

## 越前市広報紙企画制作等業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 実施の目的

より市民に親しまれ、読んでみたくなる楽しみの詰まった広報紙づくり、特に、若者、子育て層が興味を持つことができる広報紙の発行をするにあたり、広報紙企画制作等業務を委託する者を広く募集し、最も適切な者を当該業務の受託者として選定することを目的とする。

### 2 業務の概要

- (1) 業務名 越前市広報紙企画制作等業務
- (2) 業務内容 別紙「越前市広報紙企画制作等業務委託仕様書」（以下、仕様書）のとおりに
- (3) 業務期間 令和2年12月1日から令和6年1月15日までの複数年契約とする。  
(令和3年1月15日号から令和5年12月15日号までを業務対象とする。)
- (4) 契約上限金額 17,740,800円（消費税及び地方消費税の額を含む。）  
(年度割 令和2年度1,478,400円、令和3年度5,913,600円、令和4年度5,913,600円、令和5年度4,435,200円)
- (5) 契約条件 受託候補者を特定した場合は、見積書を徴収し、予定価格の範囲内であれば、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により、随意契約を締結するものとする。

### 3 参加要件

本件に参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 公告日から契約締結日までの期間において、福井県及び越前市において指名停止措置を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に規定する更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に規定する再生手続開始の申立てがなされていない者。
- (4) 県内に本社を有すること。
- (5) 平成29年度以降に自治体等の広報紙・パンフレット・ポスター・チラシや一般の情報誌・テレビCM・広告などを企画・制作した実績があること。
- (6) 越前市入札参加資格等の資格が無い者が、受注者となった場合には、速やかに、入札参加資格申請の手続きを行うこと。

### 4 質問の受付及び回答

- (1) 受付期限 令和2年9月11日(金)午後5時まで(必着)
- (2) 提出方法 別添の質問書(様式第6号)に内容を簡潔にまとめて記載し、電子メール(必ず電話で受信確認を行うこと)で提出すること。  
注 電子メール以外の方法で提出された質問に対しては、回答を行わない。
- (3) 回答日 令和2年9月18日(金)
- (4) 回答方法 市ホームページのお知らせに掲載

## 5 参加表明書の作成要領

- (1) 参加表明に必要な書類と提出部数(原本1部、副本11部)
  - ア 参加表明書(様式第1号)
  - イ 会社概要(様式第2号)
  - ウ 業務実績調書(様式第3号) 実績の見本を添付すること
  - エ 業務の実施体制(様式第4号)
- (2) 参加表明書の提出
  - ア 提出期限 令和2年9月24日(木)午後5時まで(必着)
  - イ 提出場所 越前市総務部秘書広報課
  - ウ 提出方法 持参(土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前8時30分から午後5時までとする。)又は書留郵便(当日消印有効)

## 6 企画提案書等の作成要領

企画提案書において、6(2)ア編集方針及びイ業務効率向上の実現化に対するコンセプトや具体策等を示すこと。

また、仕様書の項番5、6、7、8については、個別に具体的な提案等を行うこと。  
なお、実施要領で示した提案以外の提案もあれば可とする。

- (1) 企画提案に必要な書類及び提出部数
  - ア 企画提案書(様式第5号) 原本1部
  - イ 仕様書5、6、7、8に対する企画提案資料  
(任意様式) A4サイズ 原本1部、副本11部
  - ウ 実物大の完成見本(A4サイズ) 原本1部、副本11部  
市が提供する写真(表紙の写真は自由とする。)と文字情報のデータを基に、貴社独自の印刷完成見本を作成すること。  
ただし、ターゲット向け企画ページは、貴社が独自に提案する内容で作成すること。(市のデータ提供はなし。)
    - ・頁数は全10頁とし、広報紙令和2年10月号として作成する。
    - ・完成見本の基本ページ構成  
表紙1頁、裏表紙1頁、特集2頁、行政情報2頁、各種お知らせ1頁、ターゲット向け企画ページ1頁、健康1頁、広告1頁

- ・表紙、裏表紙のみカラー、その他は2色とする。
- ・表紙には、2020年10月号と通算発行181号ということが分かるような表記をすること。その他、タイトルやキャプション、使用するフォントなどは自由とする。
- ・使用する紙はA3二つ折りとする。(製本不要)

エ 広告に関する調書(様式第8号) 原本1部、副本11部

オ 再委託調書(様式第7号) ※再委託する場合のみ 原本1部、副本11部

## (2) 企画提案書提出にかかる留意事項

### ア 編集方針

広報紙の基本的役割である「市民への周知」について、見やすく、分かりやすく伝えるために工夫を凝らすとともに、特集記事などを通じ、市民の市政等に対する興味・関心を特に若者や子育て層から引き出し、さらには市政への理解・協力につながることを目的に、より親しまれ、読んでみたくなる楽しみの詰まった広報紙を目指す。

### イ 業務効率向上

本業務委託では、専門性の高い業務(ソフトウェア操作や紙面のデザイン・レイアウト作業)を業務委託することにより、人事異動に伴うスキル低下等を補完するとともに、広報紙制作業務の効率化を図ることとしている。

### ウ 紙面デザイン及びレイアウト

- ・読者が紙面に興味を持てるようなデザイン(レイアウト)やタイトル・キャプションになるよう工夫する。特に特集、健康、読書、まちなかのページについては、配慮する。
- ・幅広い層に読みやすく、親しみやすいものとするため、文字数、文字サイズ、フォント、色使いなどに配慮する。
- ・レイアウトの際、綴じ穴(2穴)をあけるスペースを考慮する。

### エ その他

- ・提案書の制作及び提出に係る一切の費用は提案者の負担とする。
- ・企画提案資料及び完成見本には、社名を表記しないこと。

## (3) 企画提案書の提出

ア 提出期限 令和2年10月12日(月)午後5時まで(必着)

イ 提出場所 越前市総務部秘書広報課

ウ 提出方法 持参(土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前8時30分から午後5時までとする。)又は書留郵便(当日消印有効)

## 7 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書等を基に、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

- (1) 出席者は主たる担当者を含め3名以内とする。

- (2) 原則として各者20分のプレゼンテーション及び10分程度のヒアリング（質疑応答）とし、順次個別に行う。応募状況により、プレゼンテーション及びヒアリングの時間は変更する場合がある。
- (3) プレゼンテーションの内容は、提出された企画提案書に基づくものとし、紙資料の追加配布は認めない。
- (4) 説明に当たり、説明者はパソコン、プロジェクター及びスクリーンを使用することができる。この場合において、プロジェクター及びスクリーンは市、パソコンは説明者が用意するものとする。なお、投影する資料は企画提案書の内容を逸脱しないこと。
- (5) 新型コロナウイルスの流行状況によりプレゼンテーション等の方法を変更する場合は、速やかに通知する。また、出席者は、当日の朝に必ず検温を行い、結果が37.5℃以上、又は、咳、倦怠感、息苦しさ等風邪の症状が感じられる場合は、庁舎内に入ることができない。オンラインでのプレゼンテーション実施など環境整備等に係る準備や一切の費用は、参加者の負担とする。

## 8 審査方法

プロポーザルの審査は、次のとおりとする。

### (1) 第1次審査（書類審査）

複数の参加表明があり、全者のプレゼンテーション等の実施が困難であると判断される場合に参加資格要件を満たす者の中から、提出書類（参加表明書）を審査し、一定基準に達し、かつ、効果が期待できる者を選定する。

### (2) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

企画提案書についてのプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、最も優れている提案を特定する。

### (3) 審査基準及び配点

プロポーザルは、次の審査基準により審査する。

評価基準		配点
会社概要（1次・2次審査共通）		3点
業務実績書（1次・2次審査共通）		4点
実施体制（2次審査）		4点
企画提案の内容 （2次審査）	業務効率化策の有効性	5点
	ターゲット向け企画の内容	5点
	広報紙を読んでもらうための取組み	5点
	広報力向上のための取組み	5点

完成見本の完成度 (2次審査)	全体のデザイン	5点
	見やすさ	5点
広告について (2次審査)	広告募集の能力	3点
	広告の買取り価格	3点
プレゼンテーション について(2次審査)	説明の明解性、説得力、質問 に対する答えの的確さ	6点
合 計		53点

※評価基準の詳細は、【別紙1】のとおり

(4) 実施日 令和2年10月22日(木)(予定)

(5) プレゼンテーションの順番

企画提案書の受付順で、プレゼンテーションを行う。

(6) 受託候補者の合格基準点

評価基準の総得点が総配点の60%以上でなければ、受託候補者にはなれない。また、企画提案事業者が1者の場合、第2次審査を実施し総得点が総配点の70%以上でなければ、受託候補者にはなれない。

## 9 審査結果の通知

(1) 第1次審査

書面により通知する。なお、選定された者のみ、第2次審査の日時・会場等について、書面で通知する。

(2) 第2次審査

書面で通知する。

## 10 契約の締結

受託候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続を行うものとする。この場合において、受託候補者として特定された者から見積書(内訳明記)を徴収する。

また、契約保証金は、越前市契約規則第26条第1項第6号により免除する。

## 11 企画提案書の無効(失格事項)

次のいずれかに該当するときは、その提案者は失格するものとする。

(1) 提案者が次のいずれかに該当するとき。

ア ヒアリング又はプレゼンテーションに出席しなかったとき。

イ 虚偽の申請を行い、提案資格を得たとき。

(2) 提案書が次のいずれかに該当するとき。

ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないとき。

イ 定められた作成形式又は記載上の留意事項に示された要件に適合しないとき。

## 1.2 その他留意事項

- (1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 書類の作成及び提出並びにその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 業務の実施体制（様式第4号）に記載した配置予定の管理責任者及び担当者は、原則として変更できないものとする。やむを得ない理由により変更する必要がある場合には、市と協議の上、変更の可否を決定する。
- (6) 提出書類は、越前市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示する（受託候補者特定前において、当該特定に影響を及ぼすおそれがある情報については、特定後の開示とする。）。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報などは、同条例の規定により不開示とするので、これらの情報に該当すると考える部分がある場合は、あらかじめ文書により申し出ること。
- (7) 企画提案書の著作権は提案者に帰属するが、受託候補者特定作業に必要な範囲においては、無断・無償で複製を作成することがある。なお、特定後の受託候補者の企画提案書の著作権は越前市に帰属するものとする。
- (8) 企画提案書の提出者（第1次審査を通過した者に限る。）及び審査結果は市ホームページのお知らせで公表する。

## 1.3 日程

公告	令和2年 9月 4日（金）	
質問受付締切り	令和2年 9月11日（金）	午後5時
質問回答	令和2年 9月18日（金）	
参加表明書の受付締切り	令和2年 9月24日（木）	午後5時
第1次審査	令和2年 9月28日（月）	（予定）
企画提案書等受付締切り	令和2年10月12日（月）	午後5時
第2次審査	令和2年10月22日（木）	（予定）
結果通知	令和2年10月29日（木）	（予定）
契約締結	令和2年11月中旬	（予定）
業務開始	令和2年12月 1日（火）	（予定）

## 1.4 担当部署（提出先・問合せ先）

〒915-8530 越前市府中一丁目13番7号  
越前市役所総務部秘書広報課 担当 岩端、山田  
TEL 0778-22-3428

FAX 0778-24-3307

電子メール [hisyo@city.echizen.lg.jp](mailto:hisyo@city.echizen.lg.jp)

## 評価基準表

	評価事項	評価項目	評価基準	評価点	評価方法
ア	会社概要	総社員数	15人以上	3	会社概要
			5人以上15人未満	2	
			5人未満	1	
	業務実績書	過去の実績	10件以上	4	業績実績調書、実績見本
6件以上9件未満			3		
3件以上6件未満			2		
3件未満			1		
イ	実施体制	業務工程の管理体制	高い	4	業務の実施体制（様式第4号）
			やや高い	3	
			やや低い	2	
			低い	1	
ウ	企画提案の内容	業務効率化策の有効性	高い	5	企画提案資料 記事提供用フォーマット プレゼンテーションの内容 【仕様書5、要領6業務効率向上に該当】
			やや高い	4	
			中程度	3	
			やや低い	2	
			低い	1	
		ターゲット向け企画の内容	高い	5	企画提案資料 プレゼンテーションの内容 【仕様書5に該当】
			やや高い	4	
			中程度	3	
			やや低い	2	
			低い	1	
		広報紙を読んでもらうための取組み	高い	5	企画提案資料 プレゼンテーションの内容 【仕様書6に該当】
			やや高い	4	
			中程度	3	
			やや低い	2	
			低い	1	
		広報力向上のための取組み	高い	5	企画提案資料 プレゼンテーションの内容 【仕様書7に該当】
やや高い	4				
中程度	3				
やや低い	2				
低い	1				
完成見本の完成度	全体のデザイン	高い	5	実物大の完成見本 プレゼンテーションの内容 【要領6編集方針に該当】	
		やや高い	4		
		中程度	3		
		やや低い	2		
		低い	1		
	見やすさ	高い	5		
		やや高い	4		
		中程度	3		
		やや低い	2		
		低い	1		
エ	広告	広告募集の能力	高い	3	業績実績調書（様式第3号） 企画提案資料、実物大の完成見本
			中程度	2	
			低い	1	
	広告の買取り価格	3,097千円以上	3	広告に関する調書（様式第8号） 【仕様書8に該当】	
1,657千円以上3,097千円未満		2			
1,657千円未満		1			
オ	取組み意欲	説明が明解で説得力があるか	高い	3	企画提案資料 プレゼンテーションの内容
			中程度	2	
			低い	1	
		質問に対する答えが的確であるか	高い	3	
			中程度	2	
			低い	1	

※各委員53点満点で採点し、7名の委員で合計371点満点とする。