

広報よりいデザイン作成業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 委託業務名

広報よりいデザイン作成業務（以下、「本業務」という。）

2 概要及び目的

広報よりいは、町民に欠かせない情報を掲載しており、町民全体に行政情報を伝えるための媒体として重要な役割を果たしている。令和6年1月号から表紙をリニューアルし、タイトルを「よりいCOLORS」とした。

本業務は事業者のデザイン・レイアウトなどの専門的な技術や知識を生かし、リニューアル後の表紙に合ったデザイン・レイアウトで、町民の「読みやすさ」や「わかりやすさ」に配慮した誌面に刷新するものである。

3 業務内容

別紙仕様書のとおり

4 予定業務期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

5 実施方法

公募型プロポーザル方式による。

6 提案上限額

1,306,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

※この金額は、契約予定額を示すものではない。

7 参加資格要件

次の全ての要件を満たしている者であること。

- (1) 本実施要領の公告日において、埼玉県に本店若しくは支店を有する者であること。
- (2) 本実施要領の公告日において、寄居町入札参加資格者名簿に登録があること。
- (3) 本実施要領の公告日から契約締結の日までの間において、寄居町建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 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。

- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き開始の申立てをなされている者でないこと。
- (6) 直近5ヵ年以内（令和元年4月1日から令和6年3月31日まで）に、紙媒体のデザイン作成業務を地方公共団体等から、元請として受注した契約実績があるもの。（DTP及び印刷のみの受注は除く）
- (7) 本案件を遂行するために必要とされる専門的知識、提案能力及び類似事例での豊富な業務経験を有する者を従事させることができること。

8 選定日程

項目	日程
実施要領等の公開	令和6年4月12日（金）
実施要領に関する質問の受付	令和6年4月12日（金）～4月17日（水）
質問の回答	令和6年4月22日（月）
参加表明書提出期限	令和6年4月24日（水）
参加資格確認結果通知書	令和6年4月26日（金）
企画提案書提出期限	令和6年5月10日（金）
審査結果通知	令和6年5月中旬
詳細協議・契約締結	令和6年5月下旬

9 質問書の提出

本業務のプロポーザル実施にあたり質問がある場合は、次のとおり質問書（様式4）を電子メールにより提出すること。なお、メール以外の提出は受け付けない。

- (1) 提出先
寄居町プロモーション戦略課：pr191g@town.yorii.saitama.jp
件名を「広報よりいデザイン作成業務プロポーザル実施に関する質問」とすること。
- (2) 受付期間：令和6年4月12日（金）～4月17日（水）午後5時まで
- (3) 質問に関する回答
令和6年4月22日（月）までに電子メールにて回答する。

10 参加表明書の提出

- (1) 提出期限 令和6年4月24日（水）
※土・日を除く、午前9時から午後5時まで
- (2) 提出書類
以下の書類をそれぞれまとめて必要部数提出すること。

提出書類	様式等	正本・副本 各1部
参加表明書	様式1	○
会社概要書	様式2	○
競争入札参加資格審査結果通知書 (寄居町長名で通知しているもの)	※埼玉県電子入札共同システム よりダウンロードすること	○
類似業務契約実績	様式3 契約書の写しを添付す ること	○

(3) 提出方法 事務局へ持参または電子メール（PDF）にて提出

(4) 参加資格確認結果通知書

提出書類を審査し、結果を通知する。参加資格のある者に対しては、企画提案書をあわせて通知する。

①通知日 令和6年4月26日（金）

②通知方法 参加表明書記載のメールアドレスへ通知

※26日（金）午後4時までにメールが確認できない場合は、事務局に連絡をすること。

11 企画提案書の提出

(1) 提出期限 令和6年5月10日（金）まで

※土・日、祝日を除く、午前9時から午後5時まで

(2) 提出書類

以下の提出書類をそれぞれまとめて必要部数提出すること。

提出書類	様式等	正本・副本 各1部	審査用 5部
企画提案書届出書	様式5	○	○
企画提案書	任意様式	○	○
業務実施体制	様式6	○	○
業務工程表	様式7	○	○
参考見積書	様式8	○	○
参考見積内訳書	任意様式	○	○

(ア) 提出は、1提案者につき1提案に限る。

(イ) 企画提案書は、広報より令和6年3月号の原稿により作成し、冊子にして提出すること。また、提案のコンセプトを任意様式にて提

出すること。作成要領は、別紙1のとおり。

(3) 提出方法

事務局へ持参又は簡易書留郵便による郵送（郵送の場合は期間内必着）

12 選定方法など

(1) 書類審査

参加表明書及び企画提案書の書類審査を行う。審査は別紙2「評価基準書」に基づき実施し、業務受託に最も適していると認められる受託候補者1者及び次点者1者を決定する。審査結果は参加表明書を提出した全ての者に対して通知する。

(2) 評価項目等

別紙「評価基準書」のとおり

(3) 留意事項

- ① 別紙「評価基準書」における配点の合計値の6割を最低基準点とし、各審査委員の採点の平均が最低基準点に満たない提案者は、失格とする。
- ② 審査において、点数が同点の者が2者以上いる場合は、参考見積金額が低い者を上位とし、さらに参考見積金額が同額の者が2者以上いる場合は、審査委員で協議のうえ選定する。

13 契約の締結

- (1) 町は、審査結果により受注候補者となった者と契約締結の交渉を行う。
なお、契約交渉が不調となった場合又は参加資格要件等を満たさないと認められた場合は、次点者と契約交渉を行うこととする。
- (2) 本業務委託の仕様については、仕様書に定めるほか、提案書に記載された内容を尊重し、町と受注候補者で協議のうえ定めるものとする。

14 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、提出された参加申込書及び提案書等を無効とし、その者を失格とする。

- (1) 談合その他の不正行為が行われたと認められた場合
- (2) 各提出書類について提出期限を過ぎて提出された場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (5) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (6) 提出書類に不足があった場合
- (7) 本実施要領に従っていない場合

- (8) 提案上限額を超える金額で参考見積書を提出した場合
- (9) 参考見積金額を訂正した場合
- (10) 参考見積書と参考見積内訳書の金額が合致しない場合
- (11) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である場合
- (12) その他要領に違反するなど選定委員会が不適格と認めた場合

15 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は返却しない。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。
- (3) 町が必要と認めた場合には、追加資料の提出を求められることがある。
- (4) 提案書等の著作権は提案者に帰属するものとし、提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。ただし、町は提案者にあらかじめ許可を得て、その一部又は全部を無償で使用（複製、記録、保存、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

16 その他

- (1) 本プロポーザルの参加に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 審査方法、審査内容及び審査結果等に対する異議は認めない。
- (4) 提案書等に係る作成資料や本町から受領した資料は、本町の許可なく公表又は使用することはできない。
- (5) 提出された提案書等は、寄居町情報公開条例（平成13年寄居町条例第2号）に基づき、公開することがある。
- (6) 本プロポーザルは、受注候補者の特定を目的に実施するものであり、契約内容は必ずしも提案内容に沿った仕様にするものではない。
- (7) この実施要領に定めのない事項については、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）等、関係法令等の定めるところによる。

17 事務局

寄居町プロモーション戦略課

〒369-1292 埼玉県大里郡寄居町大字寄居1180番地1

TEL：048-581-2121（内線453）

FAX：048-581-1366

E-mail：pr191g@town.yorii.saitama.jp

【別紙1】

企画提案にあたり、表紙タイトルの町が求めるイメージ「よりのCOLORS」に合うよう再編集する。「よりのCOLORS」とは、自然豊かな寄居町は、四季折々の表情があり365日365色の色彩(よりのCOLORS)あふれることからタイトルとしている。

企画提案書作成要領

(1)ページ構成

頁	構成	色	3月号該当頁	使用テキスト、画像
1	表紙	—	なし(白紙)	なし
2-5	特集	4色	2-5	ファイル1
6-7	行政インフォメーション	2色	10-11	ファイル2
8-9	行政インフォメーション、健康ひろば、保健事業		14-15	ファイル3
10-11	子育てサロン		16-17	ファイル4
12-13	おしらせ版		18-19	ファイル5
14-15	4月の相談、図書館だより等		24-25	ファイル6
16-17	よりのトピックス	4色	28-29	ファイル7
18	裏表紙	—	なし(白紙)	なし

- ①テキストは原則そのまま使用すること。
- ②見出しの追加・変更可。
- ③画像(フリー)、イラスト、アイコンの追加可。
- ④データは、町公式ホームページからダウンロードすること。

※寄居町公式ホームページ

<https://www.town.yorii.saitama.jp/soshiki/13/kouhouyorii-design-proposal.html>

(2)提出方法

上記をA4サイズ冊子にして提出すること。

(3)提案デザインのコンセプト

提案するデザインのコンセプト、工夫した点をA4サイズ1枚以内で提出すること。

【別紙 2】 広報よりいデザイン作成業務評価基準書

評価項目	評価基準	配点
適任性	業務実施体制	5
	業務行程	5
企画提案	デザイン	40
	読みやすさ	20
	色使い	10
見積書	見積金額	10
総合	総合評価	10
合計		100