

令和6年度 広報作成印刷業務委託に係る紙面作成プロポーザル 実施要領

この要領は、広報上越に係る業務について、令和6年度の「くらしの情報」及び関連ページ、表紙・裏表紙、市政情報ページ等の作成・編集、DTPデータ作成及び印刷を業務委託するため、企画提案公募型事業者選定方式により、適切な業務遂行能力を有した委託事業者を募集し、選定することを目的とする。

1 業務の概要

(1) 業務名

令和6年度 広報作成印刷業務委託 ※新年度契約

(2) 目的

市政の重要施策をはじめ、行政情報や市民活動などの情報を分かりやすく掲載した広報紙を作成し、市内の全世帯に配布することにより、市政に対する市民の理解を深める。

(3) 業務内容

別紙1「令和6年度 広報作成印刷業務委託 仕様書」及び
別紙2「令和6年度 広報作成印刷業務委託 業務工程書」のとおり

(4) 契約予定期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

※作成・印刷対象となる号：令和6年5月号から令和7年4月号まで

2 資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、プロポーザル参加申込日現在において、次の各号の要件を全て満たした事業者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。

(2) 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ていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。

(3) 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又は破産法（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がなされていない者であること。

- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第1項第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 上越市の市税の納税義務を有する者にあつては、当該市税の未納がない者であること
- (6) 上越市物品入札参加資格者名簿に登載された事業所のうち、市内に本社を有する者、または新潟県内に本社を有し、市内に支社、営業所等を有する者であること。
- (7) 広報紙の企画・編集、制作及び印刷が可能な体制を持ち、優良な履行が見込まれる者であること。
- (8) 緊急の編集、打ち合わせ等が必要なときに迅速に対応ができる者であること。

3 説明会

説明会は開催しない。本要領に質問がある場合は、5により質疑応答票を提出すること。

4 参加申込み及び提案資格の確認結果の通知

(1) 参加申込書の受付

応募要件を満たし、本選定に参加の意思がある者は、様式1「令和6年度広報作成印刷業務委託に係る紙面作成プロポーザル参加申込書」を下記により提出すること。

①申込み期限：令和6年1月22日（月）午後5時（必着）

（土、日曜日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで）

②申込み先：問合せ先に同じ

③提出方法：持参、郵送、電子メール又はファクシミリで提出すること。

(2) 提案資格の確認結果の通知

参加申込みをした者全員に対し、令和6年1月26日（金）に提案資格の確認結果の通知を書面で手交する。

5 募集要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

①受付期間：令和6年1月22日（月）午後5時（必着）

②受付場所：問合せ先に同じ

③質問方法：質疑応答票（様式2）により、持参、郵送、電子メール又はファクシミリで問い合わせること。電話による質問は受け付けない。

(2) 質問の回答

令和6年1月26日（金）に市ホームページで公表する。

6 制作見本作成に係る課題情報の提供

提案資格の確認結果の通知と合わせ、制作見本作成に係る課題情報を提供する。

- (1) 提供日時：令和6年1月26日(金)午前9時から午後5時まで
- (2) 提供方法：広報対話課（上越市役所木田第一庁舎3階）でDVD-R及び紙原稿を直接交付する。

7 提案書の作成要領

(1) 提出書類

以下の資料一式を「提案書」として5部作成し、提出すること。ただし、①はA4サイズ、②～④は任意様式とする。なお、提出期限以降の提案書の差替え又は再提出は認めない。

①企画提案書

ア 下記に加え、制作見本や実施体制などのアピールポイントを簡潔にまとめる。

- ・4月～5月（6月号）の制作スケジュール案

※下記に指定する日を踏まえ、制作スケジュールの例示を作成する。

入稿日：令和6年4月23日（火）

納品日：令和6年5月22日（水）

- ・制作体制、スタッフ

※部署、役職、氏名、社内外の別が分かるように記載すること。

イ 表紙に「令和6年度広報作成印刷業務委託 企画提案書」と標記するとともに、余白に会社名を明記すること。

ウ 企画提案書は25ページ以内とする。

②紙面の制作見本

ア カラー印刷、原寸大とする。

イ 別紙1「令和6年度 広報作成印刷業務委託 仕様書」及び別紙2「令和6年度 広報作成印刷業務委託 業務工程書」を踏まえ作成すること。

③見積書

ア 本業務は単価契約により委託するため、見積書には、広報作成については「くらしの情報及び関連ページ」の作成単価、印刷については「4色カラー」の印刷単価を、それぞれ1ページ当たりの単価及び総額を記載し、提出すること。

イ 見積りには内容やレイアウトが定形的な紙面の作成、複雑な図表・イラスト等の作成費用、版下作成費用も含めること。

④制作物のサンプル

デザイン、写真の仕上がりなどの品質判断基準とするため、自社において過去に制作（デザイン及び印刷）した広報紙（印刷物）の実績を複数点、提出すること。

(2) 提出期限等

- ①提出期限：令和6年2月9日（金）午後5時（必着）
（土、日曜日を除く午前8時30分から午後5時まで）
- ②提出先：問合せ先に同じ
- ③提出方法：持参又は郵送

(3) その他

書類作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

8 プレゼンテーション

プレゼンテーションは実施せず、提出された提案書を基に審査するものとする。

9 審査

(1) 審査方法

- ア 選定の審査を厳正且つ公正に行うため、「令和6年度広報作成印刷業務委託プロポーザルに係る受託候補者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）を設置し、提案書の審査及び評価を実施して受託候補者を選定する。
- イ (2)に定める評価基準に基づき、選定委員が提出された提案書を基に審査し、最も優れた提案者と次点者を決定する。

(2) 審査基準

評価項目	評価ポイント	ウエイト
紙面構成・ デザイン力	・市民が興味を持ち、より一層読みやすく、市の施策や事業を分かりやすく伝える紙面になっているか。 ・文字の大きさ、書体の使い方や色づかいのバランスが取れ、読みやすく統一感のあるデザインであるか。	2
レイアウト力	・読む順序の分かりやすさ、図表やイラストの効果的な配置が意識されたレイアウトになっているか。 ・読みやすさを意識した記事や段組みの配置を行い、文字の多さを感じさせない工夫をしているか。	3
写真・イラスト による表現力	・位置やサイズに応じたトリミングが適切に行われ、被写体を的確に伝える写真が配置されているか。 ・イベント等の内容をイメージできるイラスト等を使用しているか。	2
完成度・紙面の 品質（総合力）	・印刷濃度や発色を含む制作物の出来ばえはどうか。	1
業務遂行性	・制作体制が整っており、専門性の高いスタッフが揃っているか。 ・類似業務の実績は十分か。	1
経済性	・経費的に有利であるか。	1

※極めて優秀＝5点、優秀＝4点、普通＝3点、やや劣る＝2点、劣る＝1点と1点
数化し、それぞれ項目ごとに設定したウエイトを乗じた上で総合得点を算出する。

(3) 受託候補者特定方法

各委員の評価順位を評価する方式（順位方式）及び各委員の採点結果の合計点を評価する方式（得点方式）を併用する。

ア 各選定委員の評価点に基づき、最も多くの選定委員が第1順位と評価したものを候補者とする。

イ 最も多くの選定委員が第1順位に評価したものが複数あった場合は、それらのうち、最も総得点が高いものを候補者とする。

ウ 上記ア及びイに該当しない場合（最も多くの選定委員が第1順位に評価したもので、それらのもので総得点と同じ場合は、事務局（広報対話課）で協議の上、候補者を決定する。

エ 応募者が1者のみの場合、選定委員が上記基準を基に評価した上で、さらに委託候補者としての適否を判定し、委員の過半数を満たす判定で適否を決定とする。なお、判定が否となった場合、事務局で協議の上、適否を決定するものとする。

(4) 審査結果の通知

令和6年2月28日（水）以降に、採用・不採用に関わらず提案者それぞれに書面で通知する。

10 募集から受託候補者選定までの日程

項 目	期 間 等
実施要領、参加申込書の配布	令和6年1月10日（水）以降
参加申込書受付	令和6年1月10日（水）～22日（月）
質問受付	令和6年1月10日（水）～22日（月）
提案資格の審査・確認結果通知 及び提案書（紙面の制作見本） 作成のためのデータ渡し	令和6年1月26日（金）
質問への回答	令和6年1月26日（金）市ホームページに掲載
提案書提出 ※資料一式、5部	令和6年1月26日（金）～2月9日（金）
審査（予定）	令和6年2月22日（木）までに実施
受託候補者選定結果通知（予定）	令和6年2月28日（水）以降に通知
契約	令和6年4月1日（月）

11 契約の締結

市は、選定委員の審査結果に基づき決定した受託候補者と委託契約の締結交渉を行い、別途定める予定価格の範囲内で、令和6年4月以降に上越市財務規則第136条第1項の規定に基づき契約書を交わすものとする。ただし、その者が地方自治法施行令第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合、契約の締結を行わないことがある。なお、契約保証金は免除とする。

また、最も優れた提案者と協議が整わない場合にあつては、次点者と協議の上、契約を締結する場合がある。

12 その他

- (1) プロポーザルに係る一切の費用は提案者の負担とする。
- (2) 市が提供する資料は、応募にかかる検討以外の目的での使用を禁ずる。また、提供した資料は市へ返却すること。
- (2) 提出された提案書は、提案者に無断で使用しないものとする。
- (3) 提出された提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方を決定すること以外の目的で使用しない。ただし、情報公開請求があつた場合は、上越市情報公開条例及び別紙3に基づき取り扱うものとする。
- (4) 提出された提案書は、審査を行う際に必要な範囲において提案者に通知することなく複製を作成することがある。
- (5) 提出された申込書及び提案書は返却しない。

- (6) 採用された提案内容について、変更・追加等を依頼する場合がある。
- (7) 申込書の提出後に申込みを辞退する場合は、様式3「参加申込辞退書」を提出すること。
- (8) 失格事項
 - 次のいずれかに該当する者が行った提案は、失格となることがある。
 - ア 本募集要領に適合しない書類を作成し、提出した者。
 - イ 記載すべき事項の全部又は一部を記載せず、または書類に虚偽の記載をし、これを提出した者。
 - ウ 期限後に企画提案書を提出した者。

13 担当課（提出先、問合せ先）

上越市 総務部 広報対話課 広報係 担当：矢端、北川

住 所：〒943-8601 上越市木田1丁目1番3号

電話番号：025-520-5614（直通）

ファクシミリ：025-526-6112

E-Mail：koho-joetsu@city.joetsu.lg.jp