

「成田市議会だより」発行業務委託の公募型プロポーザル実施要項

市議会の情報を市民の視点に立ち、分かりやすく表現し、幅広い年齢層が興味を持つことができる議会だよりを発行するに当たり、編集及び印刷製本、指定場所への納品、新聞折り込みを行う事業者を選定するための公募型プロポーザルを次のとおり実施する。

1. 業務概要

(1) 事業名称

「成田市議会だより」発行業務委託

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 履行期間

令和5年6月1日から令和8年5月31日まで（令和5年6月15日号から令和8年5月1日号まで）

(4) 業務委託料限度額

18,261,507円（税込）

ただし、この金額は契約額や許容額を示すものではない。

2. プロポーザル参加資格要件

本委託業務の入札に参加する者に必要な資格は、次のとおりである。

(1) 本委託業務の公募の日から契約の日までの令和4・5年度成田市入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に「委託」又は「物品」の部門に登録されている者

(2) 本委託業務の公募の日から契約の日までに、成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領（以下「措置要領」という。）の規定により、指名停止措置（措置要領制定以前の成田市建設工事指名業者選定基準の規定による指名停止措置を含む。）、又は成田市契約に係る暴力団対策措置要綱の規定による入札参加除外を受けていない者

(3) 本委託業務の公募の日から契約の日までの資格者名簿に、所在区分が市内業者又は準市内業者として登録されている者

(4) 地方自治法施行令第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者

ア 手形交換所による取引停止処分を受けて2年間を経過しない者又は本委託業務の開札日前6カ月以内に手形又は小切手を不渡りにした者

イ 会社更生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者

ウ 民事再生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者

(5) 業務の遂行に当たって、次に示す体制がとれること。

ア スタッフは、営業とデザインの専任スタッフを1人以上置くこと。また、常に連絡が取れ、議会、市政、市内の地域事情等に詳しく、責任を持って議会事務局との連絡調整などを行うこと。

イ 契約期間中の編集業務は、原則として、プロポーザル提出作品を製作したスタッフと同一のスタッフが担当すること。

ウ 緊急の事態にも各スタッフが対応できること。

3. 手続

3-1. スケジュール

| | |
|---------------|------------------|
| 令和5年2月 1日 (水) | 公募開始・質問受付開始 |
| 令和5年2月 7日 (火) | 質問書の受付期限 |
| 令和5年2月 9日 (木) | 質問書に対する回答期限 |
| 令和5年2月13日 (月) | プロポーザル参加表明の受付期限 |
| 令和5年2月22日 (水) | 企画書、見本、見積書等の提出期限 |
| 令和5年3月13日 (月) | プレゼンテーション |
| 令和5年3月下旬 | 選定結果の通知・契約手続 |
| 令和5年6月 1日 (木) | 業務開始 |

ただし、各実施日については事務上の都合により変更できるものとする。

3-2. 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問については、次のとおり受付及び回答を行う。

(1) 質問書受付期限

令和5年2月7日 (火) 午後5時

(2) 提出方法

- ・質問書(第2号様式)により、Eメール(gikai@city.narita.chiba.jp)で行い、電話で受信確認を行うこと。
- ・メールの件名は「プロポーザル質問書(法人名)」とする。
- ・電話などによる口頭での問い合わせには対応しない。

(3) 質問書に対する回答期限

令和5年2月9日 (木)

(4) 回答方法

成田市ホームページ・市議会だより発行業務委託プロポーザルのページ(https://www.city.narita.chiba.jp/gikai/page0164_00042.html)で回答を掲載する。

3-3. プロポーザル参加表明

本プロポーザルに参加を希望する者は、あらかじめ参加表明を行うものとする。

(1) 受付期限

令和5年2月13日 (月) 午後5時 (必着)

(2) 提出場所

成田市議会事務局(成田市役所 議会棟2階) 担当: 本城
〒286-8585 成田市花崎町760

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。なお、郵送の場合は未着・遅延などが発生した際、理由の如何を問わず議会事務局は責任を負わない。

(4) 提出書類

プロポーザル参加表明書（第1号様式）1部

3-4. 企画書などの提出

提案は1者につき1案のみとし、提出書類の作成に要する費用については提案者の負担とする。また、提出された書類は返却せず、書類提出後の追加及び修正も原則として認めない。

(1) 提出期限

令和5年2月22日（水）午後5時（必着）

(2) 提出場所

成田市議会事務局 担当：本城

（成田市役所 議会棟2階）

〒286-8585 成田市花崎町760

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。なお、郵送の場合は未着・遅延などが発生した際、理由の如何を問わず議会事務局は責任を負わない。

(4) 提出書類

用紙の規格はA4判（縦位置）に統一し、以下のものを提出すること。

①企画書（12部）

【1】デザイン・レイアウトなどの基本方針

【2】独自の編集とその特徴

【3】より多くの市民に読んでもらうための工夫その他の提案事項

【4】製作工程表（8月1日号の入稿から納品まで）

【5】業務実績…過去3年以内に受注した地方議会又は地方自治体の広報紙、ポスター、チラシなどの実績と見本（見本は3点までとし、各1部を添付）

【6】製作従事者経歴…カメラマン、ディレクター、デザイナー、イラストレーターなどの主な従事者の経歴（本業務を担当し、議会事務局との編集打ち合わせに出席できるスタッフを選任して明記）

②完成見本（12部）

指定する過去に発行した成田市議会だより（令和4年11月1日発行：NO. 110）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。A4判16ページ、カラー刷り、2つ折り、2穴で製本すること。表紙の写真指定以外は自由とする。（写真・文字情報はプロポーザル参加表明後に議会事務局から提供）

③見積書（正本1部・コピー11部）

「成田市議会だより」発行業務委託見積書（第3号様式）により、1部当たりの単価（税抜）を提出すること。

3-5. 参加の辞退

プロポーザルの参加表明後に参加を辞退する場合は、電話などで辞退する旨を連絡の上、書面にて参加辞退届を提出するものとする。

4. 事業者の選定

(1) 審査方法

- ・審査は「成田市議会だより」発行業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。
- ・評価基準の各項目について事業者を評価し、評価点数の最も高い事業者を優先交渉権者とする。上位者の合計点数が同点となった場合は、多数決により決する。
- ・提案者が1者の場合でも審査を行い、審査委員会が適切な事業者と判断した場合は、優先交渉権者とする。

(2) 審査

審査は令和5年3月13日（月）にプレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションは、1者につき30分（提案20分・質疑10分）とし、出席者は3人以内とする。また、内容は提出した企画書などを基本とする。開催時間などの詳細はEメールで通知する。

なお、プロジェクター・スクリーンは議会事務局で用意するが、そのほかの使用する機材などは全て提案者が用意する。

(3) 評価基準

次の3つの観点から総合的に評価し、最も評価の高い業者を選定する。また、評価基準の項目及び配点（100点満点/委員）は、次のとおりとする。

- | | |
|-----------------------|-----|
| ①企画内容、完成見本のデザイン・レイアウト | 60点 |
| ②実績、スタッフのキャリア、その他 | 20点 |
| ③見積額 | 20点 |

(4) 選定結果通知

- ・審査結果は文書で通知する。
- ・審査及び選定結果に係る問合せには応じない。
- ・応募者は、審査・選定結果に対する異議を申し立てることはできない。

(5) 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- ・企画書などの提出期限に遅れた者
- ・提出書類に虚偽の記載をした者
- ・見積書が指定した金額を超えている者
- ・審査員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めた者
- ・ヒアリングプレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった者

5. 契約

優先交渉権者を随意契約の相手方として契約を締結する。優先交渉権者が契約を締結しない場合は、次に得点が高い事業者から順に契約交渉を行い、合意に達した事業者と契約を締結する。ただし、審査委員会が適切でない事業者と判断した場合は、この限りではない。

6. その他

- (1) プロポーザルは事業者の選定を目的に行うものであり、契約後の業務においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (2) 提出された企画書などは、本事業の選定以外に無断で使用しない。ただし、公平性、透明性を期すために「成田市情報公開条例」などの関連規定に基づき公開することがある。