

東京都板橋区広報活動基本方針（仮）策定等に関する業務委託募集要項

1 件名

東京都板橋区広報活動基本方針（仮）策定等に関する業務委託

2 プロポーザル方式実施の趣旨

区の広報活動全般における根幹となる基本的な方針（以下、基本方針と言う。）及び広報活動に関する詳細な実務マニュアル（以下、マニュアルと言う。）を整備し、全職員に共有することで、区全体としての情報発信の質を高めるとともに、幅広い世代の区民に必要な情報や区の魅力や課題等を、だれもが「わかりやすい」形で積極的に発信し、「伝わる広報」を推進しています。

今回の募集では、広報活動の際の考え方や情報発信のポイント等をまとめた方針とそれを実践するための参考となるマニュアルを作成しスキル向上を図ると共に、作成した方針を活用し、管理職向けの研修によるマインド醸成を目的とします。

広報活動の指針となる資料作成のため、価格だけではなく、企画力、実績、職員に分かりやすく伝え、実践できるデザイン・レイアウトといった技術力等を総合的に判断し、事業者を選定します。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 契約上限額

3,817,000円（税込）

5 委託内容

「仕様書（案）」のとおり

6 参加資格要件

プロポーザル方式への参加資格要件は、以下の項目をすべて満たしているものとします。

- （1）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。
- （2）東京都板橋区競争入札参加有資格者指名停止要綱（平成17年3月31日区長決定）による指名停止を受けていないこと。
- （3）参加者又はその役員等が以下の項目に該当しないこと。
 - ア 暴力団員等である、又は暴力団員等が経営に事実上参加している。
 - イ 暴力団員等を雇用している。
 - ウ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している。

- (4) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) 提案金額が契約上限額の範囲内であること。

ただし、プロポーザル方式の参加者が契約締結までの間に(1)～(5)に規定する参加資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で参加資格を失います。提案採用者となっていた場合は、提案採用を取り消します。なお、契約において提案採用者が契約締結できない場合、次点候補者を繰り上げます。

7 参加申込手続

参加資格を満たし、本業務委託に参加しようとする事業者は、下記に従い、必要書類を提出してください。なお、本プロポーザル方式に係る書類作成等の費用については、すべて参加者の負担とします。

(1) 募集要項等の配付期間及び配布方法

令和7年2月21日(金)から3月12日(水)まで

資料は、区公式ホームページからもダウンロードをお願いします。

<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/bunka/proposal/boshu/1056189.html>

(2) 提出書類

以下の書類について、社名の記載があるものを「正本」、二次審査(プレゼンテーション)用として参加者を識別でき得る情報(社名、ロゴ等)を除いたものを「副本」とし、正本・副本をそれぞれファイル毎にまとめてメールにて提出してください。

※副本データにおいて、参加者を識別しうる情報は、黒塗り部分をコピー&ペーストした際に文字が見えることの無いよう、ご注意ください。

※提出の際は、メールタイトルに【プロポーザル】をご記入ください。

1. プロポーザル方式参加申込書(様式1) (※正本のみ)
2. 業務受託実績書(様式2)

過去5年以内(令和2年4月1日～令和6年12月31日)に他の自治体等で行った広報活動方針策定に準ずる事業実績をご記載ください。

3. 見積書(任意様式)
4. 会社概要書(任意様式)

任意様式又は案内パンフレット等をご提出ください。

5. 財務諸表(損益計算書・貸借対照表)(任意様式)

直近1年分、自己資本比率(自己資本÷総資本×100)も明記してください。

6. 企画提案書(任意様式)

「8 企画提案書の作成」のとおり作成してください。

(3) 提出期限

令和7年3月12日(水) 17時必着

(4) 提出先

「17 提出先・問い合わせ窓口」に記載のメールアドレスに提出してください。

※ 添付ファイルの容量によっては区のファイルストレージを使用し提出していただくことがございます。参加事業者が日頃利用されているファイルストレージは区のセキュリティの都合上アクセスできない可能性があるため事前にお問い合わせください。

※ 提出後の書類の再提出または記載内容の変更は認めません。

※ 提出された書類は返却しません。

8 企画提案書の作成

以下に示す事項を厳守のうえ、企画提案書を作成してください。

(1) 企画提案書の様式

A4判（書式自由）

(2) 企画提案書の内容

「仕様書（案）」及び配布資料の内容を踏まえ、以下の項目を盛り込み、企画提案書を作成してください。

※配布資料掲載先

<https://www.city.itabashi.tokyo.jp/bunka/proposal/boshu/1056189.html>

ア 企画

基本方針およびマニュアルの策定における考え方を記載してください。

自治体の広報活動における考え方や課題、改善策等にも触れながらご記載ください。

イ 構成案

基本方針およびマニュアルの構成について、職員が見やすく理解しやすい資料となるか、全体の構成案および資料レイアウトイメージをそれぞれ記載してください。

ウ 研修内容

区管理職に向けた、広報活動へのマインド醸成のための考え方や、行動変容に向けた工夫等を記載してください。

エ 工程計画

作業時間・日数等を示し、納品までの作業が円滑に進むような工程管理表を作成してください。

オ 業務執行体制表

業務にあたっての組織体制・人員配置、貴社と区の役割分担について記載してください。

9 審査方法、審査項目及び審査基準

東京都板橋区広報活動基本方針（仮）策定等に関する業務委託事業者選定委員会において、一次審査（書類審査）、二次審査（プレゼンテーション）を行い、提案採用者を選定します。

（１）一次審査

ア 審査方法

参加資格要件を満たしているか審査します。申込者が５者を超えた場合、審査項目及び審査基準を評価し、一次審査で５者以内に絞ります。

イ 審査項目及び審査基準

別表１「評価書（一次審査）」のとおり

（２）二次審査

ア 審査方法

参加申込時に提出いただいた企画提案書等に基づくプレゼンテーション（発表１５分程度、質疑応答１０分程度）をしていただき、提案採用者を決定します。なお、評価点が満点の２分の１を超えないときは提案採用者としません。

※プレゼンテーションの詳細は、一次審査結果通知時に案内します。

イ 審査項目及び審査基準

別表２「評価書（二次審査）」のとおり

10 質問及び回答

本件についての質問は、様式３「質問書」により電子メールで受け付けます。電子メールにて回答するとともに、全ての参加者が確認できるよう区公式ホームページにて公開します。質問期限、質問送付先メールアドレスについては「１２ スケジュール」、「１７ 問い合わせ窓口」を参照ください。なお、評価に関する質問には回答できません。

11 参加辞退

参加申込書の提出後に辞退する場合は、様式４「参加辞退届」を作成し、令和７年３月１２日（水）１７時までに、「１７ 提出先・問い合わせ窓口」に記載のメールアドレスに提出してください。

12 スケジュール

申込受付期間

令和７年２月２１日（金）から

令和７年３月１２日（水）１７時まで

募集に関する質問の受付

令和７年２月２１日（金）から

令和７年３月 ３日（月）１７時まで

募集に関する質問の回答	令和7年3月 6日（木）予定
参加申込書等の提出期限	令和7年3月12日（水）17時まで
一次審査（書類審査）	令和7年3月13日（木）から 令和7年3月17日（月）まで
一次審査の結果通知	令和7年3月18日（火）予定
二次審査（プレゼンテーション）	令和7年3月26日（水）
二次審査の結果通知・公表	令和7年3月28日（金）予定

1.3 プロポーザル方式の結果公表について

二次審査終了後に、審査項目、審査基準、審査結果（順位、評価点等）を区公式ホームページで公表します。なお、提案採用者については、事業者名、提案価格も公表します。

1.4 契約方法

- （１） 提案採用者は、提出された企画提案書・見積書をふまえて区と協議を行い、協議が整った場合に、契約上限額の範囲内で区と委託契約を締結することができます。
- （２） 協議にあたっては、提出された企画提案書等の内容と一部異なった仕様書となる場合があります。
- （３） 提案採用者が辞退、又は特別な理由（提出書類又は提案内容に虚偽があることが判明したなど）により契約締結ができない場合は、提案採用次点者と契約交渉をします。

1.5 提案書等の情報公開について

本プロポーザル方式への参加申込手続き以降に、区に提出された書類については、東京都板橋区情報公開条例に基づき公文書公開請求（情報公開）の対象となります。条例第6条第1項各号に該当する事項以外は原則公開となることから、あらかじめ了承のうえ提出してください。なお、区から要請がある場合には、事業者は提案書の補足説明書の作成を速やかに行い、提出していただきます。補足説明書は公文書公開請求（情報公開）により開示した提案書の内容を補足する必要があった場合に作成するもので、どのような提案がなされているか想起できる具体的な内容のものとしします。

1.6 その他

- （１） 委託内容に個人情報を取扱う業務が含まれる場合は、個人情報の保護に関する法律及び東京都板橋区個人情報保護法施行条例の規定に基づく個人情報保護措置を遵守する必要があります。
- （２） 令和7年度予算の成立（東京都板橋区議会で3月下旬議決予定）を前提とし

て行うものであり、予算が成立しなかった場合は契約締結を行わないことがあります。また、提案採用者決定後の見積金額に対し予算額に不足がある場合は、金額、仕様その他の契約内容について改めて協議をさせていただきます。

(3) 本件に関する所有権・著作権等の一切の権利は、区に帰属するものとします。

(4) 本件により知り得た情報を第三者に漏らすことを禁じます。

17 問い合わせ窓口

〒173-8501 板橋区板橋二丁目66番1号

板橋区政策経営部 広聴広報課報道係 担当：武内・北村

電話：03-3579-2025 メール：khoudo@city.itabashi.tokyo.jp