

香取市広報紙編集・印刷製本業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、香取市広報紙の編集・印刷製本業務委託業者を、公募型プロポーザルにより選定するために必要な事項を定めるものである。

2 契約期間

契約締結日の翌日から令和8年11月30日まで
(広報かとり令和6年1月1日号から令和8年12月1日号までの編集・印刷製本)

3 提案上限額（消費税及び地方消費税額を含む）

総額 38,700,000円（令和6年1月号から令和8年12月号までの36号分）
この金額は、契約予定価格を示すものではない。

4 選定方式

公募型プロポーザル方式

5 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の（1）～（5）の事項を満たし、（6）、（7）、いずれかの事項に該当し、選定委員会で選定された者であること。

- （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項及び第2項の規定に該当しないこと。
- （2）手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は本業務の契約締結日前6箇月以内に手形、小切手を不渡りした者でないこと。
- （3）会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- （4）民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- （5）香取市建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成18年香取市告示第113号）に基づく指名停止措置又は香取市契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成24年香取市告示第149号）に基づく入札参加除外措置を令和5年6月19日から本業務の契約締結日までの間、受けていない者であること。
- （6）令和4・5年度香取市入札参加資格者名簿の委託（大分類「広告・催事」、中分類「広報誌製作」）に登録されている者

- (7) 過去10年以内に地方公共団体等から本業務と同等又は類似した業務を受注した実績がある者

6 スケジュール

公募期間	令和5年6月19日から 令和5年7月26日まで
質問受付期間	令和5年6月19日から 令和5年7月 3日午後5時まで
質問に対する回答	令和5年7月 7日までに、本市ホームページ上で回答
提案書類等の提出締切	令和5年7月26日午後5時まで（必着）
審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和5年8月10日
審査結果通知	令和5年8月中旬

※上記のスケジュールは、状況により変更する場合がある。

7 質問書の提出

本プロポーザル、業務内容に関する質問がある場合は、質問書（様式7）を次のとおり提出すること。なお、指定した受付期間、提出方法によらない質問は一切受付しない。

(1) 受付期間

令和5年6月19日（月）から令和5年7月3日（月）午後5時まで

(2) 提出先及び方法

事務局のメールアドレスへ「香取市広報紙編集・印刷製本業務に係る公募型プロポーザル質問書（企業名）」とするメールへの添付により提出すること。

(3) 質問への回答

令和5年7月7日（金）までに、本市ホームページ上で回答する。なお、回答に対する再質問は受け付けない。また、回答は、本実施要領及び仕様書等の修正とみなす。

8 提案書類の作成及び提出等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア プロポーザル参加表明書（様式1） 1部
- イ 会社概要調査票（様式2） 1部
- ウ 業務実績調書（様式3） 1部
- エ 業務実施体制調書（様式4） 1部
- オ 配置予定技術者調書（様式5） 1部
- カ 見積書（様式6） 1部
- キ 企画提案書 正本1部、副本7部

(2) 受付期間

令和5年6月19日（月）から令和5年7月26日（水）まで
※土曜日、日曜日を除く

(3) 受付時間

午前8時30分から午後5時まで

(4) 提出方法

持参又は郵送（提出期限必着、配達記録が残るものに限る。）

(5) 提出先

「14 事務局」に同じ

(6) 参加資格審査結果

参加表明書等の提出があった事業者に、参加資格審査結果通知書により承認の可否を通知する。

(7) 参加辞退

参加表明書等を提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式9）を提出すること。提出方法は参加表明書等の提出と同様とする。

9 企画提案書

企画提案書は下記（1）～（4）を作成すること。ただし（3）は必須とはせず、プロポーザル実施時に説明すること。

(1) 過去の香取市広報紙1号分をオリジナルにデザインし直したものの1種類

【条件】

- ・各コーナーの掲載順序及び紙面上での大きさは自由に設定してよいものとする。

(2) 別紙仕様書の内容に沿ったオリジナルの香取市広報紙を1種類

【条件】

- ・香取市広報紙の題字である『広報かとり』については、『広報』は漢字、『かとり』はひらがなで標記すること。
 - ・現行の香取市広報紙に掲載している P21「香取遺産」、P24「うちの子」については引き続き同タイトルで掲載することとし(紙面上での大きさは問わない)、その他のコーナーについては加除修正のうえ提案すること
- (3) 過去2年分の香取市広報紙を確認したうえで、問題点や改善点の提案
- (4) 紙質及び作成納品スケジュール(任意様式)
- 予定する紙質及び入稿から納品までのスケジュール。
- ※ 上記(1)について、事務局のメールアドレスへ「香取市広報紙編集・印刷製本業務に係る公募型プロポーザルデータについて(企業名)」とするメールにより、事務局からデータ(PDF、InDesign形式)を提供する
- ※ 上記(1)、(2)については、本委託業務を受託した場合に別紙仕様書の内容に沿って作成する成果物と同様の規格で作成すること。
- ※ (3)の作成は必須ではなく、作成する場合は提案書に添付すること。
- ※ (4)作成納品スケジュールについては、営業日ベースとすること。なお、16営業日を基準とする。

10 審査、評価及び選定

(1) 選定委員会の設置

提案書等の審査、評価及び最も優れている参加者の選定は、「香取市広報紙編集・印刷製本業務委託業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)において行うものとする。

(2) プレゼンテーションの実施

選定委員会においてオンライン形式によるプレゼンテーションを行うものとする。

- ア 説明順序 提案書等書類の提出順とする。提出が同時であった場合は、事務局において抽選を行い説明順序を決定する。
- イ 説明時間 1社当たり20分以内とする(質疑応答時間5分程度を含む)。
- ウ 実施日 令和5年8月10日(木) 詳細な時間等は別途通知する。
- エ その他 プレゼンテーションは非公開とする。
プレゼンテーションはオンライン形式(ウェブ会議サービス「Zoom」)とし、必要となるPC等の機器類及びネット環境は、各事業者で用意すること。

プレゼンテーションの内容は、提出のあった提案内容に基づくものとし、追加提案や追加資料は認めない。

応募者が1社の場合でも審査を行い、選定委員会の平均点が60点以上あれば受託事業者として決定する。

(3) プロポーザルの参加辞退

参加表明書を提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式9）を提出すること。提出方法は参加表明書の提出と同様とする。

(4) 審査項目及び配点

審査項目	配点
基礎点（業務受注実績）	10点
編集体制	10点
編集技術（デザイン力、編集スケジュール等）	50点
プラス要件点（納品体制等）	10点
見積金額	20点
合計	100点

※見積金額に関する審査以外の審査項目については、選定委員会委員が審査項目ごとに定められた審査の着眼点ごとに評価を行う。

※見積金額に関する審査については、「3 提案上限額（消費税及び地方消費税額を含む）」に対して、0.5%削減（※小数点以下の削減率は切捨て）するごとに1点を付与し、10%以上の削減で最高20点を付与する。

(5) 選定方法

ア 選定委員会において、提案書、プレゼンテーションの内容及び見積書等を総合的に審査及び評価し、最も優れている参加者を選定する。

イ 選定委員が評価した基本評価項目の平均点を算出し、コスト評価を加え総合得点とし、総合得点の最も高い参加者を優先交渉権者として選定し、次点を第2交渉権者とする。ただし、評価点が50点に満たない場合は、優先交渉権者として選定せず、再度提案等を募集することがある。

ウ 2者以上が同点となった場合は、見積書における見積り価格が最も安価である者を優先交渉権者として選定する。

エ 評価点は、参加者ごとに優先交渉権者及び第2交渉権者の合計点のみを公開する。

(6) 審査結果の通知

審査結果は、審査終了後、参加者に書面にて通知する。なお、評価に関する

質問には一切応じないものとし、また、審査結果に対する異議は一切受け付けない。

11 契約締結の交渉

優先交渉権者は、本市との協議調整の後、仕様の条件を満たしていることを確認できた場合、本業務に関わる契約を本市と締結するものとする。この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約とするため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、この契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合、本市は、この契約を変更又は解除することができる。この場合において、事業者の不利益が生じたとしても、本市は責めを負わない。

12 提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、その参加者の提案は無効とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があるとき。
- (2) 3の提案上限額を超える提案のとき。
- (3) 契約を締結するまでに、参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (4) 提案に関して、談合等の不正行為があったとき。
- (5) 本要領の配布後から契約を締結するまでに、本市職員及び公職にある者と不当な接触を行ったとき。
- (6) その他、本市が指示した事項及び条件に反しているとき。

13 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 業務を円滑に履行するために必要な事前準備業務については、全て参加者負担とする。
- (3) 業者決定後、事業の円滑かつ具体的な実施に向けて、提案内容の変更や新たな提案を求める場合がある。
- (4) 本プロポーザルに参加したことにより知り得た事項については、本市の許可を得ないでこれを公表することを禁止するとともに、その秘密を他に漏らしてはならない。
- (5) 本要領の配布後は、香取市秘書広報課及び本業務に関連する部署への一切の営業活動及び情報収集活動（ただし、「7 質問書の提出」記載の事項を除く。）を禁ずる。

- (6) 審査内容及び選定委員の氏名については、公表しない。
- (7) 提出された提案書の著作権は、選考結果に関わらず、提案書を提出した参加者に帰属する。ただし、本市が公表等に当たり、修正等が必要と判断した場合には、本市は、無償で使用及び修正ができるものとし、併せて、提案書を提出した参加者は、著作者人格権を主張しないものとする。なお、提出書類は、本業務以外の目的で使用しないが、提案書等は香取市情報公開条例（平成18年香取市条例第15号）に基づく行政文書の開示請求の対象となるため、提出される書類において、同条例第8条第3号に該当するものは、その部分を明らかにすること。

14 事務局

香取市 総合政策部 秘書広報課 広報広聴班

住所：〒287-8501 香取市佐原口2127番地

TEL : 0478-50-1204

E-mail : koho@city.katori.lg.jp