性を学ぶ啓発冊子イラスト・デザイン作成業務委託
公募型プロポーザル実施要項

1. 目的

公募型プロポーザルにより冊子のイラスト・デザイン案を募集し、委託契約を行う上で最も適した事業者を選定する。

2. 募集内容

- (1) 事業名 性を学ぶ啓発冊子イラスト・デザイン作成業務委託
- (2) 業務期間 契約締結日～令和8年3月31日
- (3) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (4) 履行上の上限額 500,000円
- (5) 事業担当課 〒563-8666 池田市城南1-1-1
池田市役所 市民活動部人権・文化国際課
TEL：072-754-6231
Mail：j-bunka@city.ikeda.osaka.jp

3. 応募資格

次に掲げる要件の全てを満たすものとします。

- (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) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続又は再生手続開始の決定がなされていない者であること。
- (3) 池田市指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 池田市暴力団の排除に関する条例（平成23年池田市条例第20号）で規定する暴力団又は暴力団密接関係者でないこと。また、これらの者と下請契約その他の契約を締結する者でないこと。
- (5) 過去5年間に、本業務と同種又は類似する業務を行った実績を有していること。

4. スケジュール（予定）

- 令和7年5月23日（金） : 募集開始
- 令和7年6月 2日（月）17時 : 質問書提出期限
- 令和7年6月 9日（月）17時 : 質問に対する回答期限
- 令和7年6月13日（金）17時 : 参加表明書提出期限
- 令和7年6月27日（金）17時 : 企画提案書提出期限
- 令和7年7月上旬 : 審査結果通知
- 令和7年7月上旬 : 契約締結

5. 質問の提出および回答

- (1) 提出期限：令和7年6月2日（月）17時まで
- (2) 提出方法：質問書（様式1）を作成し、電子メールで人権・文化国際課に提出。件名は「【会社名】性を学ぶ啓発冊子イラスト・デザイン作成業務委託に関する質問」とすること。提出後、電話にて到着確認を行うこと。
- (3) 質問に対する回答
各事業者から提出された質問事項をとりまとめ、会社名を伏せて、令和7年6月9日（月）17時までに市ホームページに掲載する。
ただし、本プロポーザルにおいて公平性を保てないと判断される質問については、回答、公表しない場合がある。

6. 参加表明書の提出

- (1) 提出期限：令和7年6月13日（金）17時まで
- (2) 提出方法：「プロポーザル参加意思表明書（様式2）」を作成し、持参、郵送または電子メールで人権・文化国際課に提出すること。（期限内必着）
メールの場合、件名は「【会社名】性を学ぶ啓発冊子イラスト・デザイン作成業務委託に関する参加表明書」とすること

7. 企画提案書等の提出

参加予定者は、次の書類を提出期限までに提出すること。

- (1) 提出書類：次のア～ウを提出すること。
 - ア) 企画提案書（任意様式）
簡易製本（袋とじ）し、正本として1部、副本を10部提出すること。
A4縦長横書き左綴じとし、目次の作成及び下部にページ番号を入れること。A3判を使用する場合はA4判に織り込むこと。
なお、下記について記載すること。
 - ①業務実施体制
 - ②類似業務実績（過去5年間のもの）
 - ③会社概要
 - ④業務スケジュール
 - ⑤表紙デザイン案
 - ⑥（別紙）サンプルページを元に作成したデザイン案
 - イ) 見積書1部（任意様式）
代表者印等押印の上、あて先は池田市長とすること。また、業務の合計額（消費税込み）とその内訳書を添付すること。
 - ウ) イラストのポートフォリオ等、その他参考資料
- (2) 提出期限：令和7年6月27日（金）17時まで

(3) 提出方法

持参または郵送で人権・文化国際課に提出すること。(期限内必着)

8. 選定方法

(1) 企画提案書等の審査は、「性を学ぶ啓発冊子イラスト・デザイン作成業務受託者選定委員会(以下「選定委員会」という。)が、審査・評価を行い、評価点数の合計による総合評価で最高点を得た参加者を優先交渉権者として選定する。

(2) 同じ得点の提案が複数あった場合は、見積金額の最も低い参加者を優先交渉権者として選定する。ただし、最高得点を得た参加者の得点が、選定委員会で定める基準点に満たない場合は、採択しない。

(3) 選考の結果、提案採用者の候補となった者と随意契約の交渉を行う。

(4) 審査は全て非公開とする。

9. 選定基準

選定委員会における選定は、下表により行うものとする。

評価項目	評価事項	評価基準点 (最低水準点)
実施体制	自治体との業務実績および類似業務に関する実績は十分か。	5点
	本業務を迅速に遂行するため、本業務を確実に遂行できるスケジュールとなっているか。	10点
提案内容	中学生が手に取って読みたくなるようなデザインとなっているか、視覚的に魅力的かどうか。	40点
	本業務への理解度が高く、提案内容の着眼点、企画力が優れているか。	30点
	仕様書に記載の内容に沿って、独自性・工夫のある効果的な提案となっているか。	10点
価格	委託料上限額を満たしているか。費用面での工夫があるか。	5点
合計		100点

10. 結果通知

(1) 選定結果は文書で通知するとともに、市ホームページにて公表する。なお、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

11. 契約事項

(1) 契約内容及び仕様等については、採択された提案を基に、市と詳細を協議

するものとする。また、契約内容、仕様及び契約金額については、協議の結果、採択された提案と変更が生じることがある。

- (2) 「12. 資格喪失」のいずれかの事項に該当する場合で提案採用者との契約締結が不可能となった場合は、次点の提案者との協議を行うことがある。
- (3) 契約の履行に関しては、池田市契約約款及び仕様書等に基づき、日本国の法令を遵守しなければならない。

12. 資格喪失

- (1) 本要項で定める応募資格を満たさないこととなったとき。
- (2) 提案書その他提出された書類に虚偽の記載があったとき。
- (3) 審査の公平性を害する行為があったとき。
- (4) 「11. 契約事項(1)」で行う協議が整わなかったとき。

13. その他

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 企画提案書等の提出を郵送で行う場合は、不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じても、本市はその責を負わない。
- (3) 提出された提案書等は、業者選定の目的以外に提出者に無断で使用しない。
- (4) 提案書類は、返却しない。
- (5) 選定を行う作業に必要な範囲において提出書類の複製を作成することがある。
- (6) 提案者は業務に関して、使用許諾や著作権、そのほか使用に関する一切の権利関係等を侵害しないよう、事前に使用許諾を得てから提案すること。
- (7) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。