

## 広報紙デザイン支援業務プロポーザル実施要領

### 1. 目的

この実施要領は、広報紙デザイン支援業務（以下「本業務」という。）の契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものです。

### 2. 業務概要

#### (1) 業務名

広報紙デザイン支援業務

#### (2) 業務の目的

市が発行する広報紙の制作にあたり、デザイン専門知識があり DTP 機器を熟知した専門業者の技術を活用することで、より効率的に、「見やすく」「分かりやすい」紙面づくりを行うほか、市民の皆さんが必要とする情報を、限られた紙面により多く、より効果的に配置することで、親しみを持ってもらえる紙面づくりを目指す。

#### (3) 業務内容

①デザイン支援

②機器オペレーション

#### (4) 業務期間

令和3年8月から令和6年9月まで

#### (5) 履行場所

周南市

#### (6) 業務に要する費用（提案上限額）

1号当たり金620,400円（消費税及び地方消費税を含む。）ただし、この金額は、提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意してください。

### 3. 参加資格

本プロポーザルに参加をしようとする者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たしていることが必要です。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。

(2) 参加表明書の提出時点において、令和2・3年度「周南市競争入札参加資格者名簿（業務委託）」の（大分類）6企画・製作の（小分類）4広告・広報または（大分類）6企画・製作の（小分類）7デザイン企画に登録されている者で、本店、本社の所在地が周南市内であること。

(3) 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を周南市

から受けていない者又は受けることが明らかである者でないこと。

(4)周南市入札契約からの暴力団等排除要綱(平成24年周南市要綱第37号)別表各号に掲げる措置要件に該当する者でないこと。

#### 4. 参加手続

##### (1) 実施要領・仕様書等の確認

###### ①公告日

令和3年6月15日(火)

###### ②公告方法

周南市ホームページ

###### ③関係書類の入手方法

本プロポーザルに係る実施要領等の関係書類は、市ホームページからダウンロード可能です。また、シティネットワーク推進部広報戦略課でも配布します。

周南市ホームページ <http://www.city.shunan.lg.jp>

##### (2) 参加表明書の提出

###### ①提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、企画提案作品作成要領、仕様書及び周南市契約に関する規則等の各規定を理解した上で、次のとおり必要書類を提出してください。

ア 参加表明書(様式1)

イ 会社の概要書類…「社名」「代表者名」「所在地(郵便番号、住所、電話番号、メールアドレス)」「開設、創設年月日」「資本金」「前年度売上額」「従業員数」「事業概要」が記載されている資料(任意様式)

###### ②提出期限

令和3年6月29日(火) 17時 必着

###### ③提出場所

周南市 シティネットワーク推進部 広報戦略課

〒745-8655 周南市岐山通一丁目1番地

###### ④提出方法

持参または郵送

※持参の場合の受付時間帯は、土・日曜日を除く8時30分から17時までとします。

※郵送の場合は書留を利用し、期限までに到達するように送付してください。郵送事故等により申込書類等が提出先に到達しなかったことによる異議申し立てはできません。

###### ⑤提出部数

提出書類各1部

###### ⑥参加資格確認結果

参加表明書提出者に対し、参加資格審査結果(様式2)を通知します。

## 5. 質問の受付及び回答

### (1) 質問方法

実施要領、仕様書等に係る質問は、質問票（様式3）によるものとし、電子メールにより提出してください。なお、質問書提出後には、必ず電話により受信確認を行ってください。

### (2) 受付期間

令和3年6月15日（火）から7月5日（月）17時までとします。（ただし、受信確認は、土・日曜日を除く8時30分から17時15分までとします。）

### (3) 提出先メールアドレス及び受信確認先電話番号

広報戦略課 E-mail info@city.shunan.lg.jp

電話番号 0834-22-8232

### (4) 回答方法

令和3年7月8日（木）17時までに、随時、市ホームページに掲載します。

## 6. 企画提案書等の作成及び提出

### (1) 提出書類

本プロポーザルの参加者は、次のとおり企画提案書等を提出し、下記の項目に沿って提案してください。また、企画提案作品は別紙「企画提案作品作成要領」に基づき作成してください。

#### ①業務実績調書（様式4）

#### ②企画提案書（様式5）

企画提案内容の分かるもの（任意様式）

(1) 市広報に対する考え方、意欲

(2) 業務履行にあたっての人員体制

(3) 企画提案作品

#### ③見積書（様式6）

### (2) 提出期間

令和3年7月1日（木）から令和3年7月15日（木）まで（受付時間帯は、土・日曜日を除く8時30分から17時15分までとします。）

### (3) 提出場所

周南市 シティネットワーク推進部 広報戦略課

〒745-8655 周南市岐山通一丁目1番地

### (4) 提出方法

持参

### (5) 提出部数

8部（うち1部はクリップ留め）とします。

## 7. 審査方法

## (1) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書等を提出した事業者を対象に、提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行います。新型コロナウイルス感染症の拡大状況により、Web会議等の形式により実施する場合があります。詳細については、必要に応じ別途通知します。なお、企画提案書の提出者が1者の場合でも、当該企画競争は成立するものとしします。

## (2) 受託候補者の選定

### ①審査委員会の設置

企画提案書等の審査は、市が設置する「周南市広報紙デザイン支援業務プロポーザル審査委員会」が行います。

### ②審査方法

審査は、業務実績、企画提案内容及び見積金額を評価基準に基づき総合的に評価します。

### ③受託候補者の決定

各審査者の評価点の合計点が最も高い提案を行った事業者を、受託候補者として選定します。なお、同点の場合は、見積書の金額が低い者を受託候補者としします。

### ④最低基準点の設定

各審査者の持ち点の合計を満点とし、その6割を最低基準点としします。それ以上の点数を得た者がいなかった場合は、受託候補者の決定は行いません。

### ⑤審査結果

審査結果は、令和3年7月28日（水）以降、市ホームページで公表します。

#### 【審査結果の公表事項】

ア特定された受託候補者名、評価点及び選定理由

イ参加者の名称（50音順）

ウ参加者の評価点（点数順）

注：イとウの対応関係は、明らかにしない。

また、プロポーザル参加者全員に「審査結果通知書（様式7）」を電子メール及び文書で送付します。なお、審査結果等についての異議申し立ては受け付けませんので、あらかじめご了承ください。

## 8. 審査概要及び配点

審査項目		評価内容	配点
業務実績		同種又は類似の業務の履行実績などから、効果的な業務の履行が見込まれるか	3点
企画提案	市広報に対する考え方、意欲	市広報の役割（使命）をどう考えているか、また、それに関わる意欲があるか	10点 (0~10点)
	業務履行にあたっての人員体制	業務履行にあたり可能な人員体制がとられるか	5点
	企画提案作品	○表紙	20点

	・デザインの独自性	(0～10点)
	・市民に手に取ってもらうための工夫	(0～10点)
	○フレームの提案	20点
	・紙面全体の構成が効率的でわかりやすくなる工夫	(0～10点)
	・目的の情報へたどり着きやすくなる工夫	(0～10点)
	○主要ページ	15点
	・記事の配置や見出しなど、紙面全体のバランスが取れている	(0～5点)
	・記事の内容が伝わりやすさ	(0～5点)
	・写真やイラスト、色使いなどの使用が効果的	(0～5点)
	○現行の「情報ひろば」「伝言板」	15点
・題字やフォーマットのデザイン	(0～5点)	
・文字の大きさや行間、見出しなどの読みやすさ	(0～5点)	
・カテゴリ別配置など目的の情報へたどり着きやすくなる工夫	(0～5点)	
○全体	10点	
・基本的な字句の修正ができています	(0～5点)	
・読みやすいフォントの工夫	(0～5点)	
見積金額	適正な見積もりがなされているか	2点
合 計		100点

## 9. プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルは、次のスケジュールで実施します。

① 公募型プロポーザル実施公告	令和3年6月15日(火)
② 実施要領等に関する質問の受付	令和3年6月15日(火)から 令和3年7月5日(月)まで
③ 実施要領等に関する質問の回答	令和3年7月8日(木)まで
④ 参加表明書の提出期限	令和3年6月29日(火)
⑤ 参加表明者の確認結果の通知	令和3年6月30日(水)
⑥ 企画提案書等の提出期間	令和3年7月1日(木)から 令和3年7月15日(木)まで
⑦ 企画提案書の審査及びヒアリングの実施	令和3年7月26日(月)予定
⑧ 審査結果の通知	令和3年7月28日(水)予定
⑨ 業務委託契約の締結	令和3年8月上旬

## 1 0. 契約（受託候補者特定後）

## (1) 提案内容の調整

受託候補者の企画提案書等の記載内容が、原則として契約締結時の業務内容となりますが、本業務の目的達成のため、受託候補者との協議により、内容を修正・変更する場合があります。

## (2) 契約の締結

選定された受託候補者との協議が整い次第、周南市契約事務規則（平成15年周南市規則第51号）に基づいて契約を締結することとします。なお、受託候補者との契約締結ができないと判断した場合は、評価点の次点者と契約締結に向けた交渉を行います。

## 1 1. 留意事項

## (1) 失格事項

参加表明書、企画提案書等の提出された書類について、次の条件のいずれかに該当する場合は、提出書類の全てを無効とし、その者を失格とします。

- ①提案を行った事業者が、参加資格要件を満たさなくなった場合
- ②提出書類に不備又は虚偽の記載等があった場合
- ③実施要領等で示された提出書類について、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ④審査の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- ⑤ヒアリング等を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
- ⑥見積金額が実施要領に示している事業規模（提案上限額）を超える場合
- ⑦公告及び実施要領等に違反すると認められた場合
- ⑧前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

## (2) その他の留意事項

- ①企画提案書の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、原則として参加者の負担とします。
- ②緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがあります。この場合において、本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできません。
- ③企画提案書は、1事業者につき1案とし、複数の提案はできません。
- ④提出された参加申込書、企画提案書等は返却しません。
- ⑤提出期限後における参加表明書、企画提案書等の差し替え又は再提出は認めません。（市からの指示があった場合を除く。）
- ⑥手続きにおいて用いる言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とします。
- ⑦参加表明書の提出後又は企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに書面（様式8）により、担当課へ届け出てください。

- ⑧企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとします。ただし、市が受託候補者の選定に必要な範囲において、無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとします。また、情報公開請求があった場合は、周南市情報公開条例（平成16年周南市条例第36号）に基づき公開することがあります。
- ⑨参加表明者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。
- ⑩企画提案書に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した場合、生じた責任は企画提案書の提出者が負うものとします。
- ⑪電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負いません。

## 12. 問い合わせ先

所在地 〒745-8655 周南市岐山通一丁目1番地  
担当部署 周南市 シティネットワーク推進部 広報戦略課  
電話番号 0834-22-8232  
FAX 番号 0834-22-8224  
E-mail info@city.shunan.lg.jp

〔様式1〕

令和 年 月 日

(宛先) 周南市長

所在地  
商号又は名称  
代表者職・氏名

広報紙デザイン支援業務プロポーザル参加表明書

広報紙デザイン支援業務プロポーザルについて、公告及び実施要領等の内容を承諾した上で、参加を表明するとともに、関係書類を提出します。

記

- 1 業務名 広報紙デザイン支援業務
- 2 関係書類 会社の概要書類  
※「社名」「代表者名」「所在地（郵便番号、住所、電話番号、メールアドレス）」「開設、創設年月日」「資本金」「前年度売上額」「従業員数」「事業概要」が記載されている資料（任意様式）

【連絡先】

所属  
氏名（フリガナ）  
電話番号  
FAX 番号  
E-mail

※提出期限：令和3年6月29日（火）17時

〔様式2〕

周広第 号  
令和 年 月 日

商号及び名称  
代表者職・氏名 様

周南市長 印

広報紙デザイン支援業務プロポーザル参加資格審査結果通知書

さきに参加表明がありました、広報紙デザイン支援業務プロポーザルの参加資格審査結果について、下記のとおり通知します。

記

1 業務名 広報紙デザイン支援業務

2 結果 ①参加資格を有することを認めます。

②次の理由により、参加資格を有することを認められません。  
(理由： )

3 その他

4 担当部署及び問合せ先

周南市 シティネットワーク推進部 広報戦略課  
所在地 〒745-8655 周南市岐山通一丁目1番地  
電話番号 0834-22-8232  
FAX番号 0834-22-8224  
E-mail info@city.shunan.lg.jp

〔様式3〕

令和 年 月 日

(宛先) 周南市 シティネットワーク推進部 広報戦略課

メールアドレス info@city.shunan.lg.jp

電話番号 0834-22-8232

広報紙デザイン支援業務プロポーザルに係るプロポーザル質問票

次のとおり質問します。

項目 (書類名称・ページ・項目など)	内 容

受付期間：令和3年6月15日（火）～7月5日（月）17時

注1：質問事項は、簡潔に記載してください。

注2：送信後、必ず電話により受信確認を行ってください。

所在地

商号又は名称

部署名

氏名（フリガナ）

電話番号

FAX 番号

E-mail

〔様式4〕

業務実績調書

平成28年度以降の同種・類似した業務実績を記入してください。

件名	
委託者	
履行期間	
業務概要	
特筆すべき成果	
件名	
委託者	
履行期間	
業務概要	
特筆すべき成果	
件名	
委託者	
履行期間	
業務概要	
特筆すべき成果	

注1：記載する業務実績は最大3件までとします。

〔様式5〕

令和 年 月 日

(宛先) 周南市長

所在地  
商号又は名称  
代表者職・氏名

企画提案書

広報紙デザイン支援業務プロポーザルについて、企画提案書を提出します。

提出書類：企画提案内容の分かるもの（任意様式）

- (1) 市広報に対する考え方、意欲
- (2) 業務履行にあたっての人員体制
- (3) 企画提案作品  
※別紙「企画提案作品作成要領」に基づき作成してください。

【連絡先】

所属  
氏名（フリガナ）  
電話番号  
FAX 番号  
E-mail

[様式6]

# 見積書

令和 年 月 日

周南市長

見積人 住所  
商号又は名称  
代表者氏名 印

※代表者印を省略される場合は、下部の発行責任者及び担当者欄の記載が必要です。

下記業務委託について、周南市契約事務規則に従い、仕様、履行場所等を熟知したので、見積りいたします。

記

件名		広報紙デザイン支援業務															
納入場所		周南市															
		A単価(税込み)							B予定数量	A単価×B予定数量							
		百万	拾万	万	千	百	拾	円	1号当たりの 予定数量	百万	拾万	万	千	百	拾	円	
カラー	1ページ 当たり								6ページ	①							
2色	1ページ 当たり								18ページ	②							
見積金額(税込み)		合計金額 (① + ②)															

- 注 1. 金額は、アラビア数字で記入し、頭部に¥を付記すること。  
2. 1件ごとに作成し、文字を消したときは、その部分に印を押すこと。

発行責任者及び担当者	※発行責任者と担当者が同一の場合は、発行責任者名欄のみの記載で構いません。														
発行責任者名:	(連絡先: - - )														
担当者名:	(連絡先: - - )														

[様式7]

周広第 号  
令和 年 月 日

商号及び名称

代表者職・氏名

様

周南市長

印

広報紙デザイン支援業務プロポーザル審査結果通知書

企画提案書等の提出があった広報紙デザイン支援業務プロポーザルについて、周南市広報紙デザイン支援業務プロポーザル審査委員会において審査した結果について、下記のとおり通知します。

記

1 業務名 広報紙デザイン支援業務

2 結果 ①貴社を受託候補者に決定しました。

②貴社は受託候補者とはなりませんでした。  
貴社の評価点数：

3 その他

4 担当部署

周南市 シティネットワーク推進部 広報戦略課

所在地 〒745-8655 周南市岐山通一丁目1番地

電話番号 0834-22-8232

FAX番号 0834-22-8224

E-mail info@city.shunan.lg.jp

〔様式8〕

令和 年 月 日

(宛先)周南市長

所在地  
商号又は名称  
代表者職・氏名

辞退届

広報紙デザイン支援業務プロポーザル実施要領に基づき参加表明書（又は企画提案書等）を提出しましたが、都合により参加を辞退します。

【連絡先】

所属  
氏名（フリガナ）  
電話番号  
FAX 番号  
E-mail