

いすみ市観光パンフレット制作業務
様式集

令和 6 年 12 月

いすみ市

【様式一覧】

様式 1	参加表明書
様式 2	会社概要
様式 3	実施要領等に関する質問書
様式 4	応募辞退書
様式 5－1	価格提案書
様式 5－2	内訳書
様式 6	誓約書
様式 7－1	提案書（表紙）
様式 7－2	業務の実施体制
様式 7－3	企業の業務実績
様式 7－4	コンセプト（全体のコンセプト・構成）
様式 7－5	コンセプト（周遊性、滞在時間の延長、再来訪の期待）
様式 7－6	デザイン能力（効果的な紙面）
様式 7－7	デザイン能力（思わず読んでみたくなる要素）
様式 7－8	デザイン能力（デジタル技術）
様式 7－9	デザイン能力（表現の工夫）

様式 1

令和 年 月 日

いすみ市長 様

所在地

事業者名

代表者氏名 ⑤

参加表明書

令和6年12月20日付けで公告がありました「いすみ市観光パンフレット制作業務」に係る公募型プロポーザルに参加することを表明し、あわせて、一次審査に係る必要書類を提出します。

なお、実施要領等の規定を全て満たしていること及び添付書類の内容について、事実と相違ないことを誓約するとともに、応募後においても募集要領等の規定を満たさなくなった時及びいすみ市建設工事請負業者等指名停止措置要領に規定する措置要件に該当することとなった時は、直ちに貴市に報告することをあわせて誓約します。

また、資格確認のため、必要な官公庁への照会を行うことについて承諾します。

1. 添付書類

会社概要（様式2）

2. 担当者連絡先

担当部署	
役職・担当者	
電 話	
FAX	
E-mail	

様式 2

会 社 概 要

会社名			
所在地（本社）			
会社設立年月日			
担当支社及び住所			
資本金			
従業員数	総数	名（内パート等	名）
社歴			
事業概要			
【業務実績等】（表の幅等は適宜調整してください）			
発注者	契約名	契約金額	契約年月日

【添付書類】 本様式の添付書類として、以下の書類を添付すること。

- ・ 当該実績業務における契約書及び仕様書等（写し）

様式 3

令和 年 月 日

いすみ市長

様

所在地
事業者名
代表者氏名
電話
FAX
E-mail
役職者 所属
 氏名

実施要領等に関する質問書

令和 6 年 12 月 20 日付けで公告がありました「いすみ市観光パンフレット制作業務」の実施要領等について、次のとおり質問事項がありますので、提出します。

番号	資料名	頁	質問項目	質問事項
1				
2				
3				
4				
5				

- ・ 質問事項は、簡潔に分かりやすく記載すること。
- ・ 同じ内容の質問を異なる資料・箇所に対して行う場合にも、別の質問として記入すること。
- ・ 質問が多い場合、行を適宜追加すること。
- ・ 行の追加及び行の高さの変更以外、セルの結合等の表の書式の変更を行わないこと。
- ・ 数値、記号は半角小文字で記入すること。

様式 4

令和 年 月 日

応募辞退書

いすみ市長

様

所在地

事業者名

代表者氏名

⑩

令和 6 年 12 月 20 日付けで公告のありました「いすみ市観光パンフレット制作業務」に係る公募型プロポーザルについて、参加表明書等を提出しましたが、都合により応募を辞退いたします。

提案受付番号

価格提案書

所在地

事業者名

代表者氏名 (印)

1. 契約の名称

いすみ市観光パンフレット制作業務

2. 提案価格 (契約締結の翌日から令和7年8月29日までの期間の総額を記入)

	百	十	万	千	百	十	円

(取引に係る消費税及び地方消費税を含まない。)

※金額は算用数字で記入し、金額の左端は¥で締めること。

※内訳書（様式５－２）と共に、封筒に入れて厳封すること。

提案受付番号

様式 5 - 2

内訳書

項目	数量	単位	単価（円）	金額（円）	摘要
制作管理 （企画構成・コピーライティング等）					
撮影費 （新規の撮影）					
デザイン費 （デザイン・印刷用データ作成等）					
印刷費 （オフセット印刷、両面4色、A4タテ、16頁中綴じ、上質紙四六判／110kgと同等以上の品質）					
諸経費					
合 計					

※金額欄には消費税及び地方消費税を除いた額を記入すること。

※提案内容に応じて、適宜内訳項目を増減し記入すること。

※価格提案書（様式 5 - 1）と共に、封筒に入れて厳封すること。

様式 6

令和 年 月 日

誓約書

いすみ市長

様

所在地

事業者名

代表者氏名

⑩

「いすみ市観光パンフレット制作業務」に係る公募型プロポーザルの二次審査提出書類について、記載事項及び添付書類について事実と相違ないこと及び実施要領等に規定された仕様と同等又はそれ以上の水準であることを誓約いたします。

提 案 書
【表紙】

提案受付番号

令和 6 年 12 月 20 日付けで公告がありました「いすみ市観光パンフレット制作業務」の公募型プロポーザルについて、提案書を提出します。

記

1. 担当者連絡先

担当部署	
役職・担当者	
電 話	
FAX	
E-mail	

2. プレゼンテーションの参加者（3名）

1	担当分野：	2	担当分野：	3	担当分野：
	所属：		所属：		所属：
	氏名：		氏名：		氏名：

留意事項

1. 添付資料の詳細は実施要領の第 6 「提出書類・作成方法」を確認すること。
2. プレゼンテーションの資料は本提案書添付書類のみとし、プロジェクター等により映写するものも同じものとしします。
3. 1. 担当者連絡先及び 2. プレゼンテーションの参加者（3 名）は、「正本」にのみ記載し、「副本」には記載しないこと。
4. やむを得ず、上記の参加者が変わる場合は、事前にご連絡ください。

業務の実施体制

本業務の実施体制について、具体的に記入してください。

【管理責任者】

所 属 :

役 職 :

経験年数 :

氏 名 :

【進捗状況の報告体制】

企業の業務実績

業務名称	業務概要	委託期間
発注者名		契約金額

【特記事項】

留意事項

※ 本業務に類似する業務実績を記入してください。

※ 【特記事項】欄には、貴社の類似業務の中で特に記載したい事項があれば記入してください。

提案受付番号

様式 7－4

コンセプト

全体のコンセプトや構成について、本市の魅力が十分伝わる紙面とするための工夫について記入してください。

提案受付番号

様式 7－5

コンセプト

市内での周遊性や滞在時間の延長、再来訪が期待できる紙面とするための工夫について記入してください。

提案受付番号

様式 7－6

デザイン能力

来訪者（本市を知らない人）が理解しやすく、いすみ市に共感を得られるような効果的な印刷紙面（技術的な表現）の構成について記入してください。

提案受付番号

様式 7－7

デザイン能力

来訪者が思わず読んでみたくなる（ニーズに応えられる）紙面構成や工夫について記入してください。

提案受付番号

様式 7－8

デザイン能力

デジタル技術を応用した構成や処理について記入してください。

提案受付番号

様式 7－9

デザイン能力

写真やイラスト、キャッチコピー等を使用し、紙面を効果的に表現するための工夫について記入してください。