

三原市広報誌制作業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

三原市の広報誌（現在の名称「広報みはら」）の制作業務委託を実施するに当たり、実効性や実施効果の高いと思われる企画提案を行った者を、公募型プロポーザル方式により本業務に最も適した事業者として選定する。

2 業務概要

- (1) 業務名 三原市広報誌制作業務（以下「本業務」という。）
- (2) 業務内容 「三原市広報誌制作業務委託仕様書」に記載のとおり
※ 本仕様を満たさない軽微な事項がある場合であっても具体的な代替案が提案できる場合はこの限りでない。
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和9年8月31日まで
※ 発行回数は36回（令和6年10月号～令和9年9月号）
- (4) 予算額(契約上限額) 88,660千円
(内訳)
令和6年度当初予算 17,200千円
想定内訳 編集等業務+印刷業務(各7号分)+リニューアル業務(2号分)
令和7～9年度(債務負担行為) 71,460千円
想定内訳 編集等業務+印刷業務(各29号分)+リニューアル業務(3号分)
※ リニューアル業務は、コーナーの見直しに掛かるデザイン料金
- (5) 支払条件
 - ①編集等業務相当額 各号の納入後に支払う
 - ②印刷業務相当額 各号の納入後にページ数に応じた実績額を支払う
 - ③リニューアル業務相当額 各号の納入後に支払う※ 印刷業務はページ数に応じた単価契約とし、上限金額の範囲内で支払額は変動するものとする。

3 参加資格

- (1) 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者であること。
- (2) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日において、建設業者等指名除外要綱（平成17年三原市要綱第204号）の規定に基づく指名除外の措置要件に該当しない者であること。
- (3) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく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）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 国税及び三原市税を滞納していない者であること。（三原市への納税義務がない場合は三原市税に関するものは除外する。）

4 スケジュール

内容	日時
質問書の提出期限	令和6年4月25日(木) 17時00分
参加表明書の提出期限	令和6年5月7日(火) 17時00分
ヒアリング対象者への通知	令和6年5月13日(月)
企画提案書の提出期限	令和6年5月21日(火) 17時00分
ヒアリング	令和6年5月下旬(予定)
選定結果通知	令和6年6月上旬(予定)
契約締結	令和6年7月初旬(予定)

※ 現時点の予定であり、今後変更する場合がある。

5 質問及び回答

当プロポーザルの実施に関し、不明な点がある場合は、次の方法により質問を受け付ける。

(1) 提出期限

令和6年4月25日(木) 17時00分まで【必着】

(2) 提出先

「11 書類提出及び問い合わせ先」に同じ。

(3) 提出方法

質問書(様式第1号)に質問事項を箇条書きで記載し、電子メールで提出すること。

※受信確認のため、提出した際は電話でその旨を連絡すること。

(4) 回答方法

三原市ホームページ上に掲載するとともに、質問者に対して、掲載した旨を電子メールで連絡する。

6 参加表明書(様式第2号)の提出

(1) 提出期限 令和6年5月7日(火) 17時00分まで【必着】

(2) 提出先

「11 書類提出及び問い合わせ先」に同じ。

(3) 提出方法

郵送(一般書留・簡易書留・レターパック等、追跡サービスにより配達状況確認が可能な方法に限る。)又は持参(原則郵送によること)

(4) 提出書類

ア 参加表明書(様式第2号) 1部

イ 添付書類(該当者のみ ※印参照) 各1部

※ 令和6～令和8年度三原市物品調達等指名競争入札参加資格登録業者名簿に登載されている者以外の者が参加表明書を提出する場合、次の書類を添付すること。

- ・商業登記簿謄本(現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)の写し(コピー不可)
- ・印鑑証明書の写し(コピー不可)
- ・財務諸表(貸借対照表、損益計算書)の写し(直近1年分)
- ・市税の納税証明書 ※写し不可、三原市に納税義務がない場合は不要
- ・消費税及び地方消費税の納税証明書((その3)又は(その3の3))の写し

※ 各種証明書は申請日以前3か月以内に証明されたものを提出すること。

エ 関連業務実績書（様式第3号） 1部

※実績の見本を添付すること

ウ 制作責任者及び担当者一覧（様式第4号） 1部

(5) 参加の辞退

参加表明書の提出後、参加を辞退する場合は、代表者名・押印による任意様式の書面で申し出ること。

7 企画提案書の提出

(1) 提出期限 令和6年5月21日（火）17時00分まで【必着】

(2) 提出先

「11 書類提出及び問い合わせ先」に同じ。

(3) 提出方法

郵送（一般書留・簡易書留・レターパック等、追跡サービスにより配達状況確認が可能な方法に限る。）又は持参（原則郵送によること）

(4) 提出書類

ア 企画提案書 8部

・別表の評価基準を踏まえて、次の項目について、A4判用紙(原則)に記載すること。
(両面印刷、通しのページ番号付、左肩1か所をホッチキス留めすること。)

1 過去3年間における関連業務実績

2 実施体制・工程管理

3 業務目的の理解

4 その他の補足事項

・仕様書にはないが、業務に対して有効な独自提案

※ ただし、独自提案にかかる経費についても予算額内で実施できるもの。

「広報みはら」試作品

次の記事を再構成し、貴社独自の印刷完成見本を作成してください。

ア 「広報みはら」令和5年12月号の特集記事「イノシシと「棲み分け」
するために」

※ PDFデータは三原市ホームページから取得してください。

イ 見積書（任意様式） 1部

・次の項目ごとに、単価及び金額が分かるように記載すること。

※ 印刷業務の各号のページ数内訳は想定であり、実際の支払額は、各号のページ数に応じて変動するものとする。また、事故等により発行回数が減少する場合は、支払額も変動するものとする。

① 編集等業務（取材・編集・制作費）36回分

② 印刷業務（印刷・納入費 ※平均ページ数24ページで算出すること）36回分

③ リニューアル業務（広報誌各コーナーのリニューアルのデザイン料）5回分

8 選定方法

(1) 選定委員会の設置

企画提案の審査及び優先契約交渉事業者の選定のため、市職員等で構成する選定委員会を設置する。

(2) 審査及び選定

ア ヒアリング審査

選定委員会において、各審査委員が提出された企画提案書等の資料について別表の評価基準に基づき採点し、各審査委員の評価点の平均点が最も高かった提出者を優先契約交渉事業者として選定する。

審査は、企画提案書の内容について確認するため、ヒアリングにより行う。

※1 実施日時等は個別に連絡する。

※2 ヒアリングは、1社につき40分（説明20分、質疑20分）以内を予定し、事前提出した企画提案書を用いて行うものとする。

※3 各審査委員の評価点の平均点が、満点に対して60%に満たない場合は、契約交渉事業者として選定しない。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格の要件を満たしていない場合、又は満たさなくなった場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合、又は提出書類に不備があった場合

ウ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

エ ヒアリング審査を正当な理由なく欠席した場合

オ 見積額が予算額を上回っている場合

(4) 選定結果の公表

選定結果は市ホームページに公表する。公表内容は優先契約交渉事業者の名称及び全ての提出者の評価結果とする。

なお、審査の内容、結果に関する問い合わせや意義申し立ては受け付けない。

9 契約の締結

(1) 優先契約交渉事業者に対して契約締結の協議を行う。

(2) 優先契約交渉事業者と協議が整わない場合は、次点者と協議を行う。

(3) 契約内容は、提示している仕様書を元に、提案内容を加え協議を行い決定する。

10 その他

(1) 企画提案書の提出は1社につき1案とする。ただし、協力会社については、複数の提出者の協力会社を兼ねることは可とする。

(2) 提出書類は返却しない。また、提出後の差し替え及び追加、削除は認めない。

(3) 参加表明及び企画提案に要する経費は、提出者の負担とする。

(4) 企画提案書の著作権は、各提出者に帰属する。ただし、本市と契約締結に至った者が作成した企画提案書については、市民及び議会等に説明する際に、その一部又は全部を無償で使用するものとする。

(5) 提出書類については、著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）第18条第3項第3号の意思表示がない場合、三原市情報公開条例（平成17年3月22日条例第12

号)の規定に基づき公開する。

11 書類提出及び問い合わせ先

三原市 経営企画部 広報戦略課

住所：〒723-8601 広島県三原市港町三丁目5番1号（本庁舎4階）

電話：0848-67-6007(直通) Fax：0848-64-7101

Eメール：koho@city.mihara.hiroshima.jp

別表

評価基準

項目	評価基準	様式	点数
事業者 評価	過去３年間に於ける関連業務の実績 ・定期発行（１ヶ月に１～２回程度）する行政広報誌の制作実績 ・行政広報誌以外で定期発行（１ヶ月に１～２回程度）する冊子等の制作実績	関連業務実績書（様式第３号） 企画提案書	２０点
	実施体制・工程管理 ・業務を遂行できる人員の確保 ・効果的な人員配置 ・バックアップ体制 ・編集・発行に係る工程管理上の工夫	制作責任者及び担当者一覧（様式第４号） 企画提案書	２０点
	業務目的の理解 ・行政広報誌発行に対する理解	企画提案書	１５点
企画提案 評価	読者への訴求力 ・デザイン 紙面作成の技術力 ・全体構成・レイアウト・わかりやすさ	試作品	２５点
	その他補足事項 （独自提案）	企画提案書	１０点
価格 評価	見積金額	見積書（任意様式）	１０点
計			１００点