

広報たこ印刷製本業務に係るプロポーザル実施要領

子どもから大人まで幅広い世代の住民に、より親しまれる広報紙を目指す「広報たこ」に関して、デザイン・レイアウト編集力に長けた業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、下記により企画提案の募集をいたします。

1. 事業内容

別紙仕様書のとおり

2. 応募資格

本企画提案に応募をしようとする者は次に掲げる事項をすべて満たす者としてします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 多古町建設工事請負業者等指名停止措置要領又は千葉県建設工事請負業者指名停止措置要領に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団または同条第6号に掲げる暴力団員である役職を有する者若しくはそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (4) 本町と納品及びデータのやり取り等の業務に必要なことが円滑かつ安全にできること。
- (5) 宗教又は政治活動を主たる目的とした者ではないこと。
- (6) その他業務を適切かつ的確に履行できる体制を有していること。

3. 質問受付・参加申込

本企画提案に質問、参加の意思がある者は、下記の期限までにその旨を明らかにした書面を町へ提出するものとします。

(1) 質問に関する事項

質問受付期限：令和7年1月17日（金）午後5時15分必着

本募集要領及び仕様書に関して、提案者は以下の方法により質問をすることができます。

（以下の方法以外による質問は受け付けません）

①質問の方法はメールによるものとします。【様式1】

②回答はメールによるものとし、質問を受け付けた日の翌日より3日以内（休日は含まない）に回答します。

③回答は、質問をした提案者だけでなく全ての提案者に対し行います。（情報の共有）

(2) 参加申込に関する事項

参加申込期限：令和7年1月24日（金）午後5時15分必着

【様式2】により担当までご提出ください。（メール、FAXは不可）

受付●多古町 企画政策課 広報係 担当：大矢

〒289-2292 多古町多古 584 番地

TEL 0479-76-5417（直通）

メール●kouhou@town.tako.chiba.jp

4. 企画提案書の提出方法等

(1) 提出期限 令和7年2月3日（月）午後5時15分必着

※期限に間に合わない場合は失格とします。

(2) 提出先 多古町役場2階 企画政策課 広報係

(3) 提出方法 持参または郵送（メール、FAXは不可）

- (4) 提出部数 正本 1 部 (押印、見積内訳書添付)
副本 30 部 (審査委員・事務局分)

5. 企画提案書に関する事項

提案者は、以下に掲げる事項を記載した企画提案書及び「仕上がり見本」を提出してください。企画提案書は要点を簡潔にまとめたものとし、表紙を除き 6 ページ程度としてください。

- (1) 会社概要
- (2) 広報たこの制作に携わる制作従事者体制と貴社全体の組織体制の両方を明記してください。(具体的な担当者名・職名、経験、人数、役割など)
- (3) 業務実績 (直近 2 年間における国又は地方公共団体等における同様事業の業務実績)
- (4) 仕上がり見本主旨説明
- (5) 見積書

契約は単価契約となります。5,600 部数の印刷ページ単価 (税込、印刷部数を乗じた金額) を 2 色と 4 色それぞれ記載してください。

※各号を 24 ページとして計算した 1 年間 (12 回分) の総額が、7,612 千円 (消費税込) を超える業者については失格とします。(2 色、4 色の配分ページ数については、仕様書のページ数実績を参考にしてください)

※見積書は正本のみに添付

- (6) 審査を公正に行うため、企画提案書及び仕上がり見本においては、正本を除き提案者の社名あるいは提案者と判明できる語句の記載はできません。参加申込書の提出後に、企画提案書に記載する名称をご連絡いたします。また、既存する会社パンフレットの添付は不可です。
- (7) 企画提案書は、A4 版・左とじ・片面印刷・横書きスタイルとし、表紙には宛名「多古町長」、タイトル(「広報たこ」印刷製本業務企画提案書)、提出年月日、提出社名 (正本以外は指示された社名を使用すること) を記載してください。
- (8) 1 提案者につき 1 つの企画提案書とします。
- (9) 「仕上がり見本」については、参加申込後にこちらから提供するテキストデータと写真データを用いて作成してください。
課題「多古の魅力を引き出す」
 - ① 広報たこ 2024 年 10 月号 P2-5 をリデザインしてください。
 - ② 必要に応じて提案者側で用意した写真、イラスト等を用いてください。
 - ③ 写真のキャプション作成、トリミング等については適宜行ってください。
 - ④ 段落・改行等については文章内容を考え適宜行ってください。
 - ⑤ ページ展開 (表紙を含める、見開きなど) は自由です。
 - ⑥ 仕上がり見本は、トンボを落とし簡易製本し、**30 部**提出してください。

6. 審査及び選考方法

- (1) 提出された企画提案書及び仕上がり見本による書類審査を行います。また、下記の実施日に来庁し、審査員への制作意図などの説明を 1 者 10~15 分程度でお願いします。

プレゼンテーション実施日 令和 7 年 2 月 13 日 (木)

場所 多古町役場 3 階 大会議室

※日程等詳細については、1 月 24 日 (金) 以降、参加者に速やかにお知らせします。

- (2) 審査員は、多古町広報協力員および編集委員をもって構成します。
- (3) 提案者が1者であっても審査は行います。
- (4) 審査に当たっては、主として以下に示す審査項目及び審査基準により行います。

【審査項目】

- ①企画提案書
 - ・制作スタッフの配置
 - ・業務実績
- ②仕上がり見本
 - ・デザイン力、編集力、訴求力など
- ③見積価格

【審査基準】

- ・デザインに特色や創意工夫があるか
 - ・見やすく読みやすいレイアウトか
 - ・同様事業の業務実績が十分であるか
 - ・事業遂行のための人員体制が十分であるか
- (5) 審査結果を踏まえ、町は優先交渉権者と次点交渉権者を決定し、優先交渉者と協議し、契約締結の交渉を行います。契約に至らなかった場合には、次点交渉権者と協議し、契約締結の交渉を行います。

7. 契約に関する事項

審査・選考により契約候補者を決定し、令和7年4月1日付けで単価契約を締結します。

- (1) 契約に際し、提案内容の一部を変更する場合があります。
- (2) 契約に当たっては、多古町財務規則等関係法令によるものとします。
- (3) 最大3年度を限度に年度ごとに随意契約を締結する予定ですが、この間に行う業務内容の審査結果によっては、途中で契約を終了する場合があります。その場合には、企画提案の際の次点交渉権者と契約を締結することがあります。

8. 提案書の無効に関する事項

次のいずれかに該当する場合、その者の企画提案は無効とします。

- (1) 本要領及び仕様書に定める条件に適合しないもの。
- (2) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (3) 提出に当たり、審査員又は関係者に対し直接的間接的を問わず援助を求めた場合。
- (4) 提案に関し、談合等の不正行為があったとき。
- (5) その他提案者が当該事業を履行するに不相当であると認められた場合。

9. その他注意事項

- (1) 提出された企画提案書及び仕上がり見本は多古町に帰属し、返却しないものとします。
- (2) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は全て提案者の負担とします。
- (3) 当該事業は令和7年度多古町一般会計歳入歳出予算の議会議決による成立を前提として募集するものであり、予算が令和7年4月1日時点で不成立の場合は事業を実施しない場合があります。なお、事業が実施されない場合において、当該企画提案に要する費用について多古町に請求することはできないものとします。