

町広報誌「華創」リニューアル及び「華創」令和9年3・4月号編集・印刷製本業務
公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

本要領は、町広報誌「華創」リニューアル及び「華創」令和9年3・4月号編集・印刷製本業務の実施にあたり、最も優れた企画力、調査力、調整力等の業務遂行能力を有する事業者を選定するために行う公募型プロポーザル(企画提案)について、必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

町広報誌「華創」リニューアル及び「華創」令和9年3・4月号編集・印刷製本業務

(2) 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日(水)まで

(3) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(4) 委託上限額

¥4,360,426- (消費税及び地方消費税相当額を含む。)

(5) 担当部署(問い合わせ・書類提出先)

〒619-0285 京都府相楽郡精華町大字南稻八妻小字北尻70番地
精華町役場 総務部 企画調整課(担当:谷、柚木)

電話番号:0774-95-1900

ファクス:0774-95-3971

メールアドレス:kouhou@town.seika.lg.jp

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下に掲げる全ての要件に該当するものとする。

- (1) 令和7・8年度の物品役務に関する精華町入札参加資格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) 本プロポーザルの参加申込書の提出期限日から本業務の契約の相手方の確定までの期間において、精華町の工事等契約に係る指名停止等の措置要綱(平成17年精華町要綱第9号)に基づく指名停止措置又は京都府の工事等契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止措置(以下、「指名停止措置」という。)がなされていないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされている者であること。
- (5) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)等に抵触する行為を行っていない者であること。
- (6) 精華町暴力団排除条例(平成23年精華町条例第30号)第2条第4号に規定する暴力団員等でないこと。
- (7) DTPオペレーター及びデザイナーを本業務に適正配置できること。

3. 本契約締結の要件

発注予定事業者に決定した者が、決定通知日から本契約締結日までの期間において、精華町又は京都府の指名停止措置を受けた場合、又は落札者の不正行為等が発覚した場合については、本決定を取り消すものとする。

4. 公募に係る日程

項 目	日 程
①公募型プロポーザル実施に係る公告	令和8年6月12日（金）
②質問受付期限	令和8年6月24日（水）
③質問回答日	令和8年6月26日（金）
④企画提案参加申込受付	令和8年7月1日（水）～2日（木）
⑤プロポーザル実施通知	令和8年7月8日（水） 予定
⑥企画提案書提出期限	令和8年7月16日（木）
⑦プレゼンテーション及びヒアリング	令和8年7月21日（火） 午後
⑧審査結果の通知	令和8年7月23日（木） 予定

※申請等の期日はいずれも【必着】とする。

5. 質問・回答

本実施要領及び仕様書等に関して質問がある場合は、質問書（様式第3号）に内容を簡潔に記載し提出すること。

（1）受付期間

令和8年6月12日（金）から6月24日（水）まで

（2）提出方法

持参（平日の午前9時から午後5時まで。正午から午後1時までを除く。）、ファクス又は電子メール

※別途、提出時に電話にて連絡すること。

（3）回答方法

質問への回答は町ホームページ(<https://www.town.seika.kyoto.jp>)上で公開し、個別には回答しないものとする。

6. プロポーザル参加申込みの手続き

（1）参加申込書等の入手方法

ア. 交付期間 令和8年6月12日（金）から7月2日（木）まで

（平日の午前9時から午後5時まで。正午から午後1時までを除く。）

イ. 交付場所 精華町役場 総務部 企画調整課

又は町ホームページ(<https://www.town.seika.kyoto.jp>)上からダウンロードできる。

(2) 参加申込書等の作成

作成説明会は実施しない。

(3) 参加申込書等の受付

ア. 受付日 令和8年7月1日(水)から2日(木)までの2日間

イ. 受付場所 精華町役場 総務部 企画調整課

ウ. 提出書類 ・プロポーザル参加申込書(様式第1号)

・プロポーザル参加申込受付票(様式第2号)

・会社概要書(任意様式、会社パンフレットも可)

・自社で編集・印刷製本を行った広報紙のサンプル

・令和7・8年度入札参加資格審査申請受付書

※ウェブサイト「[BID-ENTRY](#)」において精華町の申請受付書を印刷し提出すること

エ. 提出部数 1部

オ. 提出方法 持参(午前9時から午後5時まで。正午から午後1時までを除く。)
又は郵送(書留郵便に限る。受付期限内に必着のこと。)

7. プロポーザルの手続き

(1) 企画提案書等の提出

ア. 提出期限 令和8年7月16日(木)まで

イ. 提出場所 精華町役場 総務部 企画調整課

ウ. 提出方法 持参(午前9時から午後5時まで。正午から午後1時までを除く。)
又は郵送(書留郵便に限る。受付期限内に必着のこと。)

エ. 提出書類 ①企画提案書(自由様式)

②業務実施体制調書(様式第4号)

本業務に配置する総括責任者・DTPオペレーター・デザイナーの実務経験年数等について記入すること。

③業務実績書(自由様式)

過去5年以内に受託した自治体向け広報紙作成業務を記載のこと。

④見積書(自由様式、消費税及び地方消費税を含まない。)

※契約決定は、この金額に100分の10に相当する金額を加算した金額(この金額に1円未満の端数が生じた時は、その端数金額を切り捨てる)により行う。

※見積書に記載の金額の内訳を記載した内訳書を提出すること。な

お、内訳書の作成にあたっては、仕様書の「4. 業務内容」の「(2) 誌面のリニューアルデザインの作成」に係る経費の内訳及び「(3) 令和9年3・4月号編集・印刷製本業務」に係る経費の内訳が判別できるように記載すること。

オ. 提出部数 ①・②・③各6部（原本1部、副本5部）、④1部

(2) プロポーザル参加に際しての注意事項

ア. 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となることがある。

- ① 評価会議の構成員に対し、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- ② 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- ③ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- ④ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- ⑤ 評価会議終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。
- ⑥ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

イ. 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提案者が負うものとする。

ウ. 複数提案の禁止

提案者は、複数の提案書の提出はできない。

エ. 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。

オ. 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

カ. 費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて提案者の負担とする。

キ. 辞退

プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書等提出書類の提出がなされない場合は、辞退したものとする。また、提案者は企画提案書の提出をもって、本公告の内容に同意したものとする。

ク. その他

- ①仕様書等は、公告の日から精華町役場総務部企画調整課にて閲覧できる。
- ②入札参加申請書等の提出は、直ちに入札参加資格を有することにつながるものではない。
- ③業務実施体制調書は、企画提案書の提出時に当該調書に記載すべき配置予定者が特定できない場合には、複数の候補者を記入することができる。
- ④業務実施体制調書に記載された配置予定者は、落札決定後速やかに当該業務に専任できる者とする。
- ⑤参加申請書及び企画提案書等に虚偽の記載をした場合、当該業務のプロポーザル参加資格業者としないとともに、精華町の指名停止措置を行うことがある。
- ⑥プロポーザル参加資格の適否を確認し、参加資格を満たさない業者には別途書面により通知する。

8. プロポーザル実施に係る評価について

(1) 評価方法

本プロポーザルにおける発注予定事業者の決定は、別に定める構成員による「町広報誌「華創」リニューアル及び「華創」令和9年3・4月号編集・印刷製本業務」企画提案審査委員会（以下、「審査委員会」という。）により行う。

(2) 企画提案書

企画提案書の提出にあたって特に様式等の制限は設けない。ただし、評価上、下記の事項が重要となることに留意すること。

- ①基本的な構成・デザイン等の考え方
- ②表紙のデザイン素案
- ③本文のレイアウトサンプル等
- ④制作にあたっての大まかな作業工程・スケジュール

(3) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

①開催日時

令和8年7月21日（火）午後

プレゼンテーション及びヒアリングの順番は、参加申込書の受付順とし、日時は別途通知する。

※各参加者は、他の参加者のヒアリングを傍聴することはできない。

※指定の時間に会場への到着が遅延した場合は、評価対象としない。

②開催会場

精華町役場庁舎（場所の詳細は別途通知する。）

③実施方法

提案者によるプレゼンテーション（１５分以内）

審査委員会からの質疑（１５分以内）

※プレゼンテーションにパソコンを使用する場合は、大型テレビモニタとHDMIケーブルを町で用意しているため、パソコンのみ持参すること。

(4) 評価方法・基準

①評価の方法について

評価は、審査委員会による企画提案の内容・実施能力等に関する評価（以下「企画点」という。）及び価格に関する評価（以下「価格点」という。）を合計した点数を比較し、最も高い企画提案の提出者を発注予定事業者として審議のうえ決定する。

②採点方法

100点を満点として、下表の配点による評価を行う。

評価項目及び内訳・内容		配点
企画提案（70点）		
(1) デザイン (50点)	①表紙で「手に取ってみたいくなる」視覚的効果が期待できるか。	10
	②視認性・可読性に優れたデザインとなっているか。	10
	③情報の優先順位が整理され、重要な情報が一目で分かるデザインとなっているか。	10
	④写真、イラスト、図表等が効果的に活用されているか。	10
	⑤全年齢層を対象としつつ、若年層にも強く訴求できる洗練され独自性のあるデザインが提案されているか。	10
(2) 業務遂行力 (20点)	①業務を円滑に遂行できる実施体制となっているか。	10
	②十分な実務経験・同種業務における実績を有しているか。	5
	③適切な業務工程・スケジュールが組まれているか。	5

価格（30点）	30
計	100

③企画点採点方法

企画提案書、提出書類及びヒアリングの内容に基づき、審査委員会の委員が項目毎に評価を行い、配点に従って点数を点ける。

審査委員会委員全員の点数を合計し、委員数で除した数（小数以下切り捨て）をもって企画点とする。ただし、企画点満点の50%（35点）以上であることを最低基準とし、最低基準未満である場合は評価を0点とする。

④価格点採点方法

以下の基準により評価を行う。

- ・提出された見積価格（税抜き）の比較により評価する。
- ・見積額が委託上限額を超過した場合は、0点とする。
- ・最低見積額の提出者の得点を30点とする。
- ・最低見積額以外の提出者については、最低見積金額を見積金額で除して得た数値（小数第2位未満切り捨て）に30を乗じた数値（小数以下切り捨て）をもって価格点とする。

⑤その他

- ・最高得点者が複数生じた場合は、審査委員会での審議により第1順位を決定する。
- ・参加事業者が1者であっても、当該参加事業者の得点が最低基準を満たしていた場合、本プロポーザルは成立するものとするが、優先交渉事業者の選定については、審査委員会が決定するものとする。

9. 契約の締結

(1) 選定した優先交渉事業者と町とが協議し、本業務に係る仕様を確定させたうえで、契約を締結する。（なお、契約の内容は、本プロポーザルによって提案された内容に拘束されるものではないことに留意すること。）

(2) 契約額は、原則として価格提案書（見積書）の金額に100分の10に相当する金額を加算した金額（この金額に1円未満の端数が生じた時は、その端数金額を切り捨てる。）によるものとするが、優先交渉事業者と町との協議により必要に応じて内容を変更したうえで、委託上限額の範囲内で契約を締結するため、契約額は価格提案書（見積書）の金額に100分の10に相当する金額を加算した金

額（この金額に1円未満の端数が生じた時は、その端数金額を切り捨てる。）と同じになるとは限らない。業務内容の変更、業務量の増減等がある場合は、改めて見積書の提出を依頼する。

- (3) 選定した優先交渉事業者と町との間で行う仕様の詳細事項について、協議が整わない場合や特別な事情等により契約を締結しない場合は、評価結果において総合評価点が次に高い提案者（最低基準を満たした者に限る）と協議を行うこととする。

10. その他

- (1) 参加申込書の提出後に辞退する場合は、任意様式の書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 提出期限後の企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、町から指示があった場合を除く。
- (4) 提出されたすべての書類等は、本プロポーザル以外の目的に使用しない。
- (5) 審査の経緯及び結果についての異議の申し立ては受付けない。
- (6) 精華町情報公開条例の規定に基づく情報公開請求があった場合は、原則として公開の対象文書となる。ただし、公開することで提出者の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報等は非公開となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。ただし、開示・不開示の判断は、同条例に基づき町が客観的に判断する。また、本プロポーザルの委託業者決定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については、決定後の公開とする。