

越前市広報紙企画制作等業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 実施の目的

広報紙は、市政情報等をわかりやすく、正確に市民に提供することを求められている。

多様な年齢層の読者に親しみやすく読みやすい広報紙を発行するにあたり、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。

実施にあたっては、公募型プロポーザル方式により、提案を広く求め、企画提案書やヒアリング内容等を総合的に判断し、最も優れた企画提案を行った事業者を本業務の受託者として決定する。

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1「越前市広報紙企画制作等業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに

(3) 業務期間 契約締結日の翌日から令和12年1月15日までの複数年契約とする。
（令和9年1月15日号から令和11年12月15日号までを業務対象とする。）

(4) 契約上限金額 16,077,600円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

＜年度割＞	令和8年度	1,339,800円
	令和9年度	5,359,200円
	令和10年度	5,359,200円
	令和11年度	4,019,400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（昭和22年政令第16号）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

プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(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第1項各号に規定する者に該当しないこと。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続開始の申立てが行われていない者でないこと。

(4) 福井県内に主たる営業所を有すること。

(5) 国税、福井県税及び越前市税の滞納がないこと。

(6) 令和5年度以降に自治体等の広報紙、パンフレット、ポスター若しくはチラシ又は一般の情報誌等を企画制作した実績があること。

- (7) 令和 8 年度越前市競争入札参加資格名簿に登録されている者又は登録を希望する者（登録を希望する者は、契約相手方となった場合に速やかに入札参加登録手続きができる者をいう。）
- (8) 越前市暴力団排除条例（平成 23 年越前市条例第 17 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団員等と社会的に非難される関係を有する者でないこと。

4 質問の受付及び回答

- (1) 受付期限

令和 8 年 9 月 7 日（月）午後 5 時まで（必着）

- (2) 提出先

「13 担当部署」のとおり。

- (3) 提出方法

別添の質問書（様式第 8 号）により、電子メールで提出すること。電子メールの送信後は、送達確認のための電話連絡を入れること。

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。

- (4) 回答予定日

令和 8 年 9 月 14 日（月）

- (5) 回答方法

電子メールで回答するほか、市ホームページに質問及び回答を掲載する。

- (6) 質問内容

参加申込及び企画提案書等に関するもののみとし、審査（評価）に関する質問は、一切受け付けない。

5 参加表明書等

- (1) 提出期限

令和 8 年 9 月 18 日（金）午後 5 時（必着）

- (2) 提出先

「13 担当部署」のとおり。

- (3) 提出方法

持参又は書留郵便（当日消印有効）。持参の場合は、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。

- (4) 提出書類

ア～サにつき、それぞれ原本 1 部、副本 10 部

ア 参加表明書（様式第 1 号）

イ 事業所等概要（様式第 2 号）

ウ 業務の実施体制（様式第 3 号）

※本業務の実施体制に係る体系図を添付すること。

エ 再委託調書（様式第 4 号）

※再委託する場合のみ提出すること。

オ 業務実績調書（様式第 5 号） ※実績の見本を添付すること。

- カ 国税（法人税及び消費税）に係る納税証明書（滞納及び未納がないことが確認できるもの）
※本書提出前1か月以内に発行されたもの。
- キ 福井県税に係る納税証明書（滞納及び未納がないことが確認できるもの）
※本書提出前1か月以内に発行されたもの。
- ク 越前市税に係る納税証明書（滞納及び未納がないことが確認できるもの）
※本書提出前1か月以内に発行されたもの。
※提出は、越前市に本社又は営業所がある場合に限る。
- ケ 法人の登記事項証明書（全部事項証明書）
※本書提出前3か月以内に発行されたもの。
※写しの提出可。
- コ 貸借対照表、損益計算書及び勘定科目明細書等
※提出は、法人の場合に限る。
※直近2期分を提出すること。
※写しの提出可。
- サ 令和6、7年分の確定申告書、青色申告決算書等
※提出は、個人事業主の場合に限る。
※写しの提出可。

6 企画提案書等の提出

参加表明をした者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年10月9日（金）正午（必着）

(2) 提出先

「13 担当部署」のとおり。

(3) 提出方法

持参又は書留郵便（当日消印有効）。持参の場合は、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。

(4) 提出物

- ・ア～エにつき、それぞれ原本1部及び副本10部。
- ・ア～エの電子データ一式 ※CD又はDVDに格納すること。

ア 企画提案書（様式第6号）

イ 参考見積書（様式第7号）

ウ 企画提案資料（任意様式、A4サイズ）

- ・見本紙のデザイン、レイアウト等に関し特筆すべき点について、記載すること。
- ・読者アンケートにウェブで回答するための専用フォームを例示すること。アンケートの設問は、見本紙作成のために市が提供する原稿の内容のとおりとする。
- ・読者プレゼントの景品の例（10月～翌年9月の1年分）を示すこと。
- ・仕様書の内容以外に、紙面の充実や読者数の増加、利便性の向上等につながる提案がある場合は、これを提案すること。

エ 実物大の見本紙（A4サイズ）

別紙２「見本紙作成要領」に従って作成すること。

(5) 留意事項

- ・企画提案資料及び見本紙には、企画提案者を特定できる情報（事業所等の名称等）を表記しないこと。

7 審査方法

審査については、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審査会（以下「審査会」という。）が行う。

(1) 第１次審査（審査会事務局による書類の審査）

審査会事務局が、参加要件を満たす者から提出のあった書類を審査し、第２次審査に参加する４者以内の者を選定する。

ア 第１次審査の合計点の高い上位４者を、第２次審査の対象者とする。

イ 合計点が同点の場合は、業務実績の得点が高い者を上位とする。さらに同点の場合は、実施体制の得点が高い者を上位とする。

(2) 第２次審査（審査会委員によるプレゼンテーション及びヒアリング（質疑応答）の審査）

ア プレゼンテーション及びヒアリングの実施

第１次審査により選定された者に対し、次のとおり企画提案書等についてのプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(ア) プレゼンテーションに参加するのは、１者あたり３人以内とする。

(イ) 原則として各者２０分のプレゼンテーション及び１５分程度のヒアリングとし、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。

(ウ) 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、紙資料の追加配付は認めない。

(エ) プレゼンテーション及びヒアリングにおいては、企画提案者を特定できる情報（事業所等の名称等）に係る発言、表示等を行わないこと。

(オ) 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が、パソコンは説明者が用意するものとする。

(カ) スクリーンに投影する資料は、企画提案書の内容を逸脱しないこと。

(キ) プレゼンテーションの順番は、企画提案書の先着順とする。

イ 審査方法

審査は、審査会委員が行う。ただし、別紙３「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に係る審査基準及び配点」中、価格及び見本紙の正確性に係る審査項目については、審査会事務局が行う。

(3) 審査基準及び配点

別紙３「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に係る審査基準及び配点」のとおり

(4) 受託候補者の選定

- ア 第1次審査及び第2次審査の合計点が最も高い者を受託候補者とする。
- イ 第1次審査及び第2次審査の合計点が同点の場合は、第2次審査の得点が高い者を上位とする。さらに同点の場合は、見本紙の得点が高い者を上位とする。
- ウ 第1次審査及び第2次審査の合計点が、総配点の60パーセント（企画提案者が1者の場合は65パーセント）に満たない場合は、受託候補者とししない。

8 審査結果の通知

(1) 第1次審査

参加表明のあった者に対し、郵送及び電子メールにより通知する。通知先は、参加表明書に記載のあった提出者の所在地及び担当者のメールアドレスとする。

(2) 第2次審査

第2次審査に参加した者に対し、郵送及び電子メールにより通知する。通知先は、参加表明書に記載のあった提出者の所在地及び担当者のメールアドレスとする。

9 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、その企画提案者は失格するものとする。

(1) 企画提案者が次のいずれかに該当するとき。

- ア プレゼンテーション又はヒアリングに出席しなかったとき。
- イ 「3 参加要件」に定める要件を満たさないとき。
- ウ 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。
- ウ 参考見積の金額が契約上限金額を超過したとき。

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。

契約保証金は、越前市契約規則（平成17年越前市規則第54号）第26条第1項第6号の規定により免除する。

11 その他留意事項

- (1) 提出期限後の書類の差替え及び再提出は、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、企画提案者の負担とする。
- (5) 業務の実施体制（様式第3号）に記載した担当者等は、契約期間中、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) 提出書類に対し越前市情報公開条例（平成１７年越前市条例第２６号）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企画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、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、市ホームページで公表する。

１２ 日程

公告	令和８年	８月３１日（月）	
質問受付締切り	令和８年	９月 ７日（月）	午後５時
質問回答	令和８年	９月１４日（月）	
参加表明書の受付締切り	令和８年	９月１８日（金）	午後５時
第１次審査	令和８年	９月２４日（木）	（予定）
企画提案書等受付締切り	令和８年	１０月 ９日（金）	正午
第２次審査	令和８年	１０月２３日（金）	（予定）
結果通知	令和８年	１０月２６日（月）	（予定）
契約締結	令和８年	１１月上旬	（予定）
業務開始		契約締結の翌日	（予定）

１３ 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
 越前市役所総合政策部経営戦略室 担当 佐々木、辻川
 TEL ０７７８－２２－３４２８
 電子メール keiei@city.echizen.lg.jp