

広報みやしろ発行業務委託 に係るプロポーザル実施要領

令和6年12月

宮代町 総務課秘書広報担当

1. 事業の概要

(1) 事業の名称

広報みやしろ発行業務委託

(2) 事業の目的

宮代町の施策や行事等に関する情報を掲載する広報紙「広報みやしろ」発行業務を効率的に実施し、よりわかりやすく見やすい広報を製作するため、製作者のプロポーザルを行う。

2. 事業内容及び仕様

別添「広報みやしろ発行業務委託 特記仕様書」のとおり

3. 履行期間

契約締結の日から令和10年3月31日（金）まで

4. 契約方法

プロポーザル方式による随意契約

5. 提案事業費の上限額

金 21,255,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

6. 参加の資格及び要件

本事業のプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす法人とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないこと。
- (3) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年を経過しない者又は提案書提出日前6か月以内に手形若しくは小切手を不渡りした者でないこと。
- (4) 本事業に係る参加表明書の提出日から提案書提出日までに、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 本事業に係る参加表明書の提出日から提案書提出日までに、宮代町の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成19年4月1日制定）による指名停止措置を受けている者でないこと。

7. 失格要件

次のいずれかに該当することとなったときは、プロポーザルに参加することができない。

- (1) 参加の資格及び要件を満たさなくなったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが明らかとなったとき。
- (3) 見積書において、「5. 提案事業費の上限額」で示している額を超える金額を提示した者。
- (4) その他公平な審査を妨害する行為があったと認められたとき。

8. 選考実施スケジュール

- | | |
|-------------------|----------------------|
| (1) 公募情報の公開 (町HP) | 令和7年1月6日(月)～31日(金) |
| (2) 参加表明書の提出期間 | 令和7年1月6日(月)～31日(金) |
| (3) 質問書の提出期間 | 令和7年1月6日(月)～31日(金) |
| (4) 質問書の回答 | 随時回答。最終の回答日は2月4日(火) |
| (5) 提案書等の提出 | 参加表明書提出日～令和7年2月7日(金) |
| (6) 結果通知 | 令和7年2月14日(金) |
| (7) 契約手続き | 令和7年2月下旬 |

9. 参加の表明

本事業のプロポーザルへ参加を希望する者は、次のとおり別添「参加表明書(様式1)」を提出し、宮代町に対して参加表明を行うものとする。

(1) 提出期限

令和7年1月24日(金)午後5時まで(必着)

※なお、提出可能時間は、宮代町役場の閉庁日を除く各日午前9時から午後5時までとする。

(2) 提出方法

持参又は郵送

(3) 提出部数

1部

(4) 提出先

「18. 本事業の問い合わせ先」に同じ

※なお、郵送の場合は、封筒に「広報みやしろ発行業務委託関係資料」と明記すること。

10. 質問書の提出

本事業の仕様書及び提案書等への質問については、別添「質問書(様式2)」

により行うこと。

(1) 提出期限

令和7年1月14日(火)午後5時まで(必着)

※なお、提出可能時間は、宮代町役場の閉庁日を除く各日午前9時から午後5時までとする。

(2) 提出方法

ファックス又は電子メール

(3) 提出先

「18. 本事業の問い合わせ先」に同じ

※なお、ファックス及び電子メール送信後、電話による確認連絡をすること。

1.1. 質問書の回答

質問に対する回答は、ファックス又は電子メールにより全参加表明者(辞退者は除く)に対し、随時、行うものとする。また、最終の回答日は2月4日(火)とする。なお、質問に対する回答は、本要領及び本事業の仕様書の追加または修正とみなす。

1.2. 提案書等の提出手続き

(1) 提出期限

令和7年2月7日(金)午後5時まで(必着)

※なお、提出可能時間は、宮代町役場の閉庁日を除く各日午前9時から午後5時までとする。

(2) 提出方法

持参又は郵送

(3) 提出部数

「13. 提出書類」で定める必要書類を、次のとおり提出すること。

①提案書 5部

②見積書 正本1部、写し4部

③登記事項証明書(商業登記簿謄本) 1部(写し可)

④法人税と消費税及び地方消費税の納税証明書 1部(写し可)

※なお、提案書は1者につき1提案とする。

(4) 提出先

「18. 本事業の問い合わせ先」に同じ

※なお、郵送の場合は、封筒に「広報みやしろ発行業務委託関係資料」と明記すること。

(5) 提案書等の取り扱い

- ① 提案書等の提出後において、提案者の選定までの間は、提案書等に記載された内容の追加及び変更は、原則として認めない。
- ② 提出された提案書等は、必要に応じて複製を作成することがある。
- ③ 提出された提案書等は、営業上の秘密に該当する部分があることが考えられることから、原則公開しないものとするが、宮代町情報公開条例の対象行政情報となるため、情報公開請求や情報公開請求訴訟の如何によっては、公開される可能性がある。したがって、企業秘密など、公開されることにより貴社が不利益を被るおそれのある情報については、極力含まないようにするか、マル秘マークを付加する等、適切な措置を講ずるものとする。

1 3. 提出書類

- (1) 提案書 : 5部(ただし、②見本紙(作品)は1部)

■実施にあたっての体制について

- ①行政広報等に関する実績(様式3)

広報紙制作・編集業務の実績、また、その他の広報媒体(ホームページ、SNS、動画作成など)の実績がある場合は記載すること。

- ②作業工程表(様式自由)

納期に合わせて、制作スケジュールを記載すること。

- ③業務に対する管理体制・制作体制(様式4)

本業務を支障なく遂行できる組織体制が組み立てられているかを記載すること

■編集・デザイン・レイアウト等について

- ①広報みやしろ令和6年12月号に対する意見(様式5)

広報みやしろ令和6年12月号を確認し、紙面作成について、わかりやすさ、見やすさ等の観点から意見を記述すること。様式5に記述する他、レイアウト等の見本を作成し、添付してもかまわない。

- ②見本紙(作品)

他自治体の広報誌など、これまでに手掛けた広報みやしろと類似する印刷物を提出すること(写しでもかまわない。ただし、見本紙がカラー印刷の場合はカラーコピーしたものとする。また、編集・デザイン・レイアウト等を自社で実施したものに限る。)。なお、提出された印刷物は返却しない。

- (2) 参考見積書(様式6) : 正本1部 写し4部

①発行ページ数(16ページ・20ページ・24ページ)ごとの金額(月額、年額及び3年分の金額。消費税等の諸税を含んだ金額)を明示すること。

②費用には、デザイン・紙面構成へのアドバイス・指導に係る役務、印刷製本費、納品に必要な梱包、発送経費等すべての経費を含む。

③正本1部として、商号又は名称及び代表者氏名を記入し、並びに社印を

押印したものを提出すること。

- (3) 登記事項証明書（商業登記簿謄本）〈写し可〉 : 1部
履歴事項全部証明書又は現在事項証明書で提出日前3か月以内のもの。
- (4) 法人税と消費税及び地方消費税の納税証明書〈写し可〉 : 1部
税務署が発行したもので、提出日前3か月以内のもの。なお、町内に事業所（本店、支店、営業所等）がある場合は、宮代町が発行した直近1年分の「法人町民税の納税証明書」〈写し可〉を提出すること。

1 4. 審査方法

担当部局において、提案書の内容により総合的に判断し、最も高い評点を獲得した業者を受託契約候補者として選考する。なお、総合評点が同じ場合は、くじ引きにて選定する。

評価基準（評価ウェイト）については以下のとおりとし、別添の評価シートにより行う。

- ① デザイン・レイアウト力及びそれらに対する指導・アドバイス（50%）
 - ・デザイン・レイアウト等について、誰もがわかりやすく・見やすいものになっているか。
 - ・デザイン・レイアウト等に対して、適切に指導・アドバイスを行うことができるか。
 - ・デザイン・レイアウト等に対して適切にアドバイス・指導できる体制となっているか。
- ② 入稿から納品までのスケジュール（20%）
 - ・納期までに支障なく業務を遂行できる体制が組み立てられているか。
 - ・スケジュールに問題がなく現実的か。
 - ・突発的な要望にも柔軟かつ速やかに対応できるか。
- ③ 価格の妥当性（10%）
 - ・提案価格は妥当か。
- ④ 類似業務の実績（10%）
 - ・類似業務の実績はあるか。
- ⑤ その他（10%）
 - ・提出書類に不備や誤字脱字がなく、理解しやすい体裁となっているか。

1 5. 結果通知

結果通知については、参加表明書に記載された担当者あてに選定結果及び選定理由を明記の上、書面にて通知する。

1 6. 契約方法

提出された提案書等に基づき、宮代町と受託契約候補者にて詳細設計及び契約内容の協議を行い、確定した後に地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づく随意契約により契約を締結する。

なお、受託契約候補者が辞退をした場合や受託契約候補者に本提案における失格事項、不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、次点者を受託契約候補者として繰り上げ、契約締結の協議を行うものとする。

1 7. その他

(1) 参加表明後の辞退

参加表明後に辞退する場合は、別添「参加辞退届(様式 7)」を持参又は郵送により提出すること。

(2) 提出書類の取り扱い

提出書類は、参加者に返還しない。

(3) 審査内容の公表又は非公表の別

審査の過程及び採点等の詳細は公表しない。

(4) 提案に係る費用の負担に関する事項

参加表明、提出書類の作成及び提出等に関する費用は全て提案者の負担とする。

1 8. 本事業の問い合わせ先

宮代町総務課秘書広報担当（担当：齊藤・島村・魚田）

〒345-8504 埼玉県南埼玉郡宮代町笠原1-4-1

電話 0480-34-1111 内線207・208（月～金 午前9時～午後5時）

ファックス 0480-34-7820

電子メール voice@town.miyashiro.saitama.jp