
苫小牧市上下水道部広報事業委託業務

プロポーザル 提案書作成要領

令和4（2022）年 3月18日

苫 小 牧 市

上下水道部広報事業
委託業者選定委員会

目 次

1. 本要領の目的	2
2. 全般的な留意事項	
(1). 選定評価に則した提案書とすること	2
(2). 提案要求に準じた提案を行うこと	2
(3). 提案予算額での実施を厳守すること	2
(4). 各種提案説明の相違が無いこと	2
(5). 提案書の取扱い	2
(6). 受領資料の取扱い	3
(7). 選定後の契約内容及び範囲	3
3. 提案書定義	
(1). 提案説明書	4
(2). 提案価格書（様式2）	4
4. 提案書作成にあたっての留意事項	
(1). 提案書全般に関して	5
(2). 提案書の体裁に関して	5
(3). 提案書（正本）に関して	5
(4). 提案書（副本）に関して	5
5. 提案書の内容	
(1). 提案説明書	6
a. 参考見積書 [様式1]	
(2). 提案価格書	7

1. 本要領の目的

この要領は、「苫小牧市上下水道部広報事業委託業務」（以下「本業務」という。）の公募型企画提案（プロポーザル）に提出する「提案書」を作成するために必要な事項を定めるものとする。

2. 全般的な留意事項

(1). 選定評価に則した提案書とすること

提案書は、本業務に関する公募型企画提案方式（プロポーザル方式）での業者選定において評価対象となる。そのため、提案内容を評価しやすいよう、「苫小牧市上下水道部広報事業委託業務プロポーザル提案書作成要領」に示す提案作成要領の記載表題に沿って要求課題への提案とすること。

また、提案理由（他方法との比較など）、当市の持つ課題の解決方法など、具体的にわかりやすく記述すること。

(2). 提案要求に準じた提案を行うこと

当市の提案要求を実現する上での機能、処理方法等の記載が漏れていた場合、また、記載された内容（記載場所）が不明確な場合、採点不可項目として減点することがあるので注意すること。

(3). 提案予算額での実施を厳守すること

提案内容は、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。提案書に記載した内容は、提案金額の中で実施できるものとみなす。

(4). 各種提案説明の相違が無いこと

提案書の提出後に行う、ヒアリングの内容は、提案内容と齟齬がないよう注意すること。また、提出した書類の内容について、問い合わせを受けた場合には、速やかに回答すること。

(5). 提案書の取扱い

- ①. 提出された提案書を市の了解なく公表、使用してはならない。
- ②. 提出された提案書は、選定・非選定に関わらず、選定後評価結果と共に公開することがある。
非公開を求める場合はその旨を提案書に記載すること。記載なき場合は公表に同意したものとみなす。なお、非公開を希望した場合においても「非公開を希望した旨」は公開する。
- ③. 上記②において、提案書を選定されるまでの間であれば公開についての意思を変更できる。
この場合書面（書式自由、ただしA4判とする。）にその旨を記載し、提出すること。

④. 提出された提案書は選定を行う作業に必要な範囲及び上記②の場合において、複製を作成することがある。なお、この場合においても市の文書保存期間の終了後に提案書及び複製は廃棄する。

⑤. 提出された企画提案書等に係る著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)は委託者に帰属するものとする。ただし、提案者に不利益が生じるものは除くこととする。

(6). 受領資料の取扱い

当市より受領した資料は、当市の了解なく公表、使用してはならない。

(7). 選定後の契約内容及び範囲

提案された提案書により採用されたことをもって、提案されたすべての提案内容(範囲)の契約保証するものではない。契約内容及びその範囲などについては、選定後に別途協議を行い決定とする。

3. 提案書定義

下記(1)～(2)をもって、提案書一式とする。

提案書一式には、市の指定する表紙(第9号様式)を付け、必要事項を記載すること。

(1). 提案説明書

①. 提案説明書(押印)

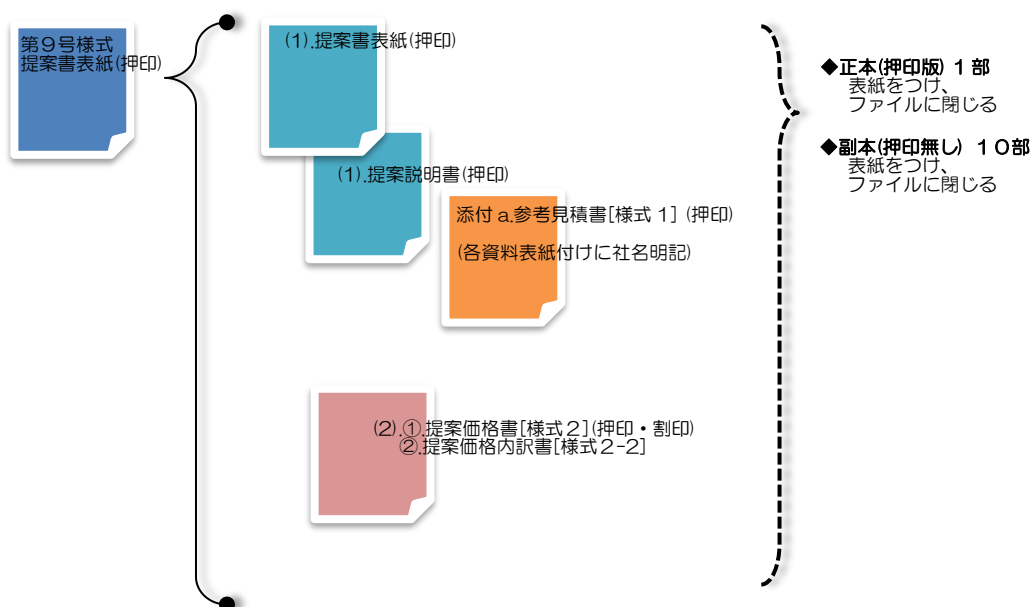
添付資料 a. 参考見積書 [様式1]、参考見積内訳書[様式1-2] (押印)

(2). 提案価格書(様式2) (押印・割印)

①. 提案価格書 [様式2]

②. 提案価格内訳書 [様式2-2]

[提出提案形式]



4. 提案書作成にあたっての留意事項

(1). 提案書全般に関して

- ①. 提出できる提案は、1 提案者につき 1 案までとする。複数案の提案は認めない。また、提出期限後における提案書の差替え及び再提出は認めない。
- ②. 再委託を予定している場合は、別途当市の承認を要するため、その旨を正確に記載すること。
- ③. 当市の提示した「仕様書」ほか関係書類の全面コピーや、「仕様書のとおり」といった表現に終始しないこと。このような提案書は、厳しく評価を行う。
- ④. 難解な表現等は避け、図解などを活用したわかりやすい説明に努めること。また、専門用語など、わかりにくい用語には脚注により説明を付記すること。
- ⑤. 受託業者の提案書の内容を契約書及び仕様書に盛り込むことによって、提案価格で本業務を実施できない場合は、提案者の負担で体制や人員を追加することを前提として提案すること。
- ⑥. 実施義務事項ではなく、参考として記載が必要である場合は、【参考】と明示した別添の書類（任意書式）を作成し、混同する可能性を排除すること。
- ⑦. その他、独自提案があれば自由に提案すること。ただし、予算額内で実現可能なものに限る。

(2). 提案書の体裁に関して

- ①. 提案書は、原則として A4 縦長横書き両面印刷とすること。やむを得ず A3 版の用紙を使用する場合は、片面印刷とし、横折り込みにすること。
- ②. 言語は日本語、通貨単位は円とすること。
- ③. 文字サイズは 11 ポイント以上とすること。
- ④. 上下左右に 20mm 以上の余白を設定すること。
- ⑤. 表紙・目次、添付書類一覧表をつけ、ページ下部にページ番号を振ること。
- ⑥. 製本した提案図書は、業務ごとに付箋・インデックスなどを付けること。
- ⑦. 文章の補完のために、写真イラスト等を用いることも可とする。

(3). 提案書（正本）に関して

- ①. 表紙（様式第 9 号）をつけ、表題として「苫小牧市上下水道部広報事業委託業務提案書」と記載し、当市の競争入札参加資格登録業者名簿の登録申請に使用した印鑑を押印すること。
- ②. 正本のファイルの表面および背表紙には「氏名（法人の場合はその名称または商号）提案書」と記載すること。また、提案者の担当部門および責任者を明示すること。

(4). 提案書（副本）に関して

- ①. 印を押さない提案書を 10 部作成すること。
- ②. 提案書の添付書類を 10 部作成すること。表題として「苫小牧市上下水道部広報事業委託業務提案書 添付書類」と記載すること。

5. 提案書の内容

(1). 提案説明書

提案書の作成は、下記の「仕様発注に関する項目」及び「企画提案に関する項目」順に沿って作成すること。

《仕様発注に関する項目》

- ①. 上下水道部広報誌「水だより」原稿の編集及び構成
 - ・編集及び構成の内容
- ⑤. 学齢期向けの水道・下水道事業の学習に係る広報
 - ・展示パネル、液晶モニターの調達及び設置

《企画提案に関する項目》

- ②. 水道・下水道事業のイメージアップに係る広報
 - ・水道週間、水の日、下水道の日におけるイベント企画概要及び実施体制
 - ・代替企画の概要、実施体制、感染リスク低減の工夫
 - ・アンケート等による市民ニーズの調査概要及び実施体制
 - ・水道・下水道に係るコンクールの企画概要及び実施体制
- ③. 「苦小牧の水道水」の利用促進に係る広報
 - ・水道事業への理解や、水道水の利用を促進する企画概要及び実施体制
 - ・とまチョップ水のモンドセレクション最高金賞受賞（仮）後に係る企画概要及び実施体制
 - ・とまチョップ水を活用した販売促進に係る企画概要及び実施体制
- ④. デジタル情報ツール等を活用した通年の情報発信
 - ・活用するデジタル情報ツール等におけるPR方法及び内容
 - ・LINEアカウント運営管理体制
- ⑤. 学齢期向けの水道・下水道事業の学習に係る広報
 - ・②のイメージアップ広報と連動した企画概要及び実施体制
 - ・浄水場における動画制作の尺、内容、映像イメージ
 - ・各施設見学や実験の様子などを効果的に取り入れ、映像で体験できるような楽しみながら学習できる工夫
- ⑥. 中・長期的な広報事業案の作成
 - ・上記企画提案項目の次年度（令和5年度）以降における効果的な展開案
 - ・営業課窓口におけるイメージアップ案

提案説明書の添付資料として以下資料の添付を依頼する。

a. 参考見積書 [様式1]

当市仕様以外の追加提案となるものの内、別途有償での提案となるものについて、提案価格書ではなく参考見積書として記載すること。

参考見積書の正本については、社名を記載し押印・割印を行うこと。

(2). 提案価格書 [様式2]

下記に係る見積金額及びその内訳を「様式2 提案価格書」に記載すること。

- ①. 提案価格内訳書(様式2-2)の各項目欄へ記載すること。
- ②. 内訳に記載されている項目以外で必要となる(追加提案分ではない。追加提案は参考見積書へ記載すること)ものがある場合はその他へ記載すること。

※項目が足りない場合は行の追加を行うこと。