

市報こがねい制作委託（単価契約）プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 件名

市報こがねい制作委託（単価契約）

(2) 事業の目的

市内全戸配布する市報こがねい（以下、「市報」という。）について、より幅広い世代の市民にとって読みやすく、また、読みたくなるような内容にリニューアルし、市民等が市政状況を理解し、地域課題を捉えるきっかけとなることを目的とする。

(3) 業務の内容

別紙仕様書（案）のとおり

(4) 履行期間

契約確定日の翌日から令和7年3月31日まで

(5) 予算額（見積限度額）

16,784千円

※12頁、4色。

※発行部数：1回あたり67,500部。

※発行回数：17回（特集3頁（カメラ撮影及びイラスト作成を含む）有り8回、特集頁無し9回）

※本事業は、小金井市議会において、予算が議決されることを前提とし、予算が成立しなかったときは、本プロポーザルに係る契約締結を行わない場合があります。

※上限額を超えた提案は無効とします。

(6) 支払方法

毎月払い

2 実施形式

公募型プロポーザル方式

3 審査委員会の設置

プロポーザルの審査を公正に行い、随意契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）及び次点者を選定するために「市報こがねい制作委託（単価契約）プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置します。

4 契約の相手方の決定方法

あらかじめ定められた審査基準に基づき、審査委員会で公正な審査を行い、候補者及び次点者を選定します。

本業務委託の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではありません。選定後には、候補者と小金井市は、企画提案の内容をもとに

して、業務の履行に必要な具体的な履行条件などの協議と調整（以下「交渉」という。）を行います。この交渉がまとまらない場合は、次点者に選定された者と交渉を行うこととなります。

5 資格要件

本プロポーザルへ参加するための資格要件（以下「資格要件」という。）は、次に示す全ての事項に該当する者としします。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格を有する者で、申請先自治体に「小金井市」の登録がなされている者であること。又は現に登録がない者で、本件契約手続き開始までに「東京電子自治体共同運営電子調達サービス」により入札参加資格審査申請を行い、申請先自治体に「小金井市」の登録を行うことができる者であること。
- (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) 小金井市から指名停止措置を受け、指名停止期間中でないこと。
- (4) 小金井市契約における暴力団等排除措置要綱の別表各号に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (6) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づき更正手続開始の申立てをしているとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしているとき、手形又は小切手が不渡りとなっているとき等。）にないこと。
- (7) 令和元年度から令和5年度において、小金井市又は他官公庁の同種業務の契約実績があること。

6 プロポーザル日程について

番号	内 容	期 日 等
1	プロポーザル実施要領等の配布	令和6年3月1日（金）～ 令和6年3月11日（月）
2	参加希望申請書等の提出期限	令和6年3月11日（月）
3	資格審査の結果通知発送	令和6年3月15日（金）
4	質問書の提出期限	令和6年3月21日（木）
5	質問書に対する回答	令和6年3月25日（月）
6	企画提案書等の提出期限	令和6年4月5日（金）
7	第一次審査の結果通知発送	令和6年4月15日（月）
8	第二次審査（企画提案書の審査、プレゼンテーション及びヒアリングの実施）	令和6年4月23日（火）予定
9	第二次審査の結果通知発送	令和6年4月25日（木）予定
10	契約締結（予定）	令和6年5月中旬～下旬

7 プロポーザル実施要領等の配布場所及び期間

(1) 配布場所

「16 問合せ先」のとおり

※市ホームページからもダウンロードできます。

(2) 配布期間 令和6年3月1日（金）から3月11日（月）午後5時まで

※土曜・日曜・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで（正午から13時を除く）

8 参加資格確認書類の提出

(1) 提出書類

様式番号	提出書類の名称	部数
1	参加希望申請書	1部
2	会社概要及び類似業務実績	1部

(2) 提出期限 令和6年3月11日（月）午後5時まで

(3) 提出方法 持参又は配達証明付書留郵便による郵送（当日必着）のいずれかにより提出してください。

(4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり

(5) 資格要件の確認

提出書類を基に参加資格の確認を行い、令和6年3月15日（金）までに結果を郵送及び電子メールで申請者へ通知します。

9 質疑と回答

(1) 提出書類 質問書（様式3）

(2) 提出期限 令和6年3月21日（木）午後5時まで

(3) 提出方法 電子メール、ファクシミリ又は持参 ※要着信確認

(4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり

(5) 質問回答 令和6年3月25日（月）

※回答は、担当部署において事項別に取りまとめを行い、市ホームページに掲載します（個別回答は行いません。）。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

様式番号	提出書類の名称	規格	提出部数
任意様式	企画提案書	A4縦	7部（記名1部、無記名6部）
任意様式	タイトルロゴ案 ※詳細は別紙「市報こがねい制作委託（単価契約）タイトルロゴ案及び市報サンプルについて」参照	A4横・4色	7部（記名1部、無記名6部）
任意様式	市報サンプル ※詳細は別紙「市報こがねい制作委託	タブロイド判・	7部（記名1部、無記名6部）

	(単価契約) タイトルロゴ案及び市報サンプルについて」参照	4色	
4	業務実施体制及び業務責任者実績書	A4縦	7部(記名1部、無記名6部)
5	見積書	A4縦	7部(記名1部、無記名6部)

※企画提案書等は上表の順序で製本し、インデックスをつけ、簡易なA4ファイルで提出してください。

なお、無記名分においては、事業者名が特定される記述やロゴマーク等は削除した上で、副本として整えてください。

- (2) 提出期限 令和6年4月5日(金)午後5時まで
- (3) 提出方法 持参又は配達証明付書留郵便による郵送(当日必着)のいずれかにより提出してください。
- (4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり

11 企画提案書の内容・記載を要する事項

- (1) 広報紙を作成するにあたり留意している点、特徴など
- (2) 発行する上でのデザイン・レイアウト・紙面構成の考え方
- (3) 使用する紙の品名、重さ、古紙混合率
- (4) 特集記事3頁程度を含む号の作成にかかる期間及び校正回数
- (5) 特集記事3頁程度を含む号の作成にかかるイラスト作成の際の体制
- (6) 特集記事3頁程度を含む号の作成にかかる写真撮影の際の体制。
- (7) 危機管理体制(作成工程終盤の急な原稿の差換え、誤植による刷りなおし等への対応)

※特集記事3頁程度を含む号の詳細は、別紙仕様書(案)参照。

12 プロポーザル審査方法

庁内に審査委員会を設置し、提案内容について「選定審査基準」に基づき、第一次審査及び第二次審査を行い、各提案者の順位を決め、第1位の者を候補者として選定します。また、第2位の者を次点者として併せて選定します。

- (1) 審査基準 別紙「審査基準」のとおり
- (2) 第一次審査(書類審査)

審査委員会において、提出された企画提案書等を対象に審査し、得点が高い順に上位3事業者を一次審査通過とします。

ただし、応募事業者が3者以下であった場合は第一次審査を行わないものとし、第二次審査において、企画提案書等についても併せて審査することとします。

- (3) 第二次審査(企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング)

① 審査委員会において、企画提案書の内容等についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、候補者及び次点者を選定します。

なお、総得点が高得点であっても仕様書に沿わない場合や、得点が著しく低い審査項目がある場合は、候補者に選定しないことがあります。

また、応募事業者が一者のみであった場合も第二次審査は実施することとし、第二次審査の評価が一定の水準を下回った場合は不合格とし、再度候補者選定を行うこととします。

② 審査は、非公開とします。

③ プレゼンテーション及びヒアリング実施方法

ア 一人につきプレゼンテーション30分以内、ヒアリング15分程度とします。

イ 提出した資料を用いてプレゼンテーションを行います。

ウ 出席者は、4人以内とし、専属の担当者となる者は必ず参加してください。

エ プレゼンテーション及びヒアリングに参加しない場合は、失格とします。

ただし、交通機関等の事故等真にやむを得ない理由がある場合は、速やかに「16 問合せ先」まで連絡してください。

オ プレゼンテーションに機器が必要な場合は、会場に用意するプロジェクター、スクリーンの使用を可とします。ただし、パソコン等の機器は持参してください。

13 審査結果

- (1) 第一次審査の結果は、令和6年4月15日（月）に、企画提案書等を提出した全者に郵送及び電子メールで通知します。
- (2) 第二次審査の結果は、令和6年4月25日（木）予定に、第二次審査に参加した全者に郵送及び電子メールで通知します。
- (3) 候補者に選定されなかった参加者は、審査結果を受け取った日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く。）以内に、書面により選定されなかった理由の説明を求めることができます。
- (4) 前項により説明を求められたときは、説明を求めることのできる最終日の翌日から起算して10日（閉庁日を除く。）以内に書面により回答します。

14 事業候補者決定後の契約締結について

審査委員会が市長に審査結果を報告し、市長が候補者として決定した後、契約手続き（随意契約）を行います。

本契約は単年度毎の契約ですが、本事業の履行状況が良好である場合には、次年度以降4年間を上限として随意契約を行う予定です。

ただし、履行状況が良好でない場合や市の政策変更等により、次年度以降契約を行わない場合があります。

また、原則として、当該随意契約を行う期間については、契約金額・仕様の変更は行わないものとします。

15 留意事項

(1) 小金井市は、参加者が提出した資料（以下「参加者提出資料」という。）を次のとおり取扱うものとします。

① 参加者提出資料が次のいずれかに該当する場合、当該参加者提出資料を無効

とします。

ア 本実施要領の規定に違反した記載がされているもの

イ 虚偽の内容が記載されているもの

ウ 見積書の通貨が日本円で記載されていないもの

エ その他、設定した条件を満たしていない場合

② 応募者から提出された書類等は、知的財産権に関する法的保護の観点から、参加希望申請書及び企画提案書の表題部分を除き返却します。(ただし、契約相手方となることが予定される者については、この限りではありません。)

③ 小金井市が、本委託業務のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得て提案書の内容を無償で使用できるものとします。提出された書類は、選考を行う作業において必要な範囲で複製を作成することがあります。

なお、参加者提出書類は小金井市情報公開条例に基づき公表されることがあります。

(2) 参加者は、参加希望申請書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届(様式自由)を提出してください。

(3) 小金井市が提供する資料は、小金井市の許可なく公表及び目的外に使用することはできません。

(4) 応募に際して要した費用は、参加者の負担とします。

(5) 提出後の企画提案書等の修正又は変更はできません。

(6) 候補者が契約までに、応募資格等を喪失した場合や、契約に際して事故がある場合は、次点者を候補者とする場合があります。

(7) 市ホームページ(入札契約情報)に掲載している「業務委託契約書(約款)」、「小金井市競争入札等参加者心得」及び「小金井市契約における暴力団等排除措置要綱」の内容を熟知のうえ参加してください。

(8) 契約の相手方は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結時に納付しなければなりません。ただし、小金井市契約事務規則第47条第2項各号の一に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することがあります。

16 問合せ先

〒184-8504 小金井市本町六丁目6番3号

担当者：小金井市企画財政部広報秘書課 萩、神田、廣田

電話：042-387-9803(直通)

FAX：042-387-1224

E-mail：s010399@koganei-shi.jp