

広報うだ巻頭特集制作業務委託に係るプロポーザル実施要領

1 趣旨

広報うだ巻頭特集制作業務委託の実施にあたっては、価格のみではなく事業者（配置する技術者・担当者を含む。）に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）を選定するものとする。

2 業務概要

- (1) 業務名 広報うだ巻頭特集制作業務委託
- (2) 業務内容 巻頭特集記事の企画及び企画支援、取材、文章作成、デザイン、イラスト作成、写真撮影、編集等、一連の業務
- (3) 業務期間 契約締結日から令和6年3月31日まで

3 当該業務の予算額

2,112,000 円（消費税及び地方消費税含む）

提案価格（総額）が、予算額を超過した場合は、失格とする。

この契約については市議会において予算の議決を要するため、議決が得られた令和5年4月1日以降に契約を締結するものとする。万一、議決が得られなかったときは、このプロポーザルはなかったこととし、プロポーザルに係る見積りは無効とする。これに対して損害を与えることがあっても、本市は損害の責めを負わないものとする。

4 プロポーザルの形式

本業務は、公募型プロポーザルにより候補者を決定するものとする。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての事項を満たす者でなければならない。

- (1) 宇陀市物品購入等の契約に係る入札参加停止措置要領（令和3年4月1日）の期間中でないこと。また、市の物品等、建設工事、測量、建設コンサルタントその他の入札参加資格資格者名簿に登載されていない者についても、指名停止または指名除外措置に該当する事象が発生していないこと。
- (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こと。
- (3) 自治体関連広報紙の企画・編集・ライティング・紙面作成・印刷製本等の業務の受注実績があること。

6 日程

- ・ 質問期限 令和5年2月21日（火）午後3時まで
- ・ 質問に対する回答 令和5年2月24日（金）午後6時から
- ・ 参加申込期間 令和5年2月28日（火）午前10時から
令和5年3月8日（水）午後3時まで（書類必着）
※ 土日、祝日を除き各日とも午前9時から午後5時までとする。
- ・ 企画提案書提出期間 令和5年3月13日（月）午前9時から
令和5年3月17日（金）午後5時まで（書類必着）
※ 土日、祝日を除き各日とも午前9時から午後5時までとする。
- ・ プレゼンテーション及び審査 令和5年3月24日（金）午前中（予定）
- ・ 審査結果通知 令和5年3月28日（火）（予定）
- ・ 契約締結 令和5年4月上旬
- ・ 業務開始 令和5年4月上旬

7 質問の受付及び回答

質疑については、次のとおり行うこととする。

(1) 質問がある場合は、質問書【様式1】に必要事項・質問事項を記入の上、下記の提出期限までに電子メールで秘書広報情報課宛に送信すること。

提出期限：令和5年2月21日（火）午後3時まで（書類必着）

提出先：宇陀市市長公室秘書広報情報課

E-mail：hishokouhou@city.uda.lg.jp

※ 電子メール以外の方法による質問は受け付けません。

(2) 回答については、次の日時に宇陀市ホームページで回答します。

回答日：令和5年2月24日（金）午後6時以降

URL：https://www.city.uda.nara.jp/index.html

8 参加申込及び資格審査

(1) 参加申込

参加希望者は、「広報うだ巻頭特集制作業務委託受託者選定のための参加申込書」【様式2】に必要事項を記入し、会社名及び代表者、代表者印を記名押印、担当者及び連絡先を記入の上、必要書類を添えて提出すること。

ア 必要書類

- ① 資格事項確認書【様式3】
- ② 業務実績調書【様式4】
- ③ ②の実績を証明できる契約書の写し等
- ④ 業務実施責任者・実務担当者一覧表【様式5】

⑤ 広報うだ巻頭特集制作業務委託企画提案誓約書【様式6】

⑥ 会社概要（任意様式）会社パンフレット等

イ 提出先：市長公室秘書広報情報課（宇陀市役所3階）

ウ 提出期限：令和5年3月8日（水）午後3時（書類必着）

エ 提出方法：持参または郵送による

(2) 資格審査

プロポーザルへの参加資格に係る審査については、プロポーザル選定会議において、参加希望者から提出のあった「参加申込書」等により審査する。

(3) 参加を辞退する場合

参加を希望した者が、参加を辞退する場合には、プロポーザル参加辞退届（様式8）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、企画提案書の提出期限（令和5年3月14日）までに秘書広報情報課（宇陀市役所3階）へ提出すること。

9 企画提案書等の作成及び提出

(1) 企画提案書の作成

プロポーザル選定会議による資格審査により、参加資格を有すると認められた参加者（以下「参加者」という。）は、仕様書等に基づき、最適な提案を企画提案書等により行うものとする。

企画提案は、1社につき1件とし、以下の書類を提出すること。

なお、企画提案書等に記載された内容については、下記(2)ウ参考見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

(2) 提出書類

ア 特集に係る企画提案書（任意様式）

・特集テーマ（広報うだ令和5年5月号の発行を想定して「宇陀市の春」を題材とする）で2ページ程度

・記事概要

上記を記載したものを1案提示し、サンプル特集を作成すること（ラフレイアウト、2ページ程度はダミーではなく実際の文章を作成すること）。特集記事作成にあたっての取材については任意です。

イ 会社概要が分かる書類（任意様式）

ウ 広報うだ巻頭特集制作業務価格提案書【様式7】

エ 過去の業務における成果品

(3) 提出方法等

ア 提出期限：令和5年3月17日（金）午後5時まで（書類必着）

イ 提出場所：宇陀市役所 市長公室 秘書広報情報課

ウ 提出方法：持参または郵送による

エ 提出部数：上記(2)提出書類ア・イの書類を正本1部、副本6部 計7部、
ウ・エの書類を1部

(4) 企画提案書等に対する質問

企画提案書等の内容について、市が企画提案書等を提出した参加者（以下「提案者」という。）
に問い合わせを行った場合、問い合わせを受けた提案者は速やかに市に対して回答すること。

10 審査方法

プロポーザルの審査方法は、次に示すとおりとする。

(1) 審査

提出された企画提案書等を下記 10(1)～(2)で示す審査基準に基づいて審査するとともに、
プレゼンテーション（令和5年3月24日（金）午前予定）による審査を実施し、最も優れた
提案者を候補者として決定するものとする。

ア プレゼンテーションは、提案者が事前に提出した企画提案書等を使用して行うこととし、
資料の差し替えは認めない。ただし、参考として過去の成果物の審査委員への提示は可能
とする。

イ プレゼンテーションは、提案者の希望により会場で行うこととする。プレゼンテーショ
ンに必要な機器等は、提案者が用意すること。なお、会場で使用するスクリーン及びプ
ロジェクターは事務局が用意する。

ウ 提案者の出席は3人以内とする。

(2) 審査結果の通知

審査の結果は、令和5年3月28日（火）（予定）に当該審査を行った全者に対し、郵送に
より通知する。

11 審査基準及び配点

審査基準及び配点は以下のとおりとする

(1) 委員審査

企画提案、サンプル特集記事・ラフレイアウト等の内容 65/100点

(2) 事務局審査

業務実績、業務実施体制、提案額（参考見積額） 35/100点

(3) 企画提案書等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・関心を引き出し、さらには市政への理解・協力につなげることを目的に、より親しま
れ、思わず読んでみたくなる広報紙を目指す。

イ 業務効率向上

本業務委託では、専門性の高い巻頭及び特集制作業務（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

- ・読者が紙面に関心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。

- ・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 審査基準及び配点

① 審査基準

審査は下記の項目により厳正に行うものとする。

広報うだ巻頭特集制作業務委託プロポーザル 審査基準及び配点					
審査項目	審査基準	配点	加重	委員配点	
委員 審査	企画提案内容	①業務の目的、内容の重要度を的確に反映した提案内容となっているか	5	×3	15
		②課題記事は、仕様書の内容を的確に反映したものとなっているか	5	×2	10
		③文章がわかりやすく、写真、イラスト、文字の配置等が見やすい、興味を引く企画・内容となっているか	5	×2	10
		④紙面のスペースをバランスよく使い、見やすい構成になっているか。	5	×2	10
		⑤記事のターゲット層に効果的にアピールできるデザインになっているか	5	×2	10
		⑥無関心層、若年層が広報紙に関心を持つような親しみやすいデザインや企画が提案できているか	5	×2	10
小計				65	
事務局 審査	業務実績	⑦同種又は類似業務の経験が豊富か	5	×2	10
	業務実施体制	⑧専門性を有する人員が配置されているか	5	×2	10
	業務遂行力	⑨提案内容の実施に必要な内容が網羅されており、適切なスケジュールとなっているか	5	×2	10
	参考見積書	⑩下記見積書審査基準(※)により審査	5	×1	5
小計				35	
合計				100	
<small>※⑩見積書審査基準 全候補者のうち、最低見積金額を提示した候補者を5点とする。 2位以下については、下記の演算式によるものとする。 5点×(提案者のうちの最低金額/提案額) 小数点以下は切り捨て</small>					

② 配点

①の各評価事項に対して、下記に示す5段階評価で審査委員が採点を行い、総合得点を算定する。

評価	評点
A(たいへん優れている)	5点
B(優れている)	4点
C(標準)	3点
D(やや劣っている)	2点
E(劣っている)	1点

オ 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。

12 候補者の決定

候補者は、別紙採点基準により選定会議において採点し次の方法により決定する。なお、選定会議の委員が提案者と利害関係を有することとなった場合、当該委員を本プロポーザルの審査から除斥する。この場合、上記11の配点(配点の総合計点及び審査基準ごとの配点)から当該委員の持ち点を減じるものとする。また、他の理由により選定会議の委員が欠けた場合も同様とする。

- (1) 選定会議の審査結果により、評価点が最高点の提案者を候補者とする。
- (2) 評価点が最高点の者が複数ある場合は、最高点の者のうち、提案額が最も安価な提案者を候補者とする。
- (3) 評価点が最高点の者が複数あり、また提案額が同額の場合、別紙審査基準の「審査基準①」の評価点が最高点の提案者を候補者とする。
- (4) 評価点が最高点の者が複数あり、提案額が同額かつ審査基準の「①審査基準」の評価点が同点の場合、くじにより候補者を決定する。
- (5) 参加資格を認められた者が複数あり、企画提案書等の提出日までに辞退等により提案者が1者のみとなった場合は、配点の総合計点(選定会議の委員の除斥又は欠員があった場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点)の6割以上であった場合に候補者とする。

13 候補者との契約締結協議

(1) 仕様等の確定

担当課は、候補者と契約締結に向けた協議を行うが、候補者の選定をもって当該候補者の企画提案書等に記載された内容の全てを承認するものではない。

協議において、必要な範囲内で企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行った上で本契約の仕様に反映させることができる。

この場合において、仕様に反映された提案及び条件等は、全て仕様書に規定されたものと見

なし、受注者は履行の義務を負うものとする。

(2) 契約金額

契約金額は原則として、企画提案時に提出した提案額（参考見積額）を超えないこととする。ただし、担当課との協議において企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合は、この限りでない。

(3) 契約書

契約書は、本市が作成したものを使用するものとする。

14 その他

(1) 参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 提案方法、提出先、提出期限に適合していないもの

イ 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの

ウ 提案額（参考見積額）が予算額を超過した場合

エ 配点の総合計点（選定委員の除斥又は欠員があった場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点）の6割に満たない者

(2) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。

(3) 提出書類への虚偽記載、その他公正な競争の妨げになる行為、事実があったと市が判断した場合は、提出書類を無効とすると共に、指名停止措置を行う場合がある。

(4) 提出書類は返却しない。

(5) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、全て参加希望者の負担とする。

(6) プロポーザル方式の参加において、2社以上の事業者で構成される共同企業体（JV）等での参加は認めない。

15. 価格提案書の提出方法等

(1) 提出方法 郵送又は持参とします。

・価格提案書の【様式7】の書式とします。

・入札者の住所・入札者の会社名（商号又は名称）、代表者職氏名、金額を記入して印鑑を押印してください。参加辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届【様式8】を提出してください。（様式不問、FAX可）

・価格提案書は、下記の内容を記した封筒に封入（綴り目に押印）してください。

《表面の記載例》

<p>〒633-0292</p> <p>宇陀市榛原下井足 17 番地の 3</p> <p>宇陀市役所 市長公室 秘書広報情報課 行</p> <p>(入札書在中)</p>
--

《裏面の記載例》

	件 名	広報うだ巻頭特集制作業務委託	
印	差出人住所	〇〇〇 〇〇〇 〇〇番地	印
	会社名・氏名	〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇	

16 担当部署

宇陀市 市長公室 秘書広報情報課 担当：今西・森山

633-0292

奈良県宇陀市榛原下井足 17 番地の 3

TEL：0745-82-3912（直通）

FAX：0745-82-3000

E-mail：hishokouhou@city.uda.lg.jp