

議会だより印刷業務に係る公募型プロポーザル実施要領

議会だより印刷業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件、審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

議会だよりは平成30年2月に紙面をリニューアルし、6年以上が経過している。数年ごとに紙面デザインを見直しており、リニューアルの時期を迎えている。

より多くの市民に議会だよりを手にとってもらい、議会活動への興味・関心を喚起し、一人でも多くの市民が議会を身近に感じられる議会だよりにしていくため、紙面のデザイン、レイアウトから印刷、納品に至るまでの作成業務が最も適切に遂行できる事業者を企画提案により選定する。

第2 業務概要

1 業務名 議会だより印刷業務

2 業務内容

別紙仕様書のとおり

3 履行期間 令和6年11月から概ね5年間

ただし、契約については単年度契約とする。

4 予算概要等

この業務に係る令和6年度の予算は1,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）であり、業務委託料の積算にあつては、予算の範囲内とすること。なお、年間の事業規模としては、消費税及び地方消費税の額を含め4,600,000円程度である。

ただし、この業務に係る次年度以降の予算が可決・成立しない場合は、今回の企画提案による業務の執行は行わないこととする。また、予算案の減額があつた場合には、仕様等を変更することがある。なお、このことにより、プロポーザル参加者又は受託候補者において損害が生じた場合にあつても、市はその損害について一切負担しない。

第3 契約担当部局

〒480-1196

長久手市岩作城の内60番地1 長久手市議会事務局議事課議事係

電 話 0561-56-0628

FAX 0561-63-5657

e-mail gikai@nagakute.aichi.jp

第4 参加資格要件

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、参加表明書提出時において次の要件を全て満たしたものであること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 長久手市入札参加資格において長久手市入札参加資格者名簿（01-05一般印刷）に登載されている者であること。
- (3) 令和3年度から令和5年度までのうちに、3か月に1回以上継続して発行する情報誌等のデザイン及び印刷業務の実績を有する者であること。
- (4) 主として業務を行う事業所の所在地が、長久手市役所まで1時間以内に到着できる場所にあること。
- (5) 「長久手市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年12月25日付け長久手市長・長久手市教育委員会教育長・愛知県愛知警察署長締結）に基づく排除措置を受けていない者であること。
- (6) 長久手市指名停止取扱要領に基づく指名停止措置又はこれに準ずる措置を受けていない者であること。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (8) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき民事再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書及び資料を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

参加表明書（様式1）

(2) 提出期限 令和6年7月18日（木）午後5時15分まで

(3) 提出場所 第3に同じ

(4) 提出方法 持参に限る。

（郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認

市は第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、参加資格を有しない場合に限り令和6年7月24日（水）までに通知する。

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様

式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和6年7月31日（水）までの休日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参に限る。

（郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）

(3) (2)の説明を求められたとき、市は、令和6年8月7日（水）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第6 説明会

説明会は実施しない。

第7 企画提案書作成要領

参加表明書を提出した者は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

企画提案は、次の事項について提案すること。

(1) 企画提案書（提出書類A）（様式2）必要に応じて任意様式にて補足可

ア 会社（法人）概要

イ デザイン及び印刷業務の受託実績

ウ 業務実施体制（本業務の実施体制図、総括責任者及び業務担当者）

エ 業務実施工程

オ 企画提案内容

カ 紙面のレイアウト・デザイン（提出書類B）について

（ア） アピールポイント

（イ） 作成する議会だよりの規格詳細

キ 単価見積額

(2) 紙面のレイアウト・デザイン（提出書類B）

ア 紙面のレイアウト・デザインを行ったカンパ（見本）

カラー片面印刷し、頭紙（様式3）、カンパの順に並べ、クリップ止めすること。

イ 別添指定原稿を提案する議会だよりの規格のとおり製本した用紙見本16ページ分を1部提出すること。

2 作成の注意事項

(1) 企画提案書（提出書類A）について

ア 別紙様式2に沿った形式で作成し、両面印刷をして提出すること。

イ 様式に書ききれない場合は、様式を複製して記載すること。

- ウ 必要に応じて、図表や写真、イラスト等を挿入することができる。
- エ 頭紙をつけてひとまとめにし、左上を1か所ステープラーで留めた状態で提出すること。

(2) 紙面のレイアウト・デザイン（提出書類B）について

- ア 実際に業務を受託することを想定して、継続的に実現可能なデザイン、製本形式を提案すること。
- イ 市民の読みたい気持ちを喚起させ、かつ分かりやすく理解してもらえるよう、魅力のあるレイアウト・デザインを創意工夫して行うこと。
- ウ 必要に応じて見出し、イラスト、写真、図表、ロゴ等を自由に挿入して作成すること。
- エ 別添指定原稿以外の文章、写真等は一切提供しない。
- オ A4判、16ページ、4色で作成すること。
- カ 用紙見本は可能な限り実際の製本体裁に近いものとするが、不可能な部分は、異なる部分を企画提案書の6(2)に付記すること。

3 提出方法等

- (1) 提出期限 令和6年7月30日（火）午後5時15分まで
- (2) 提出場所 第3に同じ
- (3) 提出方法 持参に限る。
（郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）
- (4) 提出部数 6部
併せてCD-Rに記録した電子データを提出すること。

4 辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式4）を提出すること。

5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、長久手市情報公開条例（平成13年長久手町条例第24号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

第8 質疑応答等

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり提出すること。
 - ア 提出書類 質問書（様式5）

- イ 提出期間 令和6年7月10日（水）までの休日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで
 - ウ 提出場所 第3に同じ
 - エ 提出方法 電話連絡の上、電子メールにより提出すること。
- (2) 質問の回答は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、令和6年7月16日（火）までに電子メールにより回答するものとする。

第9 失格事項

次の各号のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

第10 企画提案の審査方法及び評価基準

1 選定委員会の設置

企画提案の審査、評価及び受託候補者の選定を行うため、議会だより印刷業務公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

2 ヒアリング等の実施

選定委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るヒアリングを次のとおり行う。なお、企画提案者が3者以上の場合は、4(2)に規定する各委員の1次審査において選定された者についてのみヒアリングを行う。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑10分の計30分とする。

イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル及び投影用のデータの使用は可能とする。

ウ ヒアリングの説明者は、補助者を含めて4人までとする。

エ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

(2) 実施日時及び場所

令和6年8月21日（水）

時間及び場所については、1次審査結果に併せて通知する。

3 審査項目及び評価基準

企画提案書及びヒアリングにより、次の審査項目について、別添で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

- (1) 1次審査
 - ア 提案書評価点
 - イ デザイン評価点
- (2) 2次審査
 - プレゼンテーション評価点

4 受託候補者の選定

- (1) 評価は、議会だより印刷業務公募型プロポーザル選定委員会で行う。審査方法は、企画提案書等の書類、ヒアリングについてあらかじめ定めた評価基準及び配点に基づいて評価を行う。
- (2) 1次審査として、各委員において提案書評価点及びデザイン評価点の得点を合計し、提案者に順位をつける。その後、各委員により決定された提案者の順位を合計した値が小さい上位2者をヒアリング業者に選定する。ただし、同一の値となる提案者が3者以上となった場合は、各委員の得点順位1位の数が多い上位2者をヒアリング業者に選定する。
- (3) 前項の規定にかかわらず、提案者が1者のみの場合は、1次審査において全委員の得点の平均点が70点未満の場合は不採用とする。
- (4) 2次審査として、上位2者によるプレゼンテーション評価点の得点を合計し、提案者に順位をつける。その後、各委員により決定された提案者の順位を合計した値が最も小さい提案者を受託候補者に選定する。

5 審査結果の通知

- (1) 受託候補者を選定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。
 - ア 受託候補者
 - イ 評価点数
 - ウ 受託候補者にあっては、今後の契約手続の旨
 - エ 受託候補者とならなかった者にあっては、その旨及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨
- (2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。
 - ア 提出期間 (1)の通知があった日から7日以内までの休日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで
 - イ 提出場所 第3に同じ
 - ウ 提出方法 持参に限る。
(郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。)
- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和6年9月13日（金）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

6 審査結果の公表

受託候補者を選定したときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 受託候補者
- (2) 評価点数
- (3) 受託候補者の選定理由
- (4) 審査の経過及び選定委員

第11 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受託予定者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し随意契約の方法により契約を締結する。

2 契約保証金

要する。ただし、長久手市契約規則（昭和46年長久手町規則第12号）第31条の規定に該当する場合は免除する。

3 契約書作成の要否

要する。

4 支払条件

都度、受託者からの請求による後払いとする。

第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

実施内容	実施期間又は期日
プロポーザル実施要領の公表	令和6年6月28日（金）
参加表明書の提出	令和6年6月28日（金）から 令和6年7月18日（木）まで
質問書の提出	令和6年6月28日（金）から 令和6年7月10日（水）まで
質問書の回答	令和6年7月16日（火）
企画提案書の提出	令和6年7月30日（火）まで
参加資格要件確認結果及び1次審査結果の通知	令和6年8月9日（金）
ヒアリング（2次審査）	令和6年8月21日（水）
審査結果の通知	令和6年8月28日（水）予定
契約締結	令和6年10月末頃予定

第13 その他

- 1 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。

- 2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、参加者の負担とする。
- 3 提出された書類は返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。