第３次能代市総合計画デザイン編集等支援業務委託　プロポーザル募集要項

１　目的

能代市（以下「本市」という。）が発注する第３次能代市総合計画デザイン編集等支援業務委託（以下「本業務」という。）について、受注者を応募型プロポーザル方式により選定することについて、必要な事項を定めるものである。

２　業務の概要

（１）業務名

第３次能代市総合計画デザイン編集等支援業務委託

（２）業務内容

別紙仕様書のとおり

（３）委託期間

契約締結日から令和１０年３月３１日

（４）業務場所

能代市指定場所

（５）委託料上限額　３，４２６，０００円

【年度別内訳】

年度	上限額
令和８年度	０円
令和９年度	３，４２６，０００円

※上限額は予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものである。

※上限額を超える提案は無効とする。

３　参加資格要件

次の要件をすべて満たすこと。

※参加資格要件の審査基準日は、令和８年１２月２日とする。

（１）令和８・９年能代市物品等指名競争入札等参加資格者名簿に登載されていること。

（２）過去５年以内（令和３年度～令和７年度）に本委託業務と同種又は類似業務（各種冊子・計画書・広報等のデザイン編集等）の実績が複数あること。

（３）国、秋田県及び本市における指名停止等の措置を受けていないこと。

（４）破産法の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法の規定による更生手続開始の申立てまたは民事再生法の規定による再生手続開始の申立てがなされていない企業であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定または民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた場合は、

この限りではない。

（５）国税及び地方税の滞納がないこと。

（６）暴力団又は暴力団員の統制の下にある法人等でないこと。

4　欠格事由

次のいずれかに該当する場合は、本件プロポーザルに参加することができない。

（１）３に掲げる参加資格要件を満たさなくなったとき。

（２）提出書類に虚偽の記載をしたことが明らかとなったとき。

（３）その他公平な審査を妨害する行為があったと認められるとき。

5　事業全体スケジュール及び受注予定者決定までの事務手順

項　　目	日　　程
①　第１回選定委員会 ○実施要領等の審議・決定 ○提案書等の評価方法、 評価基準等の審議・決定	令和　８年　１１月１０日（火）
②　プロポーザル実施の公告	令和　８年　１１月１７日（火）
③　参加表明書の提出期間	令和　８年　１１月１７日（火） ～１２月　２日（水）
④　質疑の受付期間	令和　８年　１１月１７日（火） ～１１月２４日（火）
⑤　質疑への回答	令和　８年　１１月２６日（木）
⑥　参加資格者確認結果通知 ○参加資格確認 ○提案書、企画提案書の提出依頼	令和　８年　１２月　４日（金）
⑦　提案書の提出期限	令和　８年　１２月１７日（木）
⑧　第２回選定委員会 ○プレゼンテーション ○ヒアリング ○受注予定者の選定	令和　８年　１２月下旬
⑨　契約締結	令和　９年　１月
⑩　業務開始	令和　９年　１月
⑪　契約終了	令和１０年　３月３１日（金）

※上記スケジュールは、変更となる場合がある。

※説明会は開催しない。

6　参加表明書等の提出

プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

・提出書類　①参加表明書（様式第１号）
②会社（団体）概要及び役員構成報告書（様式第２号）
③本要項３（２）を満たすことを証する書類（契約書の写し等）
④規約、定款（任意様式）
⑤国税及び地方税に滞納がないことの証明書（納税証明書等）
※本市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。

・提出部数　１部

・提出場所　能代市企画部総合政策課（〒016-8501　能代市上町１番３号）

・提出方法　次のいずれかの方法により提出すること。
○電子メール（送信後、市に対し必ず電話等で受信確認を行うこと）
提出先アドレス：sougou@city.noshiro.lg.jp
○持参又は郵送・宅配等（書留やレターパック等、受取確認ができる方法）によること。（提出期間内必着）

・提出期間　令和８年１１月１７日（火）～１２月２日（水）まで

・受付時間　土日祝日を除く、午前８時３０分から午後５時１５分まで

7　参加の辞退

参加を辞退する場合は、次のとおり書類を提出すること。

・提出書類　参加辞退届（様式第６号）

・提出部数　１部

・提出場所　参加表明書等の提出方法と同じ。

・提出方法　参加表明書等の提出方法と同じ。

・提出期限　令和８年１２月９日（水）まで
（土日祝日を除く、午前８時３０分から午後５時１５分まで）

8　質疑及び回答

質問がある場合は質問書を次のとおり提出すること。

・提出様式　質問書（様式第５号）を使用すること。

・提出部数　１部

・提出場所　参加表明書等の提出方法と同じ。

・提出方法　参加表明書等の提出方法と同じ。

・提出期間　令和８年１１月１７日（火）～１１月２４日（火）午後５時15分まで

・回答方法　令和８年１１月２６日（木）
午後５時までに本市ホームページにて、随時公開する。
なお、質問の回答は本要項の追加または修正とみなす。

９　参加資格確認の結果及び提案書等の提出依頼

参加表明書等の書類審査後、プロポーザルへの参加資格確認の結果及び提案書等の提出依頼について令和８年１２月４日（金）に電子メール及び郵送により通知する。

１０　提案書等の提出

提案書等の提出依頼を受けた者は、次のとおり書類を提出すること。

提案書、企画提案書、見積書について、受理後の差し替え、追加、削除等一切認めない。

・提出書類　①提案書（様式第３号）
　　②企画提案書（任意様式）
　　③見積書（様式第４号）
　　※上限額を超えないこと。超えた場合はその提案を無効とする。
・提出部数　１０部（原本１部、写し９部）※電子メールの場合は原本１部のみ
・提出場所　参加表明書等の提出場所と同じ。
・提出方法　参加表明書等の提出方法と同じ。
・提出期限　令和８年１２月１７日（木）午後５時１５分まで
・受付時間　土日祝日を除く、午前８時３０分から午後５時１５分まで

１１　企画提案書の作成要領

企画提案書（任意様式）は、次に掲げる事項について具体的かつ分かりやすく記載して作成すること。

（１）提出物

① 新・概要版のデザイン見本（A3 サイズ・１枚（片面印刷））

「『第２次能代市総合計画後期基本計画』の概要版データ」を活用し、新たな計画書にふさわしい「新・概要版の見本ページ」を実際にデザイン・作成して添付すること。

② 企画提案書（A4 サイズ・10 枚以内（片面印刷））

次のア～エの事項を網羅して提案書としてりまとめて提出すること。

（２）企画提案書に含めるべき主な記載・表現項目

ア．デザイン見本の企画意図・狙い

上記①で提出したデザイン見本について、そのコンセプトやデザイン上の工夫、狙いについての解説。

イ．デザインコンセプトおよびトーン＆マナー

能代市の将来像や地域特性を視覚的に表現するコンセプトの方向性、カラーパレット、フォント選定等のデザイン方針。

ウ．視覚化・編集の工夫

複雑な施策体系や統計データ等を、市民が直感的に理解できるよう視覚的に整理・再構成するための具体的な表現手法やアイデア。

エ．業務実施体制およびスケジュール

本業務を円滑に遂行するための実施体制（担当者の経験・実績等）と、原稿のやり取りや校正・納品までの具体的な工程管理計画。

１２　プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提案書等を提出した者は、次のとおりプレゼンテーションを行うものとし、これに係るヒアリングを実施する。

・実　施　日　令和８年１２月下旬　※変更する場合がある
・開始時間　後日通知する。
・実施場所　能代市役所
・所要時間　プレゼンテーション２０分以内、質疑応答１０分程度
・内　　容　主たる担当者が中心となって、3名以内で提案書等の説明及び質疑応答を行うこととする。当日の追加資料配布は認めない。事業者は、説明に当たって、事前に事務局に申し出した場合、パソコン、プロジェクター、スクリーンを使用することができる。
※プロジェクター及びスクリーンは事務局で用意する。
※パソコンは、提案者が準備する。

１３　審査方法及び評価基準

第3次能代市総合計画デザイン編集等支援業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、提案書等及びプレゼンテーションのそれぞれについて、別紙「審査基準」に基づき審査する。また、評価は選定委員の点数を平均し決定する。満点を１００点とし、最高得点の事業者を受注予定者とする。なお、全事業者が６０点未満の場合、受注予定者を特定しない。

１４　選定結果の通知

選定結果の通知については、令和9年1月上旬に通知予定である。なお、選定結果の内容についての質疑、異議等は一切応じない。

１５　契約について

選定委員会において受注予定者を決定後、その者と随意契約により委託契約を締結する。

受注予定者が受注契約を辞退するか資格要件を満たさなくなった場合は、次点の者を受注予定者とし、その者と随意契約により委託契約を締結する。なお、次点の効力は、受注予定者と契約が締結された時点で消滅するものとする。

参加者が１者のみの場合にあっても審査を実施し、その提案内容が本業務の受注者に適していると認められる場合は、その者を受注予定者として選定し、随意契約により委託契約を締結する。

１６　その他

（１）委託料上限額を超える提案があった場合は、当該提案を無効とする。

（２）提案や提出書類に関する費用は、提案者の負担とする。

（３）提出した書類については、提案者の都合による変更を認めない。また、返却しない。

（４）提案の著作権は、提案者に帰属する。

（５）その他本要項に定めのない事項については、別途本市の指示によるものとする。

１７　問い合わせ先

能代市企画部総合政策課政策係　担当　岸部

〒０１６－８５０１　秋田県能代市上町１番３号

電話番号　０１８５－８９－２１４２　ＦＡＸ　０１８５－８９－１７７０

Ｅメールアドレス　　sougou@city.noshiro.lg.jp

ホームページ　　https://www.city.noshiro.lg.jp

※募集要項及び様式は本市ホームページからダウンロードできます。

（別紙）

第３次能代市総合計画デザイン編集等支援業務委託応募型プロポーザル審査基準

１　評価点数　　各審査項目とも次の５段階で評価する。

評　　価	評価点（１０点）	評価点（３０点）
優れている	１０　～　９	３０　～　２５
良い	８　～　７	２４　～　１９
普通	６　～　５	１８　～　１３
やや劣る	４　～　３	１２　～　７
劣る	２　～　１	６　～　１

２　審査項目と評価点　　次に定める審査項目について評価する。

	評価項目	評価基準		配点
基本要件評価	業務体制	①	安定的に業務を遂行する実施体制となっているか。	10
	業務実績	②	これまでに十分な実績があるか。	10
企画提案評価	企画力･表現力	③	デザインコンセプトが明確に示されているか。	30
		④	見やすく、分かりやすいレイアウトとなっているか。	30
	業務理解	⑤	業務の目的及び内容を的確に把握・理解しているか。	10
価格評価	価格提案	⑥	最低提案価格を基準価格とし、点数を配分する。 価格評価点＝（基準価格÷各社提案価格）×10 点 小数点以下切り捨てとする。	10
	合　計			100