

令和5年度「広報小田原」制作業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 件名

令和5年度「広報小田原」制作業務

(2) 業務目的

市行政その他に関する事項を市民に知らせるため

(3) 業務内容

毎月初めに発行する「広報小田原」の制作

ア 紙面編集（ページ割、紙面デザイン、リライト、イラスト・地図・グラフ作図等）

イ 印刷・仕分け

ウ 紙ベース、最終のPDF画像、テキストデータによる納品

(4) 業務期間

令和5年（2023年）4月1日～令和6年（2024年）3月31日

（発行月：令和5年（2023年）5月号～令和6年（2024年）4月号）

※履行状況により、令和8年（2026年）3月31日までとする予定。ただし、単年度契約とする。

2 見積限度額

37,470,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※小田原市議会により予算が成立しない場合には、契約はしないものとする。また、成立した予算が見積額を下回る場合は、発行内容を調整する。

※契約後に発生した必要経費については、本業務を受託した者（以下「受託者」という）の負担とする。

3 実施形式

公募型

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者になろうとする者）は、次に掲げる要件をすべて満たす者でなければならない。

- (1) 小田原市契約規則（昭和39年規則第22号）第5条の規定に該当する者であること。
- (2) 参加申込書の提出期限から候補者の選定の日までの間に、小田原市工事等入札参加資格者の指名停止措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。
- (3) 公表日において、市内に本店または支店等の営業所を有する者であること。
- (4) 小田原市競争入札参加資格者名簿において営業種目「デザイン制作委託」に登録されている者であること。ただし、小田原市競争入札参加資格者名簿に未だ登録されていないが、参加申込書を提出した時点で、該当業務に係る営業種目において現に申し込み中であり、候補者を選定する期日までに登録が完了する場合は例外とする。
- (5) 提出書類やプレゼンテーション、ヒアリングの内容に虚偽がないこと。
- (6) 平成29年度～令和3年度に自治体広報紙の制作実績を有する者であること。

5 参加申込

(1) 提出期限

令和4年(2022年)12月20日(火)午後5時

(2) 提出先

〒250-8555 神奈川県小田原市荻窪 300

小田原市広報広聴室広報係

(3) 提出書類

ア 誓約書(様式第1号)

イ 参加申込書(様式第2号)

ウ 会社概要(任意様式)

※会社概要には女性活躍、脱炭素及び障がい者雇用など、提案事業者におけるSDGsに関する取組がある場合には必ず記載すること。

エ 業務実績確認書(様式第3号)

(4) 提出部数

正本1部、副本1部

※副本は複写で可とする。

(5) 提出方法

直接持参又は郵送(書留郵便等確実な方法に限る)により提出すること。

持参の場合は、土・日曜、祝休日を除き、各日午前9時から午後5時までの時間とする。

また、郵送の場合は提出期限必着とする。

(6) 参加資格の審査及び結果の通知

提出された参加申込書等により「4 参加資格」を満たしているかについて審査し、その結果を参加資格審査結果通知書(様式第4号)により令和4年(2022年)12月22日(木)までに通知する。

6 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、参加事業者の提案を受けて評価・採点を行い、最優秀提案者を本業務の優先交渉権者に選定するものとする。

審査は、「9 審査項目及び評価基準」及び「10 審査方法」に基づき、令和5年度「広報小田原」制作委託業務プロポーザル審査委員会(以下、「審査委員会」という。)の委員及び審査委員会事務局が客観的に公平かつ厳正に行うものとする。

7 質疑・回答

(1) 質問方法

小田原市広報広聴室まで電子メールで送信すること。(様式自由)

※電子メールを送信した際は、市担当者にその旨を電話連絡すること。

(2) 質問の受付期限

令和4年(2022年)12月1日(木)午後5時必着

(3) 回答

ア 回答方法

電話・口頭による対応は行わず、市ホームページに掲載する。ただし、提案内容に係る事項等、当該質問者の不利益になる場合はこの限りではない。

イ 回答期限

令和4年（2022年）12月7日（水）

8 企画提案書等

(1) 提出期限

令和5年（2023年）1月10日（火）午後5時

(2) 提出先

5（2）と同じ

(3) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

イ 提案紙面（任意様式）

ウ 費用見積書 ※内訳書を添付すること（任意様式）

(4) 作成要領

ア 企画提案書

(ア) 用紙は、A4判両面使用（A3判は折込）とすること。

(イ) ページ番号は表紙を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

(ウ) 専門的な知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい内容とすること。また、専門用語を使用するときは、注釈を付すこと。

(エ) 「9 審査項目及び評価基準」及び別に掲載する「令和5年度「広報小田原」制作業務仕様書」の内容を参考に作成するものとする。

イ 提案紙面

(ア) 用紙は、タブロイド判もしくはA3判とすること。

(イ) 別に掲載する「提案紙面原稿」を使って紙面を作成すること。

(ウ) 「9 審査項目及び評価基準」及び別に掲載する「令和5年度「広報小田原」制作業務仕様書」の内容を参考に作成するものとする。

(5) 提出部数

15部（記名版3部（正本1部、副本2部）、無記名版12部）

※記名版は、表紙企画提案書及び見積書に提案者名、関連企業名、ロゴマーク等の提案者を特定できる情報が記載されたものとする。

※正本は代表者印が必要。副本は複写で可とする。

※無記名版は、内容は記名版と同じとするが、表紙、企画提案書及び費用見積書を含めて、提案者を特定できる情報を入れないこと。

(6) 提出方法

5（5）と同じ

9 審査項目及び評価基準

(1) 一次審査（書類審査）

区分	審査項目	評価基準	配点
業務遂行能力	履行実績	本業務の類似業務に関する実績が十分あるか。	10
	実施体制	業務を適正に履行できる実施体制（担当者・技術者数、配置等）が組まれているか。	10
編集能力	編集作業	市の発行する広報紙として情報の過不足なく、公明正大な表現がなされているか。	20
		マニュアルに合わせた適切なリライトができていないか。	10
企業評価	社会貢献	SDGsに対する取組を推進しているか。	20
	地域貢献	地域とのつながりを大切にし、市民や関係事業者等が編集に協力的な体制や取組が提案されているか。	20
必要経費	見積金額	費用の削減につながるか。	10
合計			100点

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

区分	審査項目	評価基準	配点
業務遂行能力	工程管理	出稿方法、校正方法・回数、納品方法などを合理的かつ効率的に行うための工夫がされているか。	10
編集能力	編集作業	本市担当者の業務が省力化される工夫がされているか。	20
		市の発行する広報紙として正確な情報とするための工夫がされているか。	20
		校正作業を効率化するための工夫がされているか。	10
	デザイン力	将来都市像「世界が憧れるまち“小田原”」を想起させるようなデザインとなっているか。	10
		読者を引きつけるデザインや表現の工夫がされているか。	10
		読みやすい、分かりやすい表現やデザインとする工夫がされているか。	10
提案能力	その他	上記の他、仕様以外に独創的かつ効果的な提案がなされているか。	10
合計			100点

10 審査方法

審査委員会事務局（広報広聴室）による一次審査（書類審査）、審査委員会による二次審査（プレゼンテーション審査）を実施する。参加事業者が1者の場合も審査を行う。

(1) 一次審査（書類審査）

ア 審査方法

提出された「8（3）提出書類」により書類審査を行う。審査に当たっては、「9（1）一次審査（書類審査）」に基づいて評価し、参加事業者への順位付けを行い、上位4者程度を二次審査（プレゼンテーション審査）対象者として選定する。合計得点が満点の60%に満たない場合または審査項目のうち1項目以上で0点となった場合は、失格とする。

イ 結果通知

一次審査の結果は、令和5年（2023年）1月13日（金）に「プロポーザル審査結果通知書（一次審査）」（様式第5号）により、電子メールで通知する。また、上位4位以外の者が、選定されなかった理由の説明を求めることができる期間は、令和5年（2023年）1月13日（金）から20日（金）までとする。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

ア 日時

令和5年（2023年）1月27日（金）※時間は別途通知する。

イ 場所

小田原市役所3階301会議室

ウ 実施方法

- ・参加事業者によるプレゼンテーションの後、質疑応答を行う。
- ・プレゼンテーション及び質疑応答は、非公開で行う。
- ・プレゼンテーション及び質疑応答においては、「A社」「B社」等、参加事業者名を伏せて行う。
- ・プレゼンテーションは、進行役の指示に従い行うものとする。
- ・1事業者当たりの持ち時間は、プレゼンテーション20分、質疑応答15分とする。
- ・プレゼンテーションの時間はタイムキーパーが計測し、終了5分前には、進行役からその旨を告知する。
- ・準備及び片付けは、それぞれ5分以内で行うものとする。
- ・「8（3）提出書類」以外の資料の追加は、認めないものとする。

エ 審査方法

一次審査を通過した参加事業者が、提出した紙面及び参加事業者自身の特徴についてプレゼンテーションを行う。審査に当たっては、「9（2）二次審査（プレゼンテーション審査）」に基づいて評価し、第一次審査と同様の方法で順位付けを行う。全審査委員の合計得点が満点の60%に満たない場合は、失格とする。

オ 留意事項

- ・プレゼンテーションの内容は、自己紹介及び提出した「8（3）提出書類」への記載内容に基づくもののみとする。なお、前段の自己紹介は出席者の紹介にとどめ、会社の紹介は行わないこと。
- ・プロジェクター、スクリーン及びHDMIケーブルは市で用意する。パソコンは参加者で用意し、接続の際に、変換機が必要な場合は持参すること。

(3) 審査結果

一次審査及び二次審査の合計得点の最上位者を優先交渉権者とし、次の順位の者を次点交渉権者とする。最上位者が複数いた場合は、審査委員が協議して優先交渉権者及び次点交渉

権者を選定する。

審査の結果は、令和5年（2023年）2月3日（金）に「プロポーザル審査結果通知書」（様式第6号）により、二次審査のすべての参加事業者に電子メールで通知する。優先交渉権者として選定されなかった参加事業者が理由の説明を求めることができる期間は、令和5年（2023年）2月6日（月）から10日（金）までとする。

優先交渉権者名と次点交渉権者名を、市ホームページ上で選定から1年間公表する。

11 スケジュール

①公表・募集要領、仕様書等の提示	令和4年11月17日（木）
②質疑受付期間	令和4年11月17日（木）から 令和4年12月1日（木）午後5時 まで
③質疑回答	令和4年12月7日（水）
④プロポーザル参加申込書の提出期限	令和4年12月20日（火）
⑤プロポーザル参加資格確認通知送付	令和4年12月22日（木）
⑥企画提案書提出期限	令和5年1月10日（火）
⑦一次審査	令和5年1月11日（水）
⑧一次審査結果通知	令和5年1月13日（金）
⑨二次審査	令和5年1月27日（金）
⑩二次審査結果通知	令和5年2月3日（金）
⑪契約締結	令和5年4月1日（土）
⑫業務開始	令和5年4月1日（土）

12 契約の締結

（1）契約締結の手続き

優先交渉権者から示された提案書及び見積書の内容を業務委託内容の基本とし、業務仕様及び契約の詳細を協議の上、受託事業者として決定し業務委託契約を締結するものとする。

この際、表紙ロゴなどを含めた紙面の基本的な最終デザインは改めて調整する。

なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議に入るものとする。

次点交渉権者との協議が合意に至らなかった場合は、3位の者と協議に入るものとする。

（2）契約保証金

小田原市契約規則による。

13 提案の無効に関する事項

次の項目に一つでも該当するときは、その事業者の提案は無効とする。

- （1）参加資格要件を満たしていないとき。
- （2）提出書類の記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
- （3）一つの事業者が複数の申請をしたとき。
- （4）所定の日時及び場所に提出書類一式を提出しないとき。
- （5）市が指定する日時に、プレゼンテーション審査に出席しないとき。
- （6）誤字又は脱字等により極端に意思表示が不明確であるとき。

14 その他

- (1) 企画提案書の作成等に要した費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書に係る事項について、後日ヒアリングを行うことがある。
- (3) 提出書類は採否に関わらず返却しない。
- (4) 市は提出書類について、「小田原市情報公開条例」の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利害を害すると認められる情報は非公開とすることができる。
- (5) 参加申込後に参加を辞退する場合は、その旨を明記した文書（任意書式）を提出することとする。
- (6) 提出後の提出書類の修正又は変更は認めない。

15 応募及び各手続きの問い合わせ先

〒250-8555 神奈川県小田原市荻窪300

小田原市広報広聴室広報係 飯田・山浦

電話：0465-33-1262

F A X：0465-32-4640

e-mail：ko-koho@city.odawara.kanagawa.jp