

広報とよあけ・市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

1 実施目的

本プロポーザルは、豊明市(以下「市」という)の発行する「広報とよあけ」、豊明市議会の発行する「市議会だより」をより多くの市民に関心を持っていただけるものとするため、デザイン、レイアウト、校正、印刷製本等を最も的確に遂行できると判断される事業者を選定するために行う。

2 業務概要

(1)業務名

広報とよあけ・市議会だより印刷

(2)業務内容

別紙仕様書のとおり

(3)契約期間

契約締結日から令和9年3月 31 日 ※契約締結日は令和6年3月上旬を予定

3 選定方法

審査会を設置し、提案書類及びプレゼンテーションによる審査を実施する。なお、審査会は原則非公開とする。委員は、審査表に基づき最も優れた提案を行ったと認められる事業者を選定する。

4 参加資格

以下の要件を満たすものとする。

- (1) 令和4・5年度豊明市物品等入札参加資格者名簿(印刷)に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 本事業の公告の日から契約締結日までの間に、本市において指名停止もしくはそれに準ずる措置を受けていない者であること
- (4) 本事業の公告の日から契約締結日までの間に、豊明市暴力団排除条例(平成 24 年豊明市条例第 24 号)及び豊明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(豊明市長、豊明市教育委員会教育長及び愛知県警察署長の間で平成 24 年 12 月 25 日締結)に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 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ない者または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、更生手続開始の決定を受けた者、又は再生手続

開始の決定を受けた者は、申立てをなされていない者とみなす。

- (6) 最近1年間の法人税、事業税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 過去3年以内に地方自治体の発行する広報紙(市議会だより含む)を編集・印刷した実績がある者であること。

4 上限金額

(1) 広報とよあけ

3年間の総額 58,589,000円(10%の消費税及び地方消費税額を含む。)

各年度の上限金額は以下のとおり。

令和6年度 19,481,000円

令和7年度 19,554,000円

令和8年度 19,554,000円

(2) 市議会だより

3年間の総額 8,737,000円(10%の消費税及び地方消費税額を含む。)

各年度の上限金額は以下のとおり。

令和6年度 2,905,000円

令和7年度 2,916,000円

令和8年度 2,916,000円

※(1)(2)ともに、契約時の予定価格を示すものではなく、規模を示すためのものであることに留意すること。

5 選定スケジュール(予定)

内容	日程
公募開始(市ホームページに掲載)	令和5年12月21日(木)
質問の受付	令和5年12月22日(金) ～令和6年1月11日(木)午後5時
回答期日	令和6年1月16日(火)
参加表明書提出期限	1月19日(金)午後5時
提案書等提出期限	1月26日(金)午後5時
事前審査結果通知	2月2日(金)
プレゼンテーション	2月14日(水)
選考結果通知	2月19日(月)
事前協議	
契約締結	3月1日(金)

6 提出書類様式

- (1) 参加表明書(様式 1)
- (2) 提案書(表紙)(様式 2)
- (3) 団体概要(様式 3)
- (4) 業務実績(様式 4)
- (5) 業務実施体制(様式 5)
- (6) 取組姿勢・サポート体制・広報特集提案(様式 6)
- (7) 参考見積書(様式 7)
- (8) デザイン・レイアウト提案ポイント(課題 1・2)(様式 8)
- (9) 質問書(様式 9)
- (10) 辞退届(様式 10)

7 質疑応答

(1) 質問書の提出方法

質問書(様式 9)に質問事項を記入し、令和 6 年 1 月 11 日(木)午後 5 時までに電子メールにて秘書広報課へ提出する。(送付先 hishosei@city.toyoake.lg.jp)
電子メール送信後は電話にてその旨を確認すること。

(2) 質問に対する回答

質問を取りまとめて、令和 6 年 1 月 16 日(火)までに市ホームページにて回答を公表する。なお、回答は本実施要領と同等の効力を持つものとする。

8 参加表明

参加表明書(様式 1)を令和 6 年 1 月 19 日(金)午後 5 時(必着)までに秘書広報課へ持参又は郵送にて提出

9 提案

(1) 提出書類

- ア 提案書(表紙)(様式 2)
- イ 団体概要(様式 3)
- ウ 業務実績(様式 4)
- エ 業務実施体制(様式 5)
- オ 取組姿勢・サポート体制・広報特集提案(様式 6)
- カ 参考見積書(様式 7)
- キ デザイン・レイアウト提案ポイント(課題 1・2) (様式 8)
- ク 課題 1(広報とよあけデザイン・レイアウト提案)

広報とよあけ 2023 年 12 月号の各ページ・コーナーを 4 色でデザインする。
また、全体としてのレイアウト(ページ展開)を提案すること。

- ・表紙(P1)
- ・まちの話題(P2・3)
- ・お知らせ(囲み)(P7・16・17・19)
- ・お知らせ(流し)(P8・9)
- ・とよあけ市民大学ひまわり・とよあけヘルシーレシピ・伝言板(P23)
- ・子育て(P24・25)
- ・保健(P26・27)
- ・文化会館・図書館(P28)
- ・相談(P29)
- ・月替わりコーナー・ハローベビー(P30)
- ・とよあけの自然・花マルシェコラム(P31)
- ・裏表紙(P32)

※お知らせ流し記事には有料広告が入る(グレースケール、サイズ 2 種類)。

※デザイン案は、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。

※ページの抑制、紙面の有効活用、アクセシビリティ配慮を念頭に置いたデザイン・レイアウトを提案すること。

※全体としてのレイアウト(ページ展開)は、コーナー配置の入れ替えや綴じる方向も含む。

※課題の素材は、参加表明書の提出後にメールにてデータをお送りします。

ケ 課題2(市議会だよりデザイン提案)

市議会だより 2023 年 2 月号 P8・9・14・15 を 4 色でデザイン(フォントや配置の軽微な変更は可、広報とよあけと同一のイメージとならないもの)し、提案すること。

- ・一般質問(P8・9)
- ・一般質問 1 名、Topics、表紙を飾る～イラストを募集(P14・15)

※課題の素材は、参加表明書の提出後にメールにてデータをお送りします。

(2) 提出方法

令和 6 年1月 26 日(金)午後5時(必着)までに秘書広報課へ持参又は郵送にて提出

※ア-キ、ク-ケをそれぞれにまとめ、下部中央にページを付してホチキス止めし、各 8 部を提出。

10 事前審査

(1)事前審査として、各委員において審査表に基づき評価し、合計得点で順位をつける。全委員の順位を合計し値が小さい上位 5 社をプレゼンテーション参加事業者とする。同一の値となる事業者が複数となった場合は、各委員の中で上位の順位の数が多い順に選定する。

(2)提案事業者が 1 社のみであった場合は、全委員の評価点の平均が 50 点未満の場合

は不採用とする。

- (3)事前審査の結果は、令和 6 年 2 月 2 日(金)までにメールにて書面で通知する。電話による問い合わせには応じない。

11 プレゼンテーション

- (1) 実施日時 令和 6 年 2 月 14 日(水)

※時間、会場は事前審査の結果と合わせて通知する

- (2) 時間配分 1 事業者あたり 30 分(プレゼンテーション 15 分、ヒアリング15分)

- (3) 実施方法

提出した提案書をもとにプレゼンテーションを行う。追加資料は認めないが、提案書と同一の写真やパネル等の使用は可とする。プロジェクターとスクリーンの使用は不可とする。

参加できる人数は 4 人までとする。なお、統括責任者、編集責任者は必ず出席すること。

12 審査及び選定

- (1) 審査方法

10 事前審査(1)の要領で、最も優れた提案を行ったと認められる事業者を選定する。

- (2) 結果の通知、公表

ア プレゼンテーション参加事業者全員にメールにて書面で通知する。電話による問い合わせには応じない。

イ 市ホームページで結果を公表する。なお、公表事項は、優先交渉事業者名と全事業者の点数とする。

ウ 結果に対する異議を申し立てることはできない。

13 契約締結

- (1)市は、最も優れた提案を行った事業者と協議し、見積もり徴収を行ったうえで契約締結する。ただし、協議が不調となった場合は、次に評価順位が高い者から順に協議を行うものとする。

- (2)事業者の提案は尊重するが、必ずしも提案どおりに実施するものではなく、詳細は協議により決定するものとする。

- (3)契約にあたっては、1 ページ当たりの単価契約とする。

14 辞退

参加表明書提出後、やむを得ず参加を辞退することになった場合は、事前連絡の上、辞退届を秘書広報課へ持参すること。なお、辞退したことで、市は不利益な取り扱いを

することはない。

15 失格事項

- (1)上限を超える価格で提案した場合
- (2)提案書等の提出期限や提出方法等が守られなかった場合
- (3)提案書等に虚偽の記載があった場合
- (4)審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5)本要領に違反すると認められる場合
- (6)その他失格が妥当であると判断される事項が発生した場合

16 その他

- ・事業者は、本件に係る複数の提案をすることはできない。
- ・プロポーザルに関する費用は、すべて事業者の負担によるものとする。
- ・提出書類の返還はしない。
- ・提出書類は法令に基づき事業者の承諾を得たうえで公表する場合がある。
- ・提出書類は、本プロポーザルを実施するためのみに使用する。
- ・一度提出した書類の内容を変更することはできない。

17 問い合わせ先

豊明市行政経営部秘書広報課秘書広報係
〒470-1195 豊明市新田町子持松1番地1
電話 0562-92-8360
電子メール hishosei@city.toyoake.lg.jp