

議会だより編集業務委託 プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、議会だより編集業務について、「市政に対して親しみやすい身近な議会広報紙づくり」および「議会活動の情報発信力の向上」に最も適した業者を選定するために、公募型プロポーザル方式を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務名

議会だより編集業務委託

3 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

5 提案（見積）限度額

49,500円（税抜）。なお、左記の限度額は1ページあたりの単価限度額であり、これを超える提案に関しては認めないものとする。

6 プロポーザル参加申込に伴う提出書類、申込先、申込方法

（1）公募に関する要領の交付

①交付期間：令和7年4月11日（金）から令和7年4月22日（火）

②交付方法：市ウェブサイトからダウンロードする。

（2）提出書類 プロポーザル参加申込書（様式第1号）

（3）申込先 小美玉市役所議会事務局

（4）申込方法

①申込期限：令和7年4月22日（火）午後5時必着

②提出方法：電子メール。なお、電子メール送信後、電話により到達を確認すること。

③受理通知：期限内受理に限り、提出者に対しメールにて通知

（5）参加資格

次に掲げる資格要件をすべて満たす者とする

① 小美玉市競争入札参加資格者名簿に登録されている者

プロポーザル参加申込時点において、小美玉市競争入札参加資格を持たない者については、プロポーザル参加申込書に加え、「入札参加資格審査申請書提出要領（物品購入・役務提供等）」に従い、「物品調達等入札参加資格審査申請書（市指定様式）」のほか、「提出書類一覧表（物品購入・役務提供等）」に掲げる書類を提出すること。

② 次のいずれかに該当しない者

- ・ 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で申請の前日まで復権を得ない者
- ・ 小美玉市の入札または契約に関し、地方自治施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の4第2項（令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に基づく入札参加制限を受けた者で、当該事実の後3年を経過しない者
- ・ 審査基準日現在で、営業に関し法律上必要とする許可、認可又は登録を受けていない者
- ・ 銀行取引停止を受ける等経営状態が著しく不健全であると認められた者
- ・ 入札参加資格審査に係る申請書等において重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載しなかった者

- ・納付すべき税（市町村税、県税、法人税（法人の場合）、所得税（個人の場合）、消費税及び地方消費税）を滞納している者
- ・協業組合又は事業共同組合にあっては、入札に参加しようとする業種について組合の定款に共同受注の定めがないもの
- ・暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者
- ・宗教活動や政治活動を主たる目的とする者

7 提案書の内容及び様式、提出方法、提出期限及び提出先

（１）提案内容

提案内容は本市議会が過去に発行している議会だよりを題材とし、リメイクした記事の提案を行うこと。なお、提案に当たっては企画意図、訴求対象を明確に示すこと。

（２）企画提案審査に伴う提出書類については、次のとおりと提出することとする。

提案書（様式第６号）	１部
業務見積書（様式第８号）	１部
企画提案書（リメイク版含む）	１０部 ※電子メールで提出の場合は１部

（３）提出期限及び提出先

①提出期限：令和７年５月９日（金）午後５時必着

②提出先：申込先に同じ

③提出方法：電子メール（PDF）、持参、郵送に限る。

④受理通知：期限内受理に限り、提出者に対し電子メールにて通知

（４）企画提案書については、以下の点に留意した上で作成すること。

①事業計画案

本要領第３の業務内容に記載した事項を踏まえ、事業実施の内容及びその方法について、可能な限り具体的な内容を記載すること。

②実施体制

実施に伴う作業スケジュールや実施体制について、業務区分ごとに可能な限り明確な設定及びその記載をすること。

③議会だより編集業務委託に係る費用見積額

提案内容に沿って、積算基礎が明確な経費見積額（税抜）を記載すること。

④ページ数等

企画提案書については、Ａ４版片面印刷フルカラー、表紙と目次、リメイク版を除き１０ページ以内とすること。

⑤提案書に添付する書類には、社名を一切記載しないで提出すること。

（５）その他

①提案書は１者１提案までとする。

②提案書を受理した後の追加及び修正は認めないものとする。ただし、議会事務局が補正等を求める場合はこの限りではない。

③提案書の提出後、プロポーザルの参加を辞退する場合、プロポーザル参加辞退届（様式第２号）を提出すること。

8 審査方法、項目及び審査基準

（１）審査方法

（ア）本要領第８（２）の審査基準に基づき、審査委員会による審査を行い、最優秀提案者を選定する。但し、最高点の者が複数名でた場合は、提案金額が安価な者を最優秀提案者に選定し、提案金額も同一であった場合には、審査委員会の合議によってこれを決定するものとする。

(イ)特別の理由がない場合は最優秀提案者に優先交渉権を付与し、契約交渉を行うものとする。

(ウ)参加事業者が1者の場合、企画提案書による審査で選考を行い、業務を適切に実施できると判断した場合は、当該参加者との契約交渉を行うものとする。

(エ)上記(ア)、(イ)、(ウ)にかかわらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(2) 審査基準

	審査項目	審査観点	配点
1	事業趣旨の理解	・ 事業目的に寄与する提案がなされているか。	20点
2	提案事業の独自性	・ 要領の留意点をおさえた上で、独自性のある創意工夫のなされた提案がなされているか。	20点
3	事業の持続性と波及効果	・ 事業を通じて継続性があり、波及効果が期待できる提案がなされているか。	20点
4	事業の実施スケジュール	・ 事業を円滑に進める上で、無理のない実効性のある実施スケジュールが提案されているか。	10点
5	事業実績	・ 過去に同種又は類似業務を実施した実績が認められるか。	10点
6	事業実施体制	・ 業務実施体制について現実的かつ明確な記述があり、企画提案を円滑に進める上で必要な技術や経験等を持つ人材を確保できているか。 ・ 市に過度な業務負担を与える提案となっていないか。	10点
7	事業コスト	・ 必要経費の内容は妥当なものであるか。	10点

(3) プレゼンテーションの実施

事前に送付された提案書類に基づき、プレゼンテーションを以下のとおり実施する。

① 開催日程・場所

日程：令和7年5月12日（月）

場所：小美玉市役所本庁舎3階 議会委員会室

小美玉市堅倉835番地

参加者ごとの参集時間については、別途個別に通知する。

② 提案内容の説明

参加者の企画提案内容のプレゼンテーション：20分以内

審査委員による質疑応答：10分程度

③ 出席者

3名以内（ただし、事業実施における責任者は必ず出席すること）

④ その他

企画提案の際に、プロジェクターを使用する場合、パソコンは参加者が用意すること。

スクリーン及びプロジェクターは議会事務局が用意する。

（使用プロジェクター：EPSON EB-1785W）

(4) 審査結果

後日速やかに企画提案参加者全員に文書等により通知する。

9 実施スケジュール

実施スケジュールは、以下のとおりとする。但し、各項目の日程については、選定委員の都合等に合わせて適宜調整できるものとする。

日 程	項 目
令和7年4月11日（金）	公告・公募の開始
令和7年4月22日（火）	参加申込書提出期限
令和7年4月11日（金） ～4月30日（水）	質問受付期間
令和7年5月9日（金）	企画提案書提出期限
令和7年5月12日（月）	企画提案審査
令和7年5月16日（金） ～5月20日（火）	審査結果通知及び最優秀提案者と 契約交渉

※ただし、各項目の日程については、選定委員の都合等にあわせて適宜調整できるものとする。

10 質問等の受付

- (1) 本業務に関する質問については、令和7年4月11日（金）～4月30日（水）の午後5時まで、担当部局にて文書又はメールにより受け付ける。
- (2) 質問をする際は、市指定の質問書（様式第9号）を使用すること。
- (3) 回答は、質問者には個別に文書またはメールにより通知するほか、市ホームページ上にも掲載する。

11 担当部局

小美玉市役所 議会事務局
〒319-0192 茨城県小美玉市堅倉835
TEL：0299-48-1111（内線1303）
E-mail: gikai@city.omitama.lg.jp

12 その他留意事項

- (1) 書類の作成に用いる言語及び通貨：日本語及び日本円
- (2) 契約書作成の要否：要
- (3) 提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。なお、提出された提案書は返却しないものとする。

- (4) 本業務の実施にあたって、市議会と十分な調整を行うこととする。
- (5) 本事業を円滑に遂行するため、市議会は受託者に対して、業務の進捗状況についての報告を必要に応じて求めることができるものとする。
- (6) 提案書に虚偽の記載をした場合には、提案書を無効にするとともに、不利益処分を行うことがある。
- (7) 提案の審査は、提出された内容に基づいて行うが、採用決定後、提案内容はテーマやデザイン、実施方法などの修正をする場合がある。また、委託金額については、採用決定後に見積もり合わせにより別途決定するものとする。
- (8) この要領に定める事項についての疑義が発生した場合、またはこの要領に定めのない事項については、必要に応じて市議会と受託者協議の上、別途定めるものとする。ただし、両者の協議で決定ができない場合には、受託者は市議会の指示に従う事とする。
- (9) 本業務により生まれた著作権等の知的財産については、すべてにおいて市議会に帰属する。また、受託者は著作者人格権を行使しないこととする。
- (10) 提案に際し市から提供を受けた資料については、本業務における提案以外の利用を禁止する。また、提案書については、市以外の第三者への提供は行わない。
- (11) 参加資格の審査に際し、資格を有することを証明する資料を追加で依頼することができることとする。