

令和8年度さいたま市「市報さいたま」企画編集業務 企画提案書作成要領

企画提案書（以下「提案書」という。）の作成にあたっては、以下の事項に留意して記述してください。

1. 提案書作成における前提

- (1) 提案書を作成するにあたっては、「令和8年度さいたま市「市報さいたま」企画編集業務 要求水準書」（以下「要求水準書」という。）の記載内容を十分に踏まえてください。
- (2) 提案書は原則として日本語表記とします。ただし、固有名詞や専門用語等はその限りではありませんが、必要に応じて用語集を作成し添付してください。
- (3) 提案書として提出していただく資料は、「令和8年度さいたま市「市報さいたま」企画編集業務企画提案実施要領」の8に定める提出書類のみです。それ以外の資料は添付しないでください。
- (4) 提案書の形式は以下のとおり
 - ア 提案書内に用いる文字は、十分な大きさの級数や読みやすいフォントを使用してください。様式が定められている項目については、既定の様式をご使用ください。なお、様式の記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。また、様式が任意と記載されている場合は、原則、A4判縦用紙、横書きとしてください。なお、印刷は、片面・両面の別を問いません。
 - イ 紙媒体については「令和8年度さいたま市「市報さいたま」企画編集業務企画提案実施要領」の8に定める提出書類を一括り（企画提案書（様式3）と見積書を除く、左2か所ホチキス止め）にし、表紙及び目次を除く各ページの中央下に、必ずページ番号を振ってください。また、各ページの上部に該当する書類名の記載を入れてください。
 - ウ 電子データについては、PDF形式とし、各ファイル名に(1)～(7)の番号と書類名を記載したものを、CD-RまたはDVD-Rで提出してください。
 - エ 提案書に事例を挙げる場合は、個人情報の使用に十分に留意してください。
 - オ 公平性を保つため、参加者の名称を伏せたうえで評価を行います。そのため、参加者名の記載及び参加者が想起できる記述は避けてください。（企画提案書（様式3）と見積書を除く。）
 - カ 提案書の表紙に、参加資格確認結果通知書に同梱する本市が指定したアルファベット名を参加者の名称として記載してください。

2. 提出書類の留意事項

(1) 業務実績、業務実施体制

以下の内容について、記載してください。

ア 会社概要（様式4）

イ 本業務と同種又は類似の業務実績（様式5）

ウ 業務実施体制（様式6）

本業務が、通年かつ定期的に、市報さいたまの全市版と各区版を制作することを十分考慮し、不測の事態にも対応できる実施体制としてください。

(2) 入稿・校正システムの概要、業務実施体制

以下の内容について、記載してください。

ア 入稿・校正システムの概要（様式7）

イ 入稿・校正システムの業務実施体制（様式8）

システムに不具合が起きた際の対応も十分考慮し、不測の事態にも対応できる実施体制としてください。

(3) 市報さいたま企画・編集に関する提案（様式任意）

要求水準書の「5 業務目的及び方針」「6 業務内容及び周期（1）「市報さいたま」の概要ア体裁」に基づき、表紙及び特集の紙面レイアウト・デザイン案を作成してください。あわせて、その作成意図やデザインのポイントなどについて説明する資料を作成してください。なお、紙面作成にあたり、本市の関係部署、施設等への取材は不可とします。過去の市報さいたまや市ホームページなどの情報を参考に作成してください。

ア 表紙・特集

① 規格

A4判3ページ（表紙1ページ、特集2ページ）、4色カラー（CMYK）

② テーマ

「令和7年度施政方針」

③ 作成方法

＜表紙＞

市が提供する必須項目のほか、写真、イラストなどを自由にデザイン・レイアウトしてください。表紙は、写真を使用したものとイラストを使用したものの2案を作成してください。

＜特集＞

市ホームページなどの情報を参考に、独自に調査などをして、記事のタイトル、項目、見出し、テキスト、写真、イラストなどを自由にデザイン・レイアウトしてください。なお、記載する情報の正確性は評価の対象とはなりません。

④ 必須項目

<表紙>

タイトルロゴ、発行月、発行号、ロゴマーク、さいたまコールセンター、特集の
タイトル、市公式 LINE 二次元コード、さいたま市みんなのアプリ二次元コード、
配布期間、発行部数・費用、発行・編集

<特集>

特になし

(4) 表紙に目次をつけたレイアウトの提案（様式任意）

要求水準書の「6 (1) ア体裁」に基づき、表紙に2.(3)①エの必須項目に加え以下の
項目をレイアウトし、表紙から紙面全体の内容が伝わる紙面デザイン案を作成してくだ
さい。なお、本項目で作成する表紙レイアウトは、写真を使用したものとイラストを使用
したもの2案のうちいずれか1つで構いません。

<項目>

5月1日はさいたま市民の日 p6

市立いじどり学園プレ開校の参加者を募集します p7

ゆーぱる ひざこがオープンします！ P7

帯状疱疹ワクチン予防接種の助成を開始します p8

市役所新庁舎を考えるワークショップを実施します p8

サッカーを楽しみたい 女子中学生を募集します p8

パブリックコメント制度 市の政策等にご意見をお寄せください p9

おしらせ・募集 p10～p14

情報掲示板 p15～26

無料相談・information p26～28

くらしの情報 p29～30

さいたまフォト日記 p31

(5) 市報さいたまと他の媒体との連動に関する提案（様式任意）

市報を情報のインデックス（索引）として機能させ、より詳細な情報がわかるホームページ
やその他 SNS などのメディアへと繋げる導線づくりを行うための手法として、効果的
と考えるものを提案してください。紙面レイアウトやデザイン上の提案でも、手法の提
案でも構いません。

(6) 事業費の内訳（様式任意）

事業費については「一式」とせず、費用の内訳がわかるように記載してください。

3. 提出部数

「令和8年度さいたま市「市報さいたま」企画編集業務企画提案実施要領」の8に定
める提出書類を以下のとおり提出してください。

(1) 紙資料

ア (1)～(7)を番号順に一括りにし、表紙及び目次を除く各ページの中央下にページ番号を振ったもの

1 部

イ (4)～(6)を番号順に一括りにし、表紙及び目次を除く各ページの中央下にページ番号を振ったもの

8 部

(2) 電子データ

1 部

4. 提出期限

令和 8 年 2 月 19 日 (木)