

青森市総合計画（基本構想・前期基本計画）冊子制作業務に係る  
公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務概要

### (1) 業務名

青森市総合計画（基本構想・前期基本計画）冊子制作業務

### (2) 業務目的

青森市では、まちづくりの最上位指針である「青森市総合計画 基本構想（2024年度～2033年度）」を策定するとともに、基本構想に掲げた将来都市像の実現に向けた具体的な取組を示す、「青森市総合計画 前期基本計画（2024年度～2028年度）」を策定したところである。

策定した基本構想及び前期基本計画をデザインやレイアウトに工夫を凝らし、広く市民にとってわかりやすく親しみやすい形での周知・浸透を図るための冊子を制作することとし、その業務の特性から公募型プロポーザル方式により、最も適した事業者を選定するものである。

### (3) 業務内容

青森市総合計画（基本構想・前期基本計画）冊子の企画・制作

（冊子の仕様等については、後掲「2 冊子の仕様等」のとおり）

### (4) 業務期間

契約締結の日から、令和7年3月21日（金）までとする。

### (5) 業務に係る委託料上限額

7,700,000円（消費税及び地方消費税額相当分を含む）

### (6) 契約の締結方法

公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定し、具体的な業務内容の協議等を経て、契約を締結するものとする。なお、受託候補者との協議において、両者が合意に至らなかった場合には、次点者との協議を行うものとする。

## 2 冊子の仕様等

### (1) 冊子の仕様

- ①制作部数 500部
- ②用紙 表紙：フルカラー（紙質：再生マットコート 135K）  
本文：フルカラー（紙質：再生マットコート 70K）
- ③規格 A4判、縦
- ④ページ数 250ページ程度
- ⑤内容構成
  - a はじめに
    - ・市長あいさつ
    - ・市のシンボル（市章・市旗・木・花・鳥・昆虫）
    - ・青森市民憲章、各種都市宣言

## b 基本構想

- ・基本構想策定の趣旨・背景
- ・まちづくりの目標
- ・施策の大綱
- ・政策を実現するために

## c 前期基本計画

- ・前期基本計画概要
- ・前期基本計画体系図
- ・前期基本計画のあらまし
- ・前期基本計画のページの見方
- ・各政策の基本方向、現状と課題、施策の体系
- ・各施策の主な取組、目標とする指標

## d 資料編

- ・策定関連資料（条例・要領・要綱、策定経過等）
- ・用語解説

## ⑥その他

- ・デザインやレイアウトなどに工夫を凝らし、広く市民にとってわかりやすく読みやすい内容とすること。
- ・色彩、文字の大きさ、見やすさ等、ユニバーサルデザインに配慮すること。
- ・各ページの内容に合わせた写真やイラスト、図表等を適宜用いること。
- ・施策ごとにSDGsアイコンを表記すること。

※企画提案時においては、SDGsアイコンの表記は不要とする。なお、前掲「1 業務概要（6）」の協議の際、市が表記箇所等を指定する。

## (2) 編集等

- ①企画、編集、印刷及び製本に係る一切の業務は、事業者が行うものとし、その際、市と十分協議し、承認を得るものとする。
- ②市は、制作に要する提供可能な資料及び画像等を提供する。ただし、市から提供された画像等で不足の場合は事業者において用意すること。
- ③冊子の納品時には、全ページ分をPDF形式に変換した電子ファイルを添付するものとする。
- ④事業者が作成したデザイン、イラスト、文書及び図表等の著作権は、市に帰属するものとする。

## 3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たす者でなければならない。

- (1) 青森市内に本店、支店又は営業所を有する者であること。
- (2) 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者であること。
- (3) 応募書類提出の日において、会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは

第19条の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。

- (4) 応募書類の提出期限から契約の締結までの期間、青森市競争入札参加資格業者指名停止要領（平成17年4月1日実施）の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (5) 電子交換所による取引停止処分を受ける等経営状態が著しく不健全でない者であること。
- (6) 市税（青森市に対して納税義務のある場合）並びに法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (7) 青森市暴力団排除条例（平成23年青森市条例第33号）第2条第2号に規定する暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係にある者でないこと。

#### 4 資料等の配付

青森市ホームページからのダウンロードによる。また、青森市のホームページで公開している次の資料を参考とすること。

- ① 「青森市総合計画 基本構想」及び「青森市総合計画 基本構想【概要版】」

<https://www.city.aomori.aomori.jp/kikakuchousei/shiseijouhou/matidukuri/sougoukeikaku/aratanasougoukeikaku/r6kihonkousou.html>

- ② 「青森市総合計画 前期基本計画」及び「青森市総合計画 前期基本計画【概要版】」

<https://www.city.aomori.aomori.jp/kikakuchousei/shiseijouhou/matidukuri/sougoukeikaku/aratanasougoukeikaku/r6kihonkeikaku.html>

#### 5 スケジュール ※市の都合により変更する場合がある。

- (1) 実施要領等の公表  
令和6年10月28日（月）
- (2) 質問書の提出期限  
令和6年11月11日（月）午後5時まで
- (3) 質問への回答  
令和6年11月15日（金）午後5時まで
- (4) 応募書類の提出期限  
令和6年11月29日（金）午後5時まで
- (5) 受託候補者の選定  
令和6年12月下旬
- (6) 契約の締結  
令和6年12月下旬

#### 6 質問の受付と回答

本プロポーザルに係る質問は、次のとおり受け付ける。ただし、電話及び口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

- (1) 提出書類  
質問書（様式1）
- (2) 質問書の提出期限  
令和6年11月11日（月）午後5時まで
- (3) 提出方法  
質問は、原則、電子メールによること。ただし、直接持参、郵送（送付記録が残る方法で郵送すること。）、FAXでも構わない。
- (4) 提出先  
E-mail : kikakuchousei@city.aomori.aomori.jp  
〒030-8555  
青森市中央一丁目22番5号 青森市役所本庁舎2階 企画調整課  
FAX : 017-734-5129
- (5) 回答方法
  - ①質問への回答は、令和6年11月15日（金）午後5時までに、青森市ホームページに掲載する。
  - ②ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ電子メールで回答する。また、質問内容によっては回答しないこともある。
- (6) その他  
青森市ホームページに掲載する質問への回答の内容は、本要領に係る追加又は修正とみなすものとする。

## 7 応募方法

本プロポーザルへの応募に当たっては、次のとおり応募書類を提出すること（応募書類を提出した者を以下「応募者」という。）。なお、提出に要する費用等は全て応募者の負担とし、提出された書類は返却しないものとする。

- (1) 提出書類・部数
  - ①会社の概要がわかるパンフレット等 ..... 1部
  - ②市税（青森市に対して納税義務のある場合）に未納の税額がないことの証明書 ..... 1部  
※発行日から3か月以内のもの
  - ③法人税、消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書 ..... 1部  
※発行日から3か月以内のもの
  - ④誓約書（様式2） ..... 1部
  - ⑤応募書類提出書（様式3） ..... 1部
  - ⑥企画提案書（様式4） ..... 正本1部、副本5部  
※副本は、応募者が推測されないよう、法人名等を明記しないこと。
  - ⑦類似業務のサンプル（過去に制作した冊子等） ..... 6部

(2) 提出期限

令和6年11月29日（金）午後5時まで

※受付は土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前8時30分から午後5時までとする。

(3) 提出先

〒030-8555

青森市中央一丁目22番5号 青森市役所本庁舎2階 企画調整課

(4) 提出方法

上記(3)へ直接持参又は郵送（送付記録が残る方法で郵送すること。）による。なお、提出に要する費用等は全て応募者の負担とし、提出された書類は返却しないものとする。

(5) その他

- ①応募者は、応募書類の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- ②応募書類の差し替え、修正は認めない。
- ③虚偽の内容が記載されている場合は失格とする。
- ④市は、応募書類を受託候補者の選定にのみ使用する。
- ⑤応募者からのプレゼンテーションは実施しない。

## 8 企画提案書作成に関する留意点

(1) 企画提案書のサイズはA4判〔縦〕とする。ただし、図表等については必要に応じてA3判折込みも可とする。

(2) 企画提案書は、前掲「2冊子の仕様等」を踏まえて作成すること。なお、以下の事項を必ず明記すること。

- 【1】表紙デザイン案
- 【2】全体構成イメージ案
- 【3】業務スケジュール
- 【4】業務処理体制
- 【5】主な業務実績
- 【6】業務見積金額

(3) 「【1】表紙デザイン案」及び「【2】全体構成イメージ案」については、文章だけではなく、写真、イラスト、図表等を使用し、視覚的にわかるようなサンプルを作成すること。

(4) 企画提案書の作成に当たっては、「青森市総合計画 基本構想」及び「青森市総合計画 前期基本計画」のほか、他自治体の総合計画も十分に参考とすること。

## 9 受託候補者の選定等

(1) 選定方法

受託候補者の選定に当たっては、企画提案書等について、青森市総合計画（基本構想・前期基本計画）冊子制作業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）委員が、次の審査基準に基づく評価を行い、審査委員会の審議を経て、合計点が高い者を受託候補者として選定する。

(2) 審査基準

企画提案内容の審査項目は、以下のとおりとする。

項 目		評 価 基 準	配 点
表紙デザイン	デザイン	デザインが優れたものになっているか。	30点
全体構成イメージ	デザイン	デザインが優れたものになっているか。	30点
	表現力	見やすい色使いや文字となっているか。	20点
	構成力	計画本体の論理や意味を損なわない範囲での、ページ順やレイアウト等の工夫がなされているか。	20点
実施体制	業務スケジュール	無理のないスケジュールとなっているか。	5点
	業務処理体制	業務の実施に必要な体制となっているか。	5点
	主な業務実績	類似業務で十分な実績を有しているか。	5点
		類似業務のサンプルの出来栄がよいか。	5点
経済性	業務見積金額	積算方法は明確で適正か。	30点
合 計			150点

(3) 選定結果の通知

選定結果は、応募者に対して書面で通知する。

(4) 受託候補者との協議

市は選定結果の通知後、速やかに受託候補者と前掲「1 業務概要(6)」に基づき協議を行う。

10 問合せ先

〒030-8555

青森市中央一丁目22番5号 青森市役所本庁舎2階 企画調整課

電 話：017-734-5168 (直通)

FAX：017-734-5129

E-mail：kikakuchousei@city.aomori.aomori.jp

※問合せは土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前8時30分から午後5時までとする。