

( 様式 2 )

## 質 疑 応 答 票

	<p>(回答者)</p> <p>上越市総務部広報対話課 〒943-8601 新潟県上越市木田 1-1-3 TEL:025-520-5614 FAX:025-526-6112 E-mail:koho-joetsu@city.joetsu.lg.jp</p>
<p>質問内容 (質問者使用欄)</p>	<p>回 答 (広報対話課使用欄)</p>
<p>① お見積り金額に上限金額はありますか。またその金額以上になった場合は審査の対象になりますでしょうか。</p> <p>② 今回のプロポーザルの参加社数を教えてください。</p> <p>③ 昨年プロポーザル時の最大の決定要因を教えてください。</p> <p>④ 実施要項 9(2) 審査基準について、「経済性」の点数化が5点~1点とあるが何を基準にして数値化するのでしょうか。お見積り金額に基準があるのでしょうか。または1番安いお見積りが5点、2番目が4点、3番目が3点となるのでしょうか。点数の基準が相対評価か絶対評価か教えてください。</p>	<p>左欄の質問について次のとおり回答します。</p> <p>① 見積り限度額は令和6年度当初予算に係る内容であり、上越市議会令和6年3月定例会での議決前であるため公表できません。 当初予算額を上回った場合は、審査の対象となりません。 なお、審査は別紙「「広報上越」作成印刷業務委託に係る紙面作成プロポーザル 審査の手順」のとおり行います。</p> <p>② プロポーザルの実施期間中であるため、回答できません。</p> <p>③ 令和5年度広報作成印刷業務委託に係る受託候補者選定委員会の審査によるものです。</p> <p>④ 評価項目「経済性」の評価は、①に示した別紙手順のとおり審査します。</p>

⑤ 仕様書【印刷業務委託】4紙質について、年度当初に代替としてマットコート紙の使用を可とする、とありますが、もしそうした際のお見積りを、別途提出することは可能でしょうか。また、指定用紙以外の用紙の提案をすることは可能でしょうか。

⑥ 付録・臨時号について、都度印刷の仕様が決まり次第お見積りを提出して金額提示する方法になるでしょうか。

⑤ 見積書には、以下の金額を全て記載してください。

- ・「くらしの情報及び関連ページ」の1ページ当たりの作成単価
- ・「上質紙 35kg」による1ページ当たりの印刷単価及び総額 (30頁×9号)
- ・「マットコート紙 44.5kg」による1ページ当たりの印刷単価及び総額 (30頁×3号)

本プロポーザルにおける見積では、3カ月をマットコート紙、9カ月を上質紙とし、印刷費の総額を上記のとおり見積もってください。

なお、契約決定後における実際の用紙変更の時期については、用紙確保に要する期間を確認の上、受託者との協議により決定するものとします。変更後の用紙は当初契約時の単価によるものとするため、変更時期により単価が変わることのないよう見積もってください。

また、用紙の種類は仕様書で定めるものであり、指定以外の用紙を提案いただいても審査の対象とはなりません。

⑥ 付録・臨時号は、便宜上そのように呼称しているものであり、本業務の範囲内で、通常の広報上越と同一の仕様・スケジュールにて作成・発行することを想定しています。

具体的には、製本された時点で広報上越本紙の中央部分に収まるよう予め原稿を作成し、市民が当該部分を抜き取って別途閲覧できるようにするものです。

作成・印刷経費については、本紙の増ページとして取り扱うものであり、別途契約するものではありません。

(過去の発行例)

- ・2020年11月号別冊「新型コロナウイルス」
- ・2021年5月号別冊「市制施行50周年」

⑦ ご契約をさせていただいた場合に、それ以降内容によっては再お見積りを提出して価格を変更することはできませんでしょうか。

⑧ 仕様書【印刷業務委託】8納品(1)について、区分け指示に従って区分け梱包した印刷物を配達業者へ「一括」で納品するという認識でお間違いないでしょうか。また「配達業者」とはどこの業者様になるでしょうか。

⑨ 実施要項9審査について、選定委員会は何名になるでしょうか。また選定委員は広報対話課様のみで構成されますか。一般の方は入られるのでしょうか。また年代や性別は教えていただけるのでしょうか。

⑩ 実施要項9審査(2)審査基準について、「紙面構成・デザイン力」、「レイアウト力」、「写真・イラスト」による部分でバランスや配置、イラスト使用なども「デザイン力」の中にも含まれる要素かと思いますが、評価の際にどういった分け方で評価するのでしょうか。また点数が5点~1点となりますが、各点数をつける際は選定委員の感覚で点数をつけるのか、または基準があるのでしょうか。相対評価によるものか絶対評価によるものか、基準があるようでしたら教えてください。

⑦ 契約は「単価契約」であり、基本的に年度途中での契約変更は想定していません。

なお、災害の発生など事前に予測することが不可能な要因により加味すべき事情が生じた場合は、別途協議するものとします。

⑧ 配達業者への納入については、お見込みのとおりです。また、仕様書8納品(1)に記載の「委託者の指定する場所」は、令和5年度においては広報対話課(1か所)です。

配達業者は毎年度競争入札により契約先を決定しており、令和6年度の受託者は現時点で未決定です。

⑨ 令和6年度広報作成印刷業務委託に係る受託候補者選定委員会の委員は、広報対話課の職員1名を含む市職員4名です。

委員の年代や性別は、審査に影響するものではないため公表しません。

⑩ 各評価項目は、いずれも広義の「デザイン力」に包含されるものと理解していますが、審査においては参加者間で差をつける必要があるため、これを細分化し、項目ごとに注目して審査するポイントを定めています。

なお、お尋ねの評価項目について端的に言い表せば、「紙面構成・デザイン力」は情報を精査・整理し、独自の工夫を加えるなどして視覚的に分かりやすい原稿を作成するスキル、「レイアウト力」は限られた紙面の中で各コンテンツを読みやすく配置するスキル、「写真・イラストによる表現力」は読者の理解を深める上でそれらを効果的に用いるスキルにそれぞれ注目し、各委員の知見に基づいて相対評価で点数化することとしています。

⑪ 実施要項9審査(2)審査基準について、評価ポイントで「印刷濃度や発色を含む制作物の出来ばえ」とありますが、これは提出書類の制作物サンプル(自社実績)を見て判断するのでしょうか。またこれについても各委員の感覚で点数をつけるのか、基準がありますでしょうか。こちらも相対評価か絶対評価か基準があるようでしたら教えてください。

⑫ 審査の方法についてですが、厳正且つ公正と記載がございますが具体的にどういったことを指しますでしょうか。

⑬ 審査の方法についてですが、厳正且つ公正とありますが、デザインの評価の方法は社名を伏せて審査する方法をとるのでしょうか。各選定委員の具体的な審査方法を教えてください。

⑭ 工程書の6について、文言の削除・追加など、必要に応じて言い回し・文脈を校正とありますが、提案時にこちらで変更提案することは可能でしょうか。くらしの情報部分の見出しや文章を読みやすく変更することは可能でしょうか。

⑪ 印刷見本の提出についてはお見込みのとおりであり、紙面の制作見本と共に評価項目「完成度・紙面の品質(総合力)」の評価対象となります。

なお、紙面の制作見本は、同じ原稿を用いて上質紙 35kg 及びマットコート紙 44.5kg にそれぞれ印刷し、他の提案書類とともに各 5 部を提出してください。

なお、評価については、他の評価項目と同様、各委員の知見に基づき相対評価で行います。

⑫ 審査に当たる職員は、通常業務を離れ、選定委員会委員として中立の立場で、審査基準に照らし厳格に審査を行うということを意味しています。

⑬ 本プロポーザルでは、実施要領7(1)イに記載のとおり、企画提案書に社名などを明記いただくこととしていることから、審査は社名を伏せずに行います。

⑭ 提出書類「紙面の制作見本」は、別紙「作成要領」に基づき作成をお願いします。その際、読みやすさの観点から、実際の紙面に掲載した内容から書きぶりや表現を変更することは差支えありません。

⑮ 文字の大きさや段組みについて、原則として決められています。提案時に改善提案をすることは可能でしょうか。段組み変更やポイント数の変更提案は行ってもよろしいでしょうか。また現在原則として決められている文字の大きさ、段組み（5段）にしている理由をお聞かせください。

⑯ 校正チェックは広報対話課様の方でも行いますでしょうか。

⑰ 具体的な校正スケジュールが知りたいです。また現在作成している基本的なスケジュールも教えてください。

⑱ 使用フォントについて、指定がございいますが指定以外のフォントを使用した提案をすることは可能でしょうか。

⑲ 「くらしの情報」部分のインデックスは必須になりますでしょうか。

⑮ 回答⑭に記載のとおりです。

なお、「くらしの情報」で現在採用している段組み及び文字のポイント数は、広報の発行回数が令和2年度から月2回から1回に変更となったことを踏まえ、情報量の確保と文字サイズの最適化の両立のため、発行を重ねる中で実施した試行錯誤の結果、辿り着いた仕様です。

文字を大きくすることで高齢者など小さな文字が読みづらい人にとっての可読性は向上しますが、その反面、1ページに掲載できる情報量は減少し、結果してページ数の増加につながります。

また、ページ数の増加は作成経費の増高につながるだけでなく、重量が増えることによって各世帯への配布に協力いただいている町内会役員などの負担の増加にもつながることから、各月の掲載内容を精査・調整し、年間平均で30ページ程度に収まるようにしています。

⑯ 当課で行うほか、掲載依頼者（担当課、市民団体等）にも確認を依頼します。

⑰ 現在の校正スケジュールの目安は工程書に記載のとおりです。現在のスケジュールも、内容や進捗により異なるため、実施要領に指定した日を踏まえ、工程書に示すスケジュールを参考に、制作スケジュール案を提示してください。

例として、令和6年1月号の作成日程を提供します。

⑱ 回答⑭に記載のとおり。

⑲ 工程書6(2)に記載のとおり、必須です。

⑳ 「くらしの情報」部分の、ページ上部の余白を設けるとありますが、余白の大きさなども指定はありますか。またその理由もお聞かせください。

21 昨年題字を変更しましたが、その理由と、なぜ毎年変更をしないのか理由をお聞かせください。また変更しての反応などがどうだったかお聞かせください。

22 表紙にトピックスになる内容などを掲載するご提案をすることは可能でしょうか。

⑳ 余白の大きさに指定はありません。掲載すべき情報が掲載されていることを前提に、読みやすさに配慮し適切な余白を設けてください。

㉑ 題字の変更は、従前の題字が有していた題字そのものの主張、インパクトを抑え、表紙に用いるどんな写真にも馴染みやすいデザインに変更することにより、表紙写真への注目度を高め、市民がより手に取り読んでみたくなる広報紙づくりの一助とするために実施しました。

昨年の変更は 11 年ぶりに実施したものであり、現時点で次の変更時期は決まっておりません。

広報上越の「顔」である題字は、それを一目見て市の広報紙であることを市民から認識していただくという大切な役割を持っていることから、市としては 1 年という短い期間で変更すべきものではないと考えています。

なお、題字の変更について、市民から特段のご意見はいただけていません。

㉒ 表紙は紙面の制作見本に含めておりませんが、独自の提案として提出いただいても構いません。提案いただく場合は企画提案書に含めることとし、25 ページ以内となるようご注意ください。

なお、過去には特集記事以外にトピックスに関する文字情報を表紙に掲載していましたが、掲載する情報の取捨選択をし、表紙写真の訴求力を高めることで、まずは手に取ってもらうことを優先しようとの考えから、現在では文字情報としては特集記事に関係するもののみを掲載することとしています。

<p>23 今回のプロポーザルで参加する業者様へ「最も期待していること」を教えてください。</p>	<p>⑳ 市が受託者に期待することは審査基準の評価項目として設けています。審査の結果、総合的にこれらを最も高いレベルで実現できると見込まれる参加者が受託候補者として選定されるものと理解しています。</p>
<p>24 新しい業者様する場合、懸念点がございましたら全て教えてください。</p>	<p>㉑ 受託候補者は審査基準に基づいて評価され、選定されることから、懸念点が生じることはありません。</p>
<p>25 参考にしている、または以前参考にしていた他の自治体などの広報誌を教えてください。</p>	<p>㉒、㉓ ※関連があるため、一括して回答します。 県内他市の広報紙のほか、(公社)日本広報協会主催により毎年開催される「全国広報コンクール」で受賞実績のある自治体の広報紙も参考にしています。</p>
<p>26 理想の他の広報誌はございますでしょうか。</p>	<p>【参考】全国広報コンクール (日本広報協会) <a href="https://www.koho.or.jp/contest/zenkoku/">https://www.koho.or.jp/contest/zenkoku/</a></p>
<p>27 紙面のデザイン制作見本は複数案ご提案することは可能でしょうか。それとも1案だけでしょうか。</p>	<p>㉔ 1者から複数の制作見本が提出された場合、審査が複雑化する懸念があることから、提出は1案のみとしてください。</p>
<p>28 「広報上越」の強みや特長と感じているところと、課題と感じている部分について広報対話課様のご意見を教えてください。</p>	<p>㉕、㉖ ※関連があるため、一括して回答します。 ○強みや特長</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市政情報を市民に直接届けられることができる媒体であること。</li> <li>・町内会を通じて市内の全世帯に配布していること。</li> <li>・自前で作成している特集記事は、内容の深さ、読みやすさにおいて自信を持って市民に読んでいただけるものになっていると自認。</li> </ul> <p>○課題</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が自前で紙面を作成するために必要な、知識と技術の継続的な習熟。</li> </ul>
<p>29 ここ2,3年で解決しきれない根本的にある課題を教えてください。</p>	<p>㉗ 本プロポーザルにおける質疑応答は、実施要領に基づき実施することとしていますので、この回答に対する再質問を含め、新たな質問にはお答えできません。</p>
<p>30 今回の質疑応答票の回答に対して、更に質問がある場合は、個別にお伺いすることは可能でしょうか。</p>	<p>㉘ 本プロポーザルにおける質疑応答は、実施要領に基づき実施することとしていますので、この回答に対する再質問を含め、新たな質問にはお答えできません。</p>

<p>31 過去 1 年間で一番いいと感じている号と、また逆に一番良くなかった号を教えてください。またその理由もお聞かせください。</p>	<p>⑳ 広報紙は、各号の発行時期に応じて周知すべき情報を精査し掲載しており、優劣の評価することはありません。</p>
<p>32 4月に実施したWEBやSNSでのアンケート結果(9月号掲載)の主なものの以外の集計結果があれば教えてください。</p>	<p>㉑ 広報上越に関するアンケートは、当課が紙面作成の参考とするために実施しているものであり、9月号で掲載したもの以外の情報は公表していません。</p>
<p>33 当社が考えた記事の内容やコンテンツについてのご提案を行うことは可能でしょうか。例えば、コーナー一式をご提案することは可能でしょうか。または既存のコーナーやコンテンツでその中身だけご提案するということは可能でしょうか。</p>	<p>㉒ 提案いただくことについては差支えありません。回答㉑に記載のとおりです。      なお、本業務の委託の範囲は、仕様書に記載のあるとおり、市が入稿する原稿に基づく紙面の作成業務及び印刷業務であり、企画及び取材は含めておりません。審査においても「企画力」は評価項目としていませんので、予めご承知おきください。</p>
<p>34 資格要件の中で、市内に本社を有する者、と市内に支社営業所を有する者、とございますがそれによる有利不利はございますでしょうか。</p>	<p>㉓ 資格要件は、本プロポーザルへの参加にあたり満たす必要のある項目を列記したものです。受託候補者の審査は審査基準によるものであり、市内本社・支社の別による有利不利はありません。</p>
<p>35 広報上越の目指す姿を教えてください。合わせて、数値など目標値が決まっていたら教えてください。</p>	<p>㉔、㉕ ※関連があるため、一括して回答します。      (発行の目的)      ・実施要領 1 (2)に記載のとおり、市政情報を的確に分かりやすく市民へ発信し、市政に対する市民の理解を深めることです。</p>
<p>36 広報上越の「1番の目的」を教えてください。</p>	<p>(数値目標)      ・市公式LINE及び市ホームページで実施する広報上越に関するアンケートにおいて、「紙媒体、市ホームページ、スマートフォンアプリを通じて広報上越を読んでいる」と回答する人の割合の目標値を、令和12年に100%としています(第7次総合計画第2章基本目標別施策3-2-2、P104)。</p>