

印西市広報紙等配布等業務委託に係るプロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、印西市広報紙等配布等業務委託（以下「本業務」という。）の受託候補者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定する場合の手続について、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

印西市広報紙等配布等業務委託

(2) 業務内容

別紙 1「印西市広報紙等配布等業務委託に係る仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 10 年 3 月 31 日まで

(4) 委託費上限額

委託費の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は、68,416,000 円とする。

(5) 年度ごとの支払上限額

本事業の年度ごとの支払上限額は、次のとおりとする。

- ① 令和7年度 13,305,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ② 令和8年度 28,501,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ③ 令和9年度 26,610,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

提案に際しては、年度ごとに、この上限額の範囲内で提案額を提示すること。

なお、提案額の内訳については、消費税の税率を10%で積算するものとする。

3 参加資格

- (1) 過去 5 年以内に本業務にかかる同種の履行実績を有し、かつ必要な人員を配置する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者であること。
- (3) 印西市入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (4) 本プロポーザルの公告の日において、市から指名停止の措置を受けていない者であること。
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けた場合は 2 年間を経過した者、本プロポーザルの審査（プレゼンテーション）日前 6 ヶ月以内に手形・小切手の不渡りをしていない者及び会社更生法の適用申請をした場合は同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者又は民事再生法の適用申請した者で同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者であること。
- (6) 印西市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成 19 年告示第 95 号）別表に掲げる措置

要件のいずれにも該当しない者であること。

- (7) ISMS認証又はプライバシーマークを取得していること。なお、ISMS認証の場合は、本業務を担当する部門等が含まれている認証であること。

4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、以下のとおりとする。

	内容	期日・期間等
1	公告日	令和7年4月25日（金）
2	質問受付期間	令和7年4月25日（金）～5月2日（金）17時まで
3	質問回答予定日	令和7年5月8日（木）
4	参加申請書等受付期間	令和7年4月25日（金）～5月15日（木）17時まで
5	参加資格確認結果及び一次審査結果通知予定日	令和7年5月23日（金）
6	企画提案書等受付期間	令和7年5月23日（金）～6月10日（火）17時まで
7	二次審査（プレゼンテーション）予定日	令和7年6月26日（木）
8	二次審査結果通知予定日	令和7年7月中旬
9	契約締結予定日	令和7年7月末

※ スケジュールについては、都合により変更となる場合は、本市ホームページにおいて告知する

5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、以下のとおりとする。なお、受付期間以外に提出された場合、指定の方法によらない場合又は明らかに参加資格を満たさないと認められる場合は、質問には回答しない。

(1) 質問の提出方法

質問がある場合は、別紙2「質問書」に質問事項を記載の上、電子メールで「15 担当事務局」に記載の電子メールアドレスに送付するとともに、電話による着信確認をすること。

(2) 受付期間

令和7年4月25日（金）～5月2日（金）17時まで

(3) 回答方法

質問及び回答は、令和7年5月8日（木）（予定）に本市ホームページ上にて公開する。質問が無かった場合もその旨を公開する。なお、質問内容が質問者独自の提案に関わるものと判断した場合は公開せず、当該質問者のみへ回答する。

6 参加申請の手続

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類（参加資格確認及び一次審査用）

- ① 参加申請書（様式1）
- ② 企業概要（様式2）
- ③ 受注実績表（様式3）

「3 参加資格」の(1)に規定する直近5年間の受注実績については、国及び地方公共団体からの受注実績を優先して10件まで記載し、記載した全件について受注を確認できる書類（契約書の表面等の写し※）を添付すること。

なお、受注実績は、現に履行中のものを含めて差し支えない。

※ 契約書の件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書等を添付すること。

(2) 受付期間

令和7年4月25日（金）から令和7年5月15日（木）17時（必着）まで（土曜・日曜日、祝日を除く）

(3) 提出方法

「15 担当事務局」まで持参又は郵送（簡易書留に限る。）、電子メールアドレスへの送付のいずれかの方法により提出するものとする。

電子メールアドレスに送付する場合は、電話による着信確認をすること。

(4) 提出部数等

【持参又は郵送の場合】

提出書類①～③の順序で製本し、インデックスを付け A4 ファイルで提出すること。

正本1部（代表者印押印のもの）

副本7部（正本の写し）

【メールの場合】

提出書類①～③をPDF形式で1部（代表者押印の書類を電子化したもの）ずつ提出すること。

7 一次審査（書類審査）

提出された参加申請書等により、一次審査（書類審査）を行う。なお、参加申請者が5者以上の場合は、原則として一次審査の上位4者を選定する。

(1) 審査方法

一次審査については、参加資格を全て満たすことを確認し合否を決定する。

なお、同点の場合は委員会の合議による。

(2) 結果通知

審査結果については、令和7年5月23日（金）に、全ての参加申請者に対し、メールにて通知する。

(3) その他

審査の経緯や審査内容に関しての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

8 企画提案書の提出

参加資格確認及び一次審査により二次審査の参加を認められた者は、本プロポーザルに関する企画提案書等を、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類（二次審査用）

- ① 企画提案書（様式4）
- ② 企画提案内容【任意様式】

(ア) 基本事項

- i) 表紙を付け「印西市広報紙等配布等業務企画提案書」と標記し、正に提案者名を記載すること。副には提案者名を記載しないこと。様式は任意とするが、基本的にA4サイズ（縦・横は自由）で作成することとし、A3サイズの資料を添付する場合は、A4サイズに折りたたむこと。
- ii) 両面印刷とし、ページ番号を付すること。
- iii) 企画提案は、1者につき1案とする。また、提案する内容は、仕様書の内容を踏まえて作成し、全て企画提案書に記述すること。（プレゼンテーション時の追加資料の提出は認めない。また、プレゼンテーションのみで提案された内容は、審査対象外とする。）
- iv) 必要な補足資料がある場合は、別に提出を認める。

(イ) 記載必須事項

下記の項目については、企画提案書に必ず記載することとし、別に示す審査基準による審査が行えるよう留意すること。

i) 基本的な考え方

事業を実施するに当たっての基本的な考え方について記載する。

ii) 実施体制

次の事項を明記すること

- ・管理責任者及び担当者の名前、類似業務経験等
- ・苦情処理責任者及びその連絡先、苦情処理の想定フロー

iii) 再委託

業務の一部を再委託する場合は、その内容と社名等を明記すること。

iv) 工程表

集荷、仕分け及び配布に係る標準的な工程を明記すること

v) 配布管理計画

各地区の配布予定日・配布予定数を明記すること

(ウ) 追加提案

本実施要領及び仕様書に記載のない事項で、委託費上限額以内において本業務に効果があると見込まれる提案があれば、記載する。

③ 見積書（様式任意）

「2 業務概要(4) 委託費上限額」を踏まえ、A4 縦版とし、税込み金額で内訳書に沿って提案額を明示すること。

(2) 受付期間

令和7年5月23日（金）から令和7年6月10日（火）17時まで（土曜・日曜日、祝日を除く）

(3) 提出方法

電子メールで「15 担当事務局」に記載の電子メールアドレスに送付するとともに、電話による着信確認をすること。

(4) 提出部数等

提出書類①～③をPDF形式で1部（代表者押印の書類を電子化したもの）ずつ提出すること。

(5) 参加辞退

二次審査の参加を認められた者で、企画提案書等の提出を行わない者は、辞退届（様式5）を令和7年6月10日（火）17時までにメールにて提出すること。

9 二次審査（プレゼンテーション）

提出された企画提案書等により、二次審査（プレゼンテーション）を行う。

(1) 日時（予定）

令和7年6月26日（木）

実施時間については、令和7年6月18日（水）に、メールにて通知する。

なお、順番は企画提案書の提出順とする。

(2) 場所

印西市文化ホール2階 大会議室（予定）

(3) 1者当たりの所要時間

- ・準備 5 分
- ・企画提案プレゼンテーション 20 分
- ・企画提案に対する質疑等 15 分程度

(4) 内容説明

企画提案書等に基づく説明を行うこと。なお、本業務に直接係わる業務担当者は必ず出席すること。

(5) 参加人数

4名以内とする。

(6) その他

- ① パソコン等の電子機器を利用する場合は、事前に「15 担当事務局」まで連絡すること。この場合、プロジェクター及びスクリーンは本市で用意し、パソコン等のその他の機器は提案者が持参すること。なお、プレゼンテーションは企画提案書により実施し、原則資料の追加や差し替えは認めない。

- ② 感染症等の発生状況により、参加者に連絡の上、二次審査の日程及び実施方法を変更する場合がある。

10 受託候補者の選定

委員会による企画提案書及びプレゼンテーションに基づく審査を経て、受託候補者を選定する。

(1) 選定基準

委員会において別紙3「審査基準」に基づき二次審査の評価を行い、二次審査の合計点で、最高点を得た者を受託候補者として選定する。なお、別紙3「審査基準」に記載の最低基準点を超えない提案者は失格とする。

(2) 結果通知

結果については、令和7年7月中旬頃（予定）に、全ての参加者に対し、メールにて通知する。

(3) 参加者が1者のみの場合

参加者が1者のみの場合でも、原則として二次審査（プレゼンテーション）を行い、委員会がその企画提案書等について、本実施要領及び仕様書を満たし、「12 失格事項」に該当しないと判断した場合は、その1者を受託候補者として選定する。

(4) 合計点が同点の場合

合計点が同点となった場合は、委員会の合議により上位者を決定する。

(5) その他

審査の経緯や審査内容に関しての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

11 契約の締結

受託候補者として選定された者と随意契約の相手方として契約締結の協議を行う。原則として企画提案書等に記載した内容や、二次審査で説明、質疑に対して回答した内容は、本業務の仕様として位置付けるものとする。ただし、本業務の目的を達成するため、受託候補者との協議により項目を追加、変更及び削除することがある。また、見積書の提案額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。なお、協議が不調となった場合は、次点候補者と協議を行うものとする。

12 失格事項

次の各号に該当した場合は、失格とする。

- (1) 本実施要領に定める参加資格の要件等を満たさなくなった場合
- (2) 本実施要領に定める書類作成上の留意事項に適合しない書類の提出があった場合
- (3) 本実施要領に定める事項に適合しない行為があった場合
- (4) 提出書類の受付期間中に所定の書類が提出されなかった場合
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) 企画提案書等の内容が仕様書等で定める業務等や最低基準点を満たさない場合
- (7) 見積書の提案額が委託料上限額を超えている場合や内訳が示されていない場合
- (8) 審査の公平性を害する行為があった場合

- (9) その他、著しく信義に反する行為等、失格にすべき行為があった場合

13 手続きにおいて使用する言語等

- (1) 言語 日本語
(2) 通貨 日本円

14 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 提出された書類は、再提出等を認めない。
- (4) 本プロポーザルにおいて提出された提案書等の書類の著作権は、提案者に帰属するが、印西市情報公開条例（平成12年条例第24号）の規定に従い、開示請求の対象となることに留意すること。なお、不開示情報として印西市情報公開条例第7条第3号のA又はイ（会社が保有する技術的提案事項）に該当する部分がある場合は、提案書の末尾等にその箇所を記載することにより、不開示情報とする（記載例：印西市情報公開条例第7条第3号イに該当するものとして企画提案書5頁から7頁までの全部）。
- (5) 審査に係る電話等の問い合わせには応じない。
- (6) 企画提案書については、プロポーザル方式実施のために使用するものとして印西市に無断でその目的のために使用することはできない。
- (7) 本実施要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、委員会で協議の上、定めるものとする。

15 担当事務局

印西市役所 総務部 秘書広報課 広報広聴係
担当：瀬ノ尾、鶴見
〒270-1396 千葉県印西市大森 2364 番地 2
電 話：0476-42-5117
メール：kouhouka@city.inzai.chiba.jp