# おおた区議会だより編集業務委託事業者募集要領

１　件名

おおた区議会だより編集業務委託

２　目的

本委託業務は、幅広い世代の方に議会に興味を持ってもらい、手に取ってもらいやすい区議会だよりを作成するための編集業務である。本業務は区議会だよりの編集に当たり、芸術性、創造性などのデザインなどに関する技術力を要する。これらの要件を満たす事業者を募り、最適な事業者を選定するため、プロポーザルを実施する。

３　業務内容

別紙「仕様書（案)」のとおり。

なお、印刷については別途印刷事業者にて実施するため、本業務の範囲外である。

また、本業務においては、必要に応じ、区、本業務受託者及び印刷事業者にて打合せを行う場合がある。

４　事業費限度額

令和９年度予算未定

(参考)

令和８年度予算額：４，７６７，４００円（税込）

５　契約期間

令和９年４月１日から令和 10 年３月 31 日まで。

初年度を含め３年を限度として、次年度以降契約更新の可能性あり。ただし、当該年度予算の議決、前年度までの履行状況及び同規模での本業務継続決定等の条件により、契約更新を保証するものではない。

６　プロポーザル参加資格要件

次に掲げる要件のすべてに該当する事業者を対象とする。

（１）東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける入札参加資格が大田区にあること。

（２）共同企業体を構成することは不可とし、単体企業で参加申込書を提出することが可能であること。

（３）地方自治法施行令第 167 条の４第１項の規定により、大田区における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。

（４）このプロポーザル方式実施の告示の日から契約締結の日までのいずれの日においても、大田区競争入札参加資格者指名停止措置要綱の規定に基づく指名停止等期間中でないこと。
（５）大田区契約関係暴力団等排除措置要綱に基づく排除措置期間中でないこと。
（６）会社更生法、民事再生法等により更生または再生手続開始がなされている者でないこと。
（７）法人税、法人事業税、消費税、地方消費税、所得税、個人事業税、特別区民税等を滞納していないこと。
（８）政令市、中核市又は特別区において、提案業務と同種・同規模の受託実績を有すること。

７　スケジュール（予定）

選考のスケジュールは以下のとおり。

| 内　　容 | 期　　日 |
|---|---|
| 応募書類（第一次審査）受付 | 令和８年 11 月 20 日（金）から<br>令和８年 12 月 21 日（月）午後５時まで |
| 質問の受付 | 令和８年 11 月 20 日（金）から<br>令和８年 12 月９日（水）午後５時まで |
| 質問に対する回答 | 令和８年 12 月 14 日（月） |
| 第一次審査結果通知発送<br>第二次審査用資料送付 | 令和９年１月５日（火） |
| 第二次審査書類提出締切 | 令和９年１月 20 日（水）午後５時まで |
| 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング） | 令和９年１月 27 日（水） |
| 選考結果の通知発送 | 令和９年１月下旬から２月上旬 |

※上記は変更となる場合がある。

８　参加申込の受付（参加資格の審査及び第一次審査）

参加申し込みに当たっての手続きは以下のとおり。なお、様式１～８は大田区ホームページからダウンロードして作成、提出すること。

（１）質問及び回答

質問がある場合は、質問書（様式７）を議会事務局庶務調査担当宛に電子メールにて提出すること（窓口・電話・ＦＡＸでは受け付けない）。電子メール送信後、到着確認のため担当宛てに電話で連絡すること。

受付は、令和８年 12 月９日（水）午後５時まで（時間厳守）とし、質問に対する回答は、令和８年 12 月 14 日（月）までに大田区ホームページにて公開する。なお、個別の質問への対応は行わない。

【電話番号】03-5744-1474

【メールアドレス】gikaisentei@city.ota.tokyo.jp

※ 件名は「【質問書】おおた区議会だより編集業務委託等について」とすること。

（２）提出書類及び期限

以下に示した書類を、大田区役所 10 階議会事務局庶務調査担当宛に持参すること。

受付は、令和８年 12 月 21 日（月）午後５時まで（時間厳守）とする。なお、提出日時について調整するため、必ず事前に担当宛てに連絡すること。

提出後の資料の差し替え及び再提出は原則認めない。

【提出書類一覧】

| 項番 | 内容 | 様式 |
|---|---|---|
| 1 | 参加申込書 | 様式１ |
| 2 | 法人概要 | 様式２ |
| 3 | 受託に当たっての<br>基本的な考え方 | 様式３ |
| 4 | 見積書 | 様式４ |
| 5 | 業務受託実績 | 様式５ |
| 6 | 本業務の執行体制 | 様式６ |
| 7 | 広報紙サンプル | 実物<br>※様式５で、実績を記載した場合に提出 |
| 8 | 辞退届 | 様式８ |

（３）提出に当たって

ア　提出部数

（ア）紙媒体

ａ　提出書類一覧の項番１を１部

ｂ　提出書類一覧の項番２～７を 10 部（正本１部、副本１部、選定用ファイル８部）

（イ）電子データ

１部（提出書類一覧の項番１～７の正本をＣＤ、ＤＶＤまたはＢｌｕ－ｒａｙディスクに保存し、媒体表面に、タイトル、事業者名を記入すること）

イ　紙媒体の調製方法

（ア）正本は、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトル、事業者名を記入すること。正本に添付する書類は、８（２）表の一覧にある、項番２～７の原本とすること。

（イ）副本は、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトル、事業者名を記入すること。副本に添付する書類は、８（２）表の一覧にある、項番２～６の正本の写し及び項番７は実物を提出すること。

（ウ）選定用ファイルは、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトルのみ記入すること。選定用ファイルに添付する書類は、８（２）表の一覧にある、項番２～６の正本の写し及び項番７は実物を提出すること。ただし、ロゴ等を含め事業者名が特定されないようにすること。

（エ）様式２「法人概要」の法人が特定できる情報（企業・団体名称、代表者役職・氏名、ホームページ及び担当者氏名等欄、写真・ロゴマーク等）については、選定用ファイルのみ空欄またはマスキングすること。

（オ）用紙サイズは、Ａ４の大きさとすること。なお、８（２）表の一覧の項番７については、実物とすること。

（カ）可能な限り両面印刷とし、各ページの下中央部に通し番号を付すこと。

（キ）提出書類一式を８（２）表の一覧の順番にフラットファイル等に綴り、書類ごとにタックインデックス等を付し、書類の種類が判別できるようにすること。なお、ページを横向きとする場合は、フラットファイル等に綴る際に用紙の上を左にすること。

（４）参加資格の欠格事由

参加申込書等受付後に、参加資格を満たさないことが判明した場合は、当該応募者に対して書面によりその旨通知する。

９　選定方法

（１）候補者の選定は、「おおた区議会だより編集業務委託の推薦業者選定委員会設置要綱」で定める選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において行う。

（２）第一次審査（書類審査）

参加資格を有する事業者の提出書類を審査し、基準を満たした事業者（３者以内）を選定する。なお、対象事業者が３者以下の場合は、第一次審査を省略し、全ての対象事業者を第二次審査の対象とする。

第一次審査結果は、参加資格を有する全事業者に対して書面及び電子メールで通知する。

（３）第二次審査（企画提案、プレゼンテーション及びヒアリング）

ア　企画提案（区議会だよりサンプル作成）

第一次審査を通過した事業者に対して、令和９年１月５日（予定）に区議会だよりサンプル作成要領を送付する。区議会が設定したテーマに基づき紙面を作成し、令和９年１月 20 日（水）午後５時まで（時間厳守）に提出すること。

イ　プレゼンテーション及びヒアリング

（ア）当該審査は令和９年１月 27 日（水）に、大田区内で開催を予定している。詳細については該当事業者に別途通知する。

（イ）プレゼンテーション及びヒアリングについては、提案済みの紙面のみを使用すること。追加資料は受理しない。また、説明は、予定されている業務責任者及び従事者が行うこと（５名以内）。

（ウ）提案者を特定できる内容について発言してはならない。

（エ）当該審査に出席しない場合は参加意思がないものとみなし、原則として選定しない。ただし、病気、交通機関の事故等、真にやむを得ない理由で出席できない場合にはこの限りではない。この場合は、理由を文書にて提出すること。

（オ）プレゼンテーションの時間は 15 分、質疑応答は５分程度とする。

（４）選定に当たっては、選定委員が採点し、第一次審査と第二次審査の合計点数が最も高い者を推薦業者とし、次点の者を含めた２者を選定する。ただし、第一次審査を省略した場合は、第一次審査の審査基準を第二次審査に追加して審査を行い、合計点数が最も高い者を推薦業者とし、次点の者を含めた２者を選定する。

（５）上記６に掲げる参加資格を喪失した場合は、契約できないものとし、第一次審査と第二次審査の合計点数の得点の最も高い者が参加資格を喪失した場合は、次点の者を選定事業者とする。

10　審査基準

（１）第一次審査

ア　業務の取組方針

本業務の趣旨を理解し、取組方針などが明確かつ妥当であるか

イ　実績

各議会や自治体での実績は豊富か

ウ　執行体制

責任者、担当職員の配置、経歴や実績など、業務委託を遂行する組織体制は十分か

エ　費用

見積合計額及び見積内訳各項目における金額が経済性を考慮した適正な金額であるか

（２）第二次審査

ア　記事の読みやすさ

文字の大きさや行間、見出しなど、読みやすさに配慮しているか

イ　レイアウト・デザイン

写真、イラストなどを効果的に使用し、読者の目を引く紙面となっているか

ウ　配色やフォント

高齢者や色覚障がい者などに配慮したユニバーサルデザインとなっているか

エ　プレゼンテーション

提案書類を十分に補足し、説得力のある説明であったか、その説明に本業務への熱意や取組意欲が表れているか

オ　質疑応答

質問の趣旨を的確に理解し、提案内容やその根拠を踏まえて、具体的かつ一貫性のある回答をしているか

カ　全体評価

提出書類及びプレゼンテーション、ヒアリングを通して、説明に矛盾などなく、おおた区議会だよりの編集業務を確実に実施できると判断できるか

※ 第一次審査を省略した場合は、10（１）ア～エで掲げる項目を審査基準に追加する。

11　参加の辞退

（１）提出書類

辞退届（様式８）

※ 大田区ホームページからダウンロードし、作成すること。

（２）提出方法

事前に担当へ日時等を連絡のうえ、大田区役所議会事務局庶務調査担当宛に持参すること。

（３）その他

辞退する場合でも、提出された書類は返却しない。

12　選定結果の通知・公表

（１）選定委員会において、第一次、第二次審査を経て企画内容を総合的に判断し、本業務に最も適した候補者を１者選定する。

（２）選定結果は、参加事業者に対し書面にて通知し、大田区ホームページで公表する。（令和９年１月下旬から２月上旬発送予定）。

なお、選定結果内容についての質問は一切受け付けない。

13　その他

（１）本応募に係る一切の費用は、応募する事業者の負担とする。また、提出された書類については返却しない。
（２）提出した企画提案書を発注者の了解なく、公表、使用してはならない。
（３）企画提案書等に記載した執行体制・担当者は、特別の理由があると大田区議会が認める場合を除き変更できない。
（４）企画提案書作成のために発注者から受領した資料は、発注者の許可なく公表、使用してはならない。
（５）本件委託の履行に伴い発生する成果物に対する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は、すべて大田区に帰属する。
（６）提案内容に含まれる特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた一切の責任は、参加者が負う。
（７）企画提案書等の内容に偽りや事実と相違する内容が含まれていたり、その他不正行為があったりした場合は、当該事業者は本業務委託に係る参加申込の資格を失うものとする。
（８）本プロポーザルは令和９年度契約の準備行為であり、大田区議会の議決に基づく令和９年度予算の配当がない場合、契約することはできない。

担当（提出先）
大田区議会事務局 庶務調査担当　赤上、武田、長谷川
住所　〒144-8621　大田区蒲田五丁目 13 番 14 号　区役所本庁舎 10 階
電話　03-5744-1474　FAX　03-5744-1541
Mail　gikaisentei@city.ota.tokyo.jp