

# 広報くしろ等制作業務委託 企画提案書作成要領

2026年（令和8年）10月  
釧路市

## 1. 企画提案書等として提出する資料の種類

本入札に関わる企画提案書等として、提案項目を下記の留意事項に従い、提出すること。

## 2. 全般的な留意事項

総合評価落札方式入札においては、提案者から提出された企画提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点する。このため、提案内容を評価しやすいように、考え方など具体的に記述すること。

釧路市（以下「市」という。）の仕様を実現する上での記載などが漏れた場合には、評価が大幅に低くなることがある。

本入札の仕様書をもとに業務委託契約書添付の仕様書を作成するが、市の判断で落札者の企画提案書の内容を契約書および仕様書に盛り込むことがあるので、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。いくつかの方式を挙げた場合には、すべての提案の実現を約束したものとみなす。

なお、企画提案書に記載した内容は提案価格の中で実施できるものとみなす。

## 3. 企画提案書作成上の留意事項

- (1) 企画提案書の作成にあたっては、別紙「企画提案書記載依頼事項」に沿って記載すること。また、「広報くしろ及びくしろ市議会だより紙面案」についても別紙「広報くしろ等紙面案作成事項」に沿って作成し、提出すること。
- (2) 企画提案書の様式は、A4縦長横書き両面とすること（図面等は除く）。また、日本語で表記すること。「広報くしろ及びくしろ市議会だより紙面案」は、タブロイド判とする。
- (3) 企画提案書を12部作成の上、A4版2穴リングファイルに綴じて提出すること。なお、「広報くしろ及びくしろ市議会だより紙面案」は、封筒等に入れ穴を開けずに提出すること。
- (4) 表題は「広報くしろ等制作業務委託企画提案書」とすること。
- (5) 企画提案書は、全部で最大50頁以内に収めること。総頁数が50頁を超えた場合は、失格とするので注意すること。なお目次、表紙及び裏表紙は頁数に含まない。
- (6) 評価者が漏れなく正確に評価できるよう、編集に配慮すること。
- (7) 市の提示した仕様書の全面コピー及び「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。このような提案については、厳しく評価する。
- (8) 提案者の提案内容が理解しやすいように、簡潔かつ分かりやすい表現で記述

すること。

- (9) 企画提案書及び「広報くしろ及びくしろ市議会だより紙面案」の作成に要する経費は、全て提案者の負担とする。

#### 4. 本件に関する問い合わせ先

〒085-8505 釧路市総合政策部市民協働推進課市民協働係

電話：0154-31-4504

メールアドレス：shi-shiminkyoudou@city.kushiro.lg.jp

別紙 企画提案書記載依頼事項

| No. | 項 目        | 記 載 内 容                                                                                  |
|-----|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 基本事項       | 貴社が本契約を遂行する上での基本的な考え方を記載すること。                                                            |
| 2   | 会社概要       | 貴社の概要及び貴社における道内自治体広報紙の印刷製本又は制作委託の実績を具体的に記載すること。<br>なお、様式は、様式10「企業等の概要」を使用し、記載すること。       |
| 3   | 広報くしろの制作立案 |                                                                                          |
|     | (1)紙面構成    | 市が、別紙広報くしろ等紙面案作成事項5(1)紙面構成において提案を求めた「ア(表紙)～ク(その他)」について、貴社が考える紙面構成(頁順番)とその考え方を具体的に記載すること。 |
|     | (2)特集企画案   | 広報くしろの特集頁の企画案のタイトル(テーマ)を記載のうえ、内容について具体的に記載すること。<br>企画数は、5企画以内とする。                        |
|     | (3)テーマ企画案  | (2)のうち少なくとも1つは「市民に伝わる広報紙」をテーマに企画案を作成し、タイトルを記載のうえ、内容について具体的に記載すること。                       |
| 4   | 業務実施体制     |                                                                                          |
|     | (1)人員・体制   | 貴社が本委託業務を遂行する上での、人員及び業務体制について具体的に記載すること。                                                 |
|     | (2)作業工程    | 広報くしろ等制作業務委託仕様書内に、基本となる業務日程を提示しているが、貴社が考える作業工程について、具体的に記載すること。                           |
|     | (3)連絡調整方法  | 広報くしろ記事掲載依頼主である市各課及び市民等と貴社との連絡体制を具体的に記載すること。                                             |
|     | (4)業務移行体制  | 契約締結後、履行期間が始まるまでの間が短期間での業務移行となるが、貴社が考える業務移行体制について、日程を含めて具体的に記載すること。                      |
| 5   | 広告事業体制     | 貴社が提案する広告収入に対する考え方を、具体的に記載すること。                                                          |

## 別紙 広報くしろ等紙面案作成事項

提案者は、「広報くしろ及びくしろ市議会だより紙面案」を作成する際は、「広報くしろ等制作業務委託仕様書」に基づき下記の要件を満たした上で、案を作成し市に提出すること。

### 1. 規格

#### (1) 広報くしろ

タブロイド判 16 頁

(広告頁を含む)

#### (2) くしろ市議会だより (以下「議会だより」という。)

判の大きさは、広報くしろと同規格とする。

(※議会だよりには、広告は掲載しない)

### 2. 紙質

52.3 g / m<sup>2</sup>、古紙パルプ配合率 75%以上、白色度 70%

(参考品：スターライトニュース 52.3 g / m<sup>2</sup>)

### 3. 印刷方法

多色刷 (単色刷と多色刷の混合も可)

なお、広報くしろ及び議会だよりの表紙は必ず多色刷とすること。

### 4. 使用する用字用語

漢字、音訓、仮名遣い及び送り仮名は、原則として最新用字用語ブック (時事通信社編) に準ずること。

### 5. 広報くしろ紙面案作成要件

#### (1) 紙面構成

市として広報くしろに毎月必要とする情報項目等は、おおむね次のとおりとする。

ア. 表紙 - 1 頁

イ. 市のお知らせ - 4 頁

ウ. 市教育委員会施設 (道立釧路芸術館を含む) のお知らせ - 2 頁

エ. 市民、団体、公的機関などのお知らせを含み、一定期間以上連続して掲載するミニ特集や市内の行事等のスナップを紹介するページ - 2 頁

オ．特集、前出し記事、裏表紙－ 7 頁

カ．広告一枠数は制限しないが、情報量として 1 頁を超えないこと

キ．ノンブルの提案

ク．その他

- ①各種統計（人口統計、交通事故統計、火災など統計）
- ②発行年月日
- ③発行号
- ④発行者情報

今回の提案は、上記内容の頁順番をどのようにして、広報くしろを作成するかを企画提案書に記載し、提出すること。

## (2) 上記各項目の提案方法

ア．表紙

- ・題名は、「広報くしろ」とする。
- ・題名のロゴは、自由提案とする。ただし、現行の広報くしろと同じロゴを使用することも可能とする。
- ・デザインは、別添のテンプレートを使用すること。
- ・「題名」「発行年」「発行月」「発行番号」「主な記事」を明記すること。  
今回の提案は、「発行年は、2 0 2 6」「発行月は、9 月」「発行番号は、2 5 1 号」として広報くしろ紙面案を作成すること。

イ．市のお知らせ

- ・「タイトル名」「タイトルデザイン」を、見やすく、分かりやすく表現し、自由提案とする。
- ・「レイアウト（段組を含む）」「文字ポイント」「サブタイトル名」「サブタイトルデザイン」は、4 頁相当の文字量の読みやすさを考慮し、自由提案とする。
- ・広報くしろ紙面案を作成するための原稿は、釧路市ホームページに掲載している「2 0 2 6 広報くしろ 9 月号」の 1 2 頁から 1 5 頁「市からのお知らせ」をダウンロードし、使用すること。

ウ．市教育委員会施設（道立釧路芸術館を含む）のお知らせ

- ・「タイトル名」「タイトルデザイン」を、見やすく、分かりやすく表現し、自由提案とする。
- ・「レイアウト（段組を含む）」「文字ポイント」「サブタイトル名」「サブタイトルデザイン」は、2 頁相当の文字量の読みやすさを考慮し、自由提案とする。

- ・広報くしろ紙面案を作成するための原稿は、釧路市ホームページに掲載している「2026 広報くしろ 9月号」の17頁から19頁「生涯学習ガイド」をダウンロードし、使用すること。
- エ. 市民、団体、公的機関などのお知らせを含み、一定期間以上連続して掲載するミニ特集や市内の行事等のスナップを紹介するページを掲載すること。
- ・広報くしろ紙面は、基本的に見開きとし、ミニ特集を1つもしくは2つ1頁相当、市民、団体、公的機関などのお知らせを1／2頁相当、市内の行事等のスナップ紹介を1／2頁相当で構成すること。
  - ・「タイトル名」「タイトルデザイン」を、読みやすく、分かりやすく表現し、自由提案とする。ミニ特集については、一定期間以上連続して同じテーマで掲載することを想定し、「テーマ」についても提案すること。
  - ・「レイアウト（段組を含む）」「文字ポイント」「サブタイトル名」「サブタイトルデザイン」は、読みやすさを考慮し、自由提案とする。
  - ・広報くしろ紙面案を作成するための行事等のスナップについては、ダミーもしくは写真枠の表示でかまわないが、9月号に掲載するという前提で、どのような行事のものを掲載することを想定しているかわかるように行事名を付すこと。
  - ・広報くしろ紙面案を作成するための市民、団体、公的機関などのお知らせについての原稿は、釧路市ホームページに掲載している「2026 広報くしろ 9月号」の16頁の「みんなの掲示板」をダウンロードし、使用すること。
- オ. 特集、前出し記事、裏表紙
- ・特集記事と前出し記事の頁数については、各発行号により異なるが今回の提案においては、裏ページも活用した紙面案を作成すること。
  - ・特集ページに掲載する内容の企画を提案すること。  
企画案は、企画提案書に内容を記載し、提出すること。  
ただし、提案のあった企画案の取り扱いは、市として政策的に市民に周知する内容を優先とするため、掲載については、提案者が企画した内容及び市が周知したい内容を各発行号に係る企画・編集会議において市と受託者が協議のうえ掲載の最終決定を行うこととする。
  - ・特集頁の広報くしろ紙面案は、企画案（企画が複数ある場合は、そのうち1つを選択）のテーマによる特集記事と、「市民に伝わる広報紙」をテーマとした広報紙の変更内容を市民にお知らせする特集記事の2つ

を作成すること。後者の記事の中には、「市民に伝わる広報紙」についての他、広報くしろ紙面案全体の利点等も記載すること。4頁の内訳は自由提案とする。

- ・特集頁の「レイアウト（段組を含む）」「タイトルデザイン」「文字ポイント」などは、読みやすさ、分かりやすさを考慮し、自由提案とする。
- ・前出し記事は、「市のお知らせ」原稿から、より市民に周知をする必要がある記事を、前面を使用し詳しく掲載すること。
- ・前出し記事3頁のうち、今回の提案は、2頁相当の広報くしろ紙面案を作成すること。残りの1頁は、レイアウト図を作成し、提案すること。「レイアウト（段組を含む）」「タイトルデザイン」「文字ポイント」などは、自由提案とする。
- ・2頁相当の広報くしろ紙面案に使用する記事は、釧路市ホームページ (<https://www.city.kushiro.lg.jp>) から任意で選んだ記事を読みやすさ、分かりやすさを考慮し、作成すること。記事の数については、自由とする。また釧路市ホームページに掲載されている写真等は使用可とし、内容を付け加えることも可とするが、担当課への取材は行わないこと。

#### カ． 広告

- ・提案者が、市に提出した企画提案書及び入札書に記載した広告料の金額を、確実に市に納入できるようにすること。また、広告の枠数は制限ないが、1頁相当のスペースを超えない範囲で広告頁のレイアウトを作成すること。広告を数頁に分けて掲載することも可とするが、その場合も広告内容全体が1頁相当のスペースを超えないようにすること。
- ・広告枠の規格案（広告の大きさ、枠数、文字の大きさ）を作成し、提出すること。
- ・広報くしろに掲載できる広告は、釧路市広告事業実施要綱及び広告掲載等基準を遵守し、取り扱うこと。
- ・今回の提案は、仮の広告案を作成し提出すること。枠数が複数ある場合は、そのうち1枠に仮の広告案を掲載し、その他の枠には「広告」の表示をして提出すること。

#### キ． ノンブルの提案

広報くしろの各頁に頁番号を付記するためのノンブルデザインを作成し、広報くしろ紙面案を提出する際に各頁に記載した上で、提出すること。

#### ク． その他

- ・広報くしろ紙面案のいずれかの頁に「その他」の内容を掲載する案を作成し、提出すること。
- ・①各種統計は、「人口統計」、「交通事故統計」及び「火災など統計」の３種類とする。  
各統計の数値は、当該発行号の前々月末の数値を使用する。  
人口統計は、釧路市における外国人登録を含む全ての人口数及び世帯数を記載する。  
交通事故統計は、交通事故の件数、死者数、負傷者数及びシートベルト着用率を掲載する。  
火災など統計は、火災件数、死者数及び救急出動件数を掲載する。  
今回の提案では、「２０２６広報くしろ９月号」の２０頁の数値を使用すること。
- ・②発行年月日は、「令和８年９月１日」とする。
- ・③発行号は、「第２５１号」とする。
- ・④発行者情報は、  
「釧路市総合政策部市民協働推進課」  
「〒085-8505 黒金町７－５」  
「TEL 31-4504」  
「FAX23-5220」  
「ホームページアドレス <https://www.city.kushiro.lg.jp/>」  
「メールアドレス shi-shiminkyoudou@city.kushiro.lg.jp」  
とする。

## 6. 議会だより紙面案作成要件

議会だより紙面内容は、基本的に議会広報広聴特別委員会で決定するものである。

今回の提案においては、既存の議会だよりを、より見やすく、分かりやすくするために、「表紙デザイン案（段組、レイアウト含む）」「頁のレイアウト」「文字ポイント」「ノンブルデザイン」について、自由提案とする。なお、議会だより紙面案を一部多色刷で提案する場合は、表紙は必ず多色刷とすること。

議会だより紙面案を作成するための原稿は、釧路市ホームページに掲載している「くしろ市議会だより２０２６年８月１日付」をダウンロードし、使用すること。

# 色見本



● d53182

● e5006e

● de606e

● 009a80

● 748cad

● efefef



わたしに還る、  
くしろスタイル