

令和7年度 広報おおまち印刷製本業務委託（単価契約） に係る公募型プロポーザル実施要領

町政の重点施策や町内のイベント、話題に関する情報を掲載する大町町の基幹広報紙「広報おおまち」の印刷製本業務をより効果的に実施するため、専門ノウハウを有する事業者へ委託することとし、その受託者の選定にあたり、次のとおり公募型プロポーザルを実施する。

1 目的

広報おおまちは町政の情報を町民に伝えるため、毎月 3000 部を発行し、町内の全世帯と一部事業所に配布している。町政情報をより分かりやすく読みやすく間違いなく提供することが求められており、専門のノウハウを持つ事業者へ印刷製本業務を委託することで、今後も安定して広報おおまちを制作していくことを目指す。

2 募集対象業務

(1) 業務の概要

広報おおまち令和7年5月号から令和8年4月号までの、印刷製本及び電子媒体用データの作成とする。最終的な委託契約内容は、本プロポーザルでの提案内容にもとづき、町と委託先との協議の上、決定する。

※本業務は、令和7年度大町町一般会計予算の議決後に、契約締結を予定している。

(2) 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(3) 業務内容

別紙「広報おおまち印刷製本業務仕様書」のとおり

3 予算予定額

4,844,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む）

※上記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。なお、これを超えた提案は無効とする。

4 参加資格

本案件に参加できる者は、本業務を効率的かつ効果的に実施できる者で、公告日以

降において、以下のすべての要件を満たすものとする。また契約締結後であっても、以下の条件を満たしていないと判断した場合、契約の解除を行う場合がある。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 本町及び佐賀県から入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 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または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 佐賀県内に本社または支店・営業所を有し、本町と円滑な連絡調整ができること。
- (5) 大町町暴力団排除条例(平成24年条例第1号)第2条第4号に規定する者でないこと。
- (6) 毎月毎号、期間を通した連続業務が可能で、緊急事態や、その他不測の事態にも対応できる体制を整えられること。

5 スケジュール (いずれも令和7年)

内 容	期 日 等
実施要領の公告	1月24日(金)
質問受付期間(※1)	1月24日(金)午前8時30分から 2月7日(金)午後5時15分まで (※2)
参加申込書類提出期間	2月3日(月)午前8時30分から 2月14日(金)午後5時00分まで (※2)
質問回答期限	2月12日(水)
プレゼンテーション書類提出期限	2月20日(木)
一次審査(書類審査)	2月21日(金) (予定)
一次審査結果通知	一次審査終了後、速やかに通知します
二次審査(プレゼンテーション審査) (※3)	2月27日(木)から 2月28日(金)頃までに実施
二次審査結果通知	二次審査終了後、速やかに通知します
契約締結に向けた協議	業者選定後から 3月27日(木)頃まで(予定)
契約締結	4月1日(火) (予定)

※1 プロポーザルに関する質問は、趣旨を簡潔にまとめ、電子メールにて大町町企

画政策課(アドレス：kikakuseisaku@town.omachi.saga.jp)へ質問すること。

また、質問をする場合は、電子メール送信後に電話にて必ず受信確認を行うこと。

※2 土曜日・日曜日・祝日を除く平日のみ受付する。

※3 二次審査の対象となる提案者には、別途日時と場所を連絡する。

6 応募手続き

(1) 提出書類は以下の書類を全て提出すること。

(2) No7「企画提案書」のみ提出期限を令和7年2月20日(木)までとする。

No	書類の種別	様式等	注意事項等
1	参加申込書	様式1	社印、代表者印を押印すること。
2	会社概要書	様式2	事業概要及び組織図等が記載されているパンフレット等があれば添付すること。
3	業務実績表	様式3	過去2年以内に履行した同種業務の実績を記入すること。
4	業務実施体制	様式4	社印、代表者印を押印すること。
5	業務工程表	様式5	—
6	本業務の見積書	任意様式 (A4版)	社印、代表者印を押印すること。 以下それぞれの見積書を提出すること。 ・1ページあたりの単価(税込み)を示すこと。 ①2色刷り ②4色刷り(フルカラー) ・上記単価に基づき、令和7年度(令和7年5月号～令和8年4月号までの12月号分)の合計金額(税込み)と内訳を以下により示すこと。ただし、以下の③～⑤の合計額が予算予定額(4,844,000円)以内になる単価でなければならない。 ③16ページ×3000部×7回 ④20ページ×3000部×1回

			⑤24 ページ×3000 部×4 回
7	企画提案書	任意様式 (A4 版・カラー印刷)	企画提案書には次の内容を記載し、プレゼンテーションの際に以下の項目に沿って提案すること。なお、より良い提案がある場合は、その差異を明記すること。 ①本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針 ②現行の広報おおまちの課題とそれに伴う改善提案 ③その他の提案(上記以外の提案がある場合)
8	広報おおまち試作版	任意様式	表紙、裏表紙、特集ページ、町の話題等の 6～8 ページ程度の試作版

(2) 令和 5・6 年度大町町競争入札参加資格をもっていない者は、以下の書類もあわせて提出すること。

No	書類の種別	様式等	注意事項等
1	営業所一覧表	指定様式	—
2	営業経歴書	指定様式	直近 2 年分
3	許可証明書または登録証明書	写し可	該当者のみ
4	現在事項全部証明書または身分証明書	写し可	法人の場合は、現在事項全部証明書(登記簿謄本)を提出、個人の場合は本籍地の市町村長が発行したものを提出すること。

5	納税証明書(国税)	写し可	法人の場合、様式「その3の3」(法人税及び消費税等についての未納の税額がないことの証明)を提出、個人の場合、様式「その3の2」(所得税及び消費税等についての未納の税額がないことの証明)を提出すること 証明窓口は、本店所在地の所轄税務署です。
6	市町村税の滞納がないことの証明書	写し可	法人の場合、証明書は本店(本社)名義のものを提出、個人の場合、現住所と会社の住所が異なる場合は、現住所で申請すること
7	使用印鑑届	指定様式	入札、見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領時に使用する印鑑を押印すること
8	印鑑証明書	写し可	法人の場合、所轄の法務局が発行したものを提出、個人の場合、住民登録地の市町村長が発行したものを提出
9	財務諸表(決算書等)	任意様式	法人の場合、直近1年分の貸借対照表及び損益計算書を提出してください。 個人の場合、直近1年分の確定申告書、青色申告決算書、収支内訳書のいずれかを提出すること。
10	委任状	指定様式	支店・営業所等に委任をされる場合のみ

(3) 提出部数

(1)については 正本1部、副本7部

(2)については 1部

(4) 提出期間

令和7年1月24日(金)から令和7年2月14日(金)まで(ただし土曜日、日曜日及び祝日を除く)(No7「企画提案書」のみ令和7年1月24日(金)から令和7

年 2 月 20 日(木)までとする) 受付時間は午前 8 時 30 分から午後 5 時まで。

(5) 提出場所

佐賀県杵島郡大町町大字大町 5017 番地
大町町企画政策課 商工観光・広報統計係

(6) 提出方法

上記の提出場所へ郵送または持参にて提出すること。ただし郵送については、令和 7 年 2 月 14 日(金)消印のものまで有効(No7「企画提案書」のみ令和 7 年 2 月 20 日(木)消印のものまで有効)とし、発送の際にその旨を電話にて連絡すること。メールでの受付は行わない。

(7) 提出書類の取り扱い

提出書類は、本町において、厳密に取り扱い外部に公表しない。提出書類の返却は行わない。

7 選定方法

(1) 審査手順

公募型プロポーザル方式により選定する。

委託事業者を選定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者の専門性、技術力のほか、業務実績や経験など、その適格性を確認するため、提出書類やプレゼンテーションの内容を、当町の選定委員会において審査を行い、最も高い評価を受けた者から順に、委託候補者及び委託候補次点者として選定する。その後、委託候補者と契約締結に向けた協議を行ったうえで、随意契約を締結し、委託事業者を決定する。なお、委託候補者との協議において合意に至らなかった場合は、委託候補次点者との協議を行う。

(2) 評価項目

・一次審査(書類審査)

提出された書類に不備がないか、書類のみで評価を行う。

・二次審査(プレゼンテーション審査)

以下の審査項目について、当町の選定委員会において審査を行う。また、二次審査についてはパワーポイントの使用を認める。なお、プロジェクター、スクリーンの使用機材は当町で準備することとする。

二次審査による審査項目

項目	配点割合	評価のポイント
会社概要、業務実績	20%	・安定的な経営能力があるか。

		・本業務に求める人員体制が整っているか。 ・本業務遂行における業務工程が整理されているか。 ・同規模以上の行政広報紙の製作実績が示されており、その実績は豊富か。
見積額	20%	金額評価
企画・提案内容への評価	60%	・行政広報紙の制作に対するしっかりとした方針をもっているか。
		・現状の課題を分析し、適切な改善策を提案できているか。
		・町政情報をわかりやすく、読みやすく提供できるデザインとなっているか。
		・町民の興味を引く企画内容やデザイン構成が提案できているか。

(3) 審査スケジュール

一次審査（書類審査）

2月21日(金)に書類審査にて二次審査に進む提案者を選定する。審査結果は、応募者全員に文書により通知する。

二次審査（プレゼンテーション審査）

別途指定する日時に選定委員会を開催し、プレゼンテーション及び質疑応答の内容も考慮して審査を実施する。審査結果は、二次審査の提案者全員に文書により通知する。

(4) 選定の取り消し

選定した者が次の要件のいずれかに該当する場合は、選定を取り消すことがある。

ア 応募者が参加資格を有すると偽った場合、または参加資格を失った場合

イ 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合

(5) その他

参加者が1社の場合においても審査を実施するものとし、その場合、町が定める基準点以上でなければ交渉権者として認めないものとする。

8 留意事項

① 本プロポーザルに要する一切の経費(提案書の作成及び提出に関する費用等)は、

応募者の負担とする。

- ② 審査及び評価の内容、応募者名等の内容についての質問は一切受け付けない。
提出された書類の返却、提出期限以降における書類の差し替え及び再提出には応じない。
- ③ 提出書類に記載された受託業務の担当者等は、発注者がやむを得ないものとして認める場合を除き、変更することはできない。
- ④ 本プロポーザルの応募を取り下げる場合は、速やかに企画政策課まで文書で通知すること。また、取り下げによる不利益な取り扱いはしない。
- ⑤ このプロポーザルに参加することに伴って知り得た情報については、本町の許可なく外部に漏らさないこと。

9 契約について

優秀提案事業者の相手方と企画提案書の提案内容に基づき、本町と協議のうえ業務内容を確定して契約を締結する。なお、優秀提案事業者と契約に至らなかった場合は、次点の提案者と契約をすることがある。

契約に至った場合の契約保証金については、大町町財務規則第 124 条に基づき納付すること。

10 公募・質問及び問い合わせ

大町町企画政策課 商工観光・広報統計係(担当：百武、太田)

〒849-2101 佐賀県杵島郡大町町大字大町 5017 番地

T E L : 0952-82-3112

F A X : 0952-82-3117

E-mail : kikakuseisaku@town.omachi.saga.jp