイン案の差し替えは、本市が指示する場合を除き、認めません。
- キ 提出されたデザイン案は、返却しません。

6 1次選考「デザイン審査」の実施

参加者から提出されたポスターデザイン案を審査するため、次により、デザイン審査を実施します。

（１）実施日

令和7年7月30日（水）

（２）審査方法

審査は、市職員10人（本プロポーザルの事務に従事する担当者を除く）が公平かつ厳正に行います。

審査員は、各参加者のデザイン案を下記の評価項目ごとに、評価基準に基づき評価します。

ア 評価項目（5項目）

- （ア）別紙3において指定されたデザイン等の要件に沿って、ポスターの趣旨を的確に表現しているか。
- （イ）見た人に対して指定のテーマへの正しい理解を持たせるような内容になっているか。
- （ウ）老若男女問わず、誰が見ても見やすい文字やイラストが使用されているか。
- （エ）文字やイラストの配置、色使いはバランスがとれているか。
- （オ）独創的で、思わず目にとまるようなインパクトがあるか。印象に残るか。

イ 評価基準（4段階）

いずれの審査項目も、評価は「S・A・B・C」の4段階とします。評価点は次のとおりです。

評価基準	評価点
「S＝非常に優れている」	1 点
「A＝優れている」	0.7 点
「B＝標準より劣る」	0.3 点
「C＝評価に値しない」	0 点

※審査員 1 人あたり 5 点満点
(5 項目×「S」1 点)
※審査員 10 人の合計 50 点 満点
(審査員の持ち点 5 点満点×10 人)

(3) 1 次選考通過者の選定方法

全審査員の評価結果について、全評価項目の評価点を合計し、参加者の評価点を決定します。評価点が最も高い参加者と、その最高点を基準として、90%以上の評価点を取得した参加者を 1 次選考通過者とします。ただし評価点が、30 点（以下「基準点」という。）に満たない場合は、1 次選考通過者として選定しません。

(4) 選定結果の通知

全参加者に対して、次により結果を通知します。

- ア 通知内容 ・ 1 次選考を通過した参加者：通過の旨の通知及び見積書の提出案内
・ その他の参加者：選定外となった旨の通知
- イ 通知方法 参加申請書（様式 1）に記載したメールアドレスあてに通知
- ウ 通知期限 令和 7 年 7 月 30 日（水）17 時まで

(5) 留意事項

最高点が基準点に満たない場合、再度公募を実施します。

7 見積書の作成・提出

1 次選考「デザイン審査」を通過した参加者は、2 次選考「競争見積もり合わせ」にあたって、次により、見積書（様式 5）を作成・提出してください。

(1) 見積書の作成

次の事項を確認の上、見積書を作成してください。

- ア 様式
見積書（様式 5）[Excel]を使用してください。他の様式は不可。
- イ 作成方法
(ア) 以下の必須項目を入力してください。
 - ・ 提出日、所在地、商号又は名称、代表者氏名、責任者及び担当者
 - ※仕様書（別紙 1）、見積書（様式 5）の内容を十分確認の上、単価を見積もってください。なお、本プロポーザルの見積もり合わせ用の数量としており、作製予定一覧（別紙 2）にない枚数については 1 点とします。実際の契約は仕様書（別紙 1）及び作製予定一覧（別紙 2）をご確認ください。
 - ※見積書（様式 5）に記載の特記事項を確認の上、見積書を作成してください。
- (イ) 入力漏れや入力誤りがないかを確認し、A 4 用紙（縦）に印刷してください。

(2) 見積書の提出

- ア 提出部数 1 部
- イ 提出方法 窓口を持参
※任意の封筒に封入封緘の上、割印をして提出してください。
※封筒には、「商号又は名称」と「令和 7 年度広報掲示板ポスター作製見積書在中」とを記入してください。

- ウ 提出期間 令和7年7月30日（水）～8月1日（金）17時まで
※平日のみ（土日を除く）、8時30分～17時（12時～13時を除く）に
受け付けます。
- エ 提出先 横須賀市経営企画部広報課
（住所）〒238-8550 神奈川県横須賀市小川町11番地

（3）留意事項

- ア 提出後の差し替えは、本市が指示する場合を除き、認めません。

8 2次選考「競争見積もり合わせ」の実施

1次選考通過者から提出された見積書について、次により、見積もり合わせを実施し、本業務の契約候補者を選定します。

（1）実施（開札）日時・場所

- ア 日時 令和7年8月4日（月）10時
- イ 場所 横須賀市役所本館1号館4階レクチャールーム
（住所）〒238-8550 神奈川県横須賀市小川町11番地
- ウ 立会い 見積もり合わせ参加者であれば、立ち会うことができます。立会い希望者は、事前にご連絡ください。

（2）契約候補者の選定方法

見積書に記載された全ての単価が上限単価よりも低く、かつ、枚数に単価、数量を乗じて得た金額の合計（見積金額）が最も低い有効な見積書を提出した者を契約候補者として選定します。

なお、最も低い見積金額を提示した者が複数の場合は、1次選考「デザイン審査」の評価点が最も高い者を契約候補者として選定します。評価点と同じ場合は、当該参加者によるくじを行い選定します。

（3）選定結果の通知

見積もり合わせ全参加者に対して、次により、結果を通知します。

- ア 通知内容 ・契約候補者：選定の旨の通知及び打ち合わせ等の連絡
・その他の参加者：選定外となった旨の通知
※全体の結果（各参加者の見積金額等）については、この時点では通知しません。（契約者決定後に、本市ホームページで公表します。）
- イ 通知方法 参加申請書（様式1）に記載したメールアドレスあてに通知
- ウ 通知期限 令和7年8月5日（火）

9 プロポーザル結果の公表

令和7年8月6日（水）以降の契約者決定後に、本プロポーザルの結果を本市ホームページで公表します。なお、公表内容には、以下の項目が含まれます。

（1）1次選考参加者の名称と評価点

※1次選考通過者のみ参加者名（商号又は名称）を公表します。その他の参加者名は非公表とし、右記記載例のとおり表記します。（記載例）事業者A、事業者B…

（2）2次選考参加者の名称と見積金額

※全参加者について公表します。

10 契約の締結

- (1) 本業務の契約候補者に決定した者は、速やかに本市と契約を締結するものとします。
見積もり合わせで決定した単価と、仕様書（別紙1）の予定数量で、改めて、見積書を作成・提出いただきます。
- (2) 契約手続きについては、契約候補者に対して、別途通知します。
- (3) 契約候補者と契約に至らなかった場合は、2次選考において契約候補者の次に低い見積金額を提示した参加者から契約の交渉を行います。なお、契約候補者が決定しなかった場合、再度公募を実施することがあります
- (4) 本市及び受託者の双方が同意し、本市議会において当該予算が承認された場合、令和8年4月～9月掲出分のポスター作製について、本プロポーザルでの契約内容と同条件（同単価）で随意契約することができます。

11 プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 失格事由

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格となります。契約者については、契約を取り消します。

- ア 参加資格要件を満たさない場合（契約締結までの間に資格要件を満たさなくなった場合を含む）
- イ 参加申請をしたにも関わらず、期限内に提出書類を提出しなかった場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- エ 本プロポーザルの実施にあたり、不正もしくは妨害行為を行った場合
- オ 見積書（様式5）において、上限金額を超える見積金額を提示した場合
- カ その他、実施要領に違反した場合

(2) 参加辞退

参加者は、参加申請書を提出した後でも、参加辞退届の提出期限までは参加を辞退することができます。参加を辞退する場合は、次により、速やかに参加辞退届（様式6）を提出してください。なお、参加辞退者に対して、本市が以後のプロポーザル等において不利益な扱いをすることはありません。

- ア 提出方法 電子メールに添付
- イ 提出期限 令和7年8月1日（金）15時
- ウ 提出先 横須賀市経営企画部広報課
(E-mail) pih-mo@city.yokosuka.kanagawa.jp
(電話) 046-822-9814
※送信後、電話連絡し、受信の確認をお願いします。

(3) 提出書類の取り扱い

- ア 提出書類の内容に含まれる著作権は、原則として、作製事業者に帰属します。
- イ 提出書類は、理由の如何を問わず、返却できません。
- ウ 提出書類の差し替えは、本市が指示する場合を除き、認めません。
- エ 提出書類は、原則として公開しませんが、本市の情報公開条例に基づき、公開する場合があります。
- オ 提出書類は、本プロポーザルの実施にあたり、必要な範囲において複製を作成する場合があります。

(4) 費用の負担

本プロポーザル参加に要する費用は、全て参加者の負担とします。

(5) プロポーザルの延期・中止

やむを得ない理由等により、本市が本プロポーザルを実施できないと判断した場合は、本プロポーザルを延期又は中止することがあります。