

東庄町広報紙編集・印刷製本業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、東庄町広報紙の編集・印刷製本業務委託業者を、公募型プロポーザルにより選定するために必要な事項を定めるものである。

2 契約期間

契約締結日の翌日から令和10年11月30日まで

(広報東庄令和8年5月1日号から令和10年12月1日号までの編集・印刷製本)

3 業務に要する予算(消費税及び地方消費税額を含む)

見積上限額22,457,600円

この金額は、契約予定価格を示すものではない。

4 選定方式

公募型プロポーザル方式

5 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次の(1)～(7)の事項を満たすこと。

(1)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の規定に該当しないこと。

(2)手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は本業務の契約締結日前6箇月以内に手形、小切手を不渡りした者でないこと。

(3)会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされていないこと。

(4)民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。

(5)東庄町建設工事請負業者等指名停止措置要領(平成12年東庄町告示第72号)に基づく指名停止措置又は東庄町契約に係る暴力団等排除措置要綱(平成24年東庄町条例第1号)に基づく入札参加除外措置を令和7年12月26日から本業務の契約締結日までの間、受けていない者であること。

(6)過去10年以内に地方公共団体等から本業務と同等又は類似した業務を受注した実績がある者。

(7)税金等の未納がない者。

6 スケジュール

No.	項 目	日 程
1	公告	令和 8 年 1 月 7 日（水）
2	質問書の受付期限	令和 8 年 1 月 23 日（金）午後 5 時
3	質問書に対する回答期限	令和 8 年 1 月 30 日（金）
4	参加申込書の提出期限	令和 8 年 2 月 5 日（木）午後 5 時
5	参加資格審査結果通知	令和 8 年 2 月 9 日（月）
6	企画提案書提出期限	令和 8 年 2 月 20 日（金）午後 5 時
7	プレゼンテーション及びヒアリング	令和 8 年 2 月 25 日（水）
8	審査結果通知	令和 8 年 2 月 27 日（金）

※上記のスケジュールは、状況により変更する場合がある。

7 質問書の提出

本プロポーザル、業務内容に関する質問がある場合は、質問書（様式 7）を次のとおり提出すること。なお、指定した受付期間、提出方法によらない質問は一切受付しない。

（1）提出期限

令和 8 年 1 月 23 日（金）午後 5 時

（2）提出先及び方法

事務局のメールアドレスへ「東庄町広報紙編集・印刷製本業務に係る公募型プロポーザル 質問書（企業名）」とするメールへの添付により提出すること。

（3）質問への回答

令和 8 年 1 月 30 日（金）までに、本町ホームページ上で回答する。なお、回答に対する再質問は受け付けない。また、質問に対する回答をもって本実施要領を追加補正したものとなす。

8 参加申込および参加資格審査結果の通知について

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により書類を提出すること。

(1)提出書類

- | | | |
|---|------------------------|----------------------|
| ア | プロポーザル参加表明書（様式1） | 1部 |
| イ | 会社概要調査票（様式2） | 1部 |
| ウ | 会社・法人の全部事項証明書 | 1部 ※3か月以内に発行されたもの。 |
| エ | 法人・法人事業税、消費税及び地方税納税証明書 | 1部 ※3か月以内に発行されたもの |
| オ | 財務諸表等 | 1部 ※最新年度の貸借対照表、損益計算書 |
| カ | 業務実績調書（様式3） | 1部 |

(2)提出期限 令和8年2月5日（木）午後5時

(3)提出方法

持参または郵送にて、「15事務局」へ提出すること。

※郵送の場合は提出期限必着、配達記録が残るものに限る。

(4)参加資格審査結果の通知

プロポーザル参加表明書等の提出があった事業者へ、2月9日（月）に参加資格審査結果をメールにて通知する。

9 提案書類の作成及び提出等

本プロポーザルへの参加資格を有する者は、次により書類を提出すること。

(1)提出書類

- | | | |
|---|----------------|------------|
| ア | 業務実施体制調書（様式4） | 1部 |
| イ | 配置予定技術者調書（様式5） | 1部 |
| ウ | 見積書（様式6） | 1部 |
| エ | 企画提案書 | 正本1部、副本10部 |

(2)提出期限

令和8年2月20日（金）午後5時

(3)提出方法

持参または郵送にて、「15事務局」へ提出すること。

※郵送の場合は提出期限必着、配達記録が残るものに限る。

(4)参加辞退

プロポーザル参加表明書の提出後または、参加資格審査結果通知後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式8）を提出すること。

10 企画提案書

企画提案書は下記（１）～（３）を作成すること。

（１）東庄町広報紙第711号（2025年7月 1 日発刊）の表紙及び下記ページをオリジナルにデザインし直したもの 1 種類

【対象ページ】

- ・ 1 ページ 表紙
- ・ 2 ～ 3 ページ 特集記事
- ・ 12～13ページ 町からのお知らせ
- ・ 16～17ページ こじゅりんひろば

※表紙に記載の号数、発刊月、町章、写真、タイトルは必ず入れたうえで、タイトルの表記は平仮名、漢字、英字等問わない。

※各コーナーの掲載順序及び紙面上での大きさは自由に設定してよいものとする。

（２）東庄町広報紙に関する問題点や改善点の提案

過去 2 年分の東庄町広報紙を確認したうえで、A4 用紙 2 枚以内でまとめたものとする。

使用するフォントや文字数、その他様式等は問わない。

（３）紙質及び作成納品スケジュール（任意様式）

予定する紙質及び入稿から納品までのスケジュール。

※上記（１）について、「15事務局」のメールアドレスへ「東庄町広報紙編集・印刷製本業務に係る公募型プロポーザルデータについて（企業名）」とする

※メールにより、事務局から資料データを大容量データファイル「おくりん坊」または「ギガファイル便」を使用して提供する。

※また、本委託業務を受託した場合に別紙仕様書の内容に沿って作成する成果物と同様の規格で作成すること。

※（３）作成納品スケジュールについては、営業日ベースとすること。

なお、営業日を基準とする。併せて、校正回数や作業手順に加え、データの受け渡しや校正作業に関する使用ツールがあれば具体的に明記すること。

11 審査、評価及び選定

（１）選定委員会の設置

企画提案書類の審査、評価及び最も優れている参加者の選定は、「東庄町広報紙編集・印刷製本業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において行うものとする。

（２）プレゼンテーションの実施

選定委員会において対面形式によるプレゼンテーションを行うものとする。

ア 説明順序 提案書類の提出順とする。提出が同時であった場合は、事務局において抽選をし、説明順序を決定する。

イ 説明時間 1 社当たり 20 分以内とする。その後、選定委員による質疑応答を 10 分程度行う。

ウ 実施日 令和 8 年 2 月 25 日（水） 詳細な時間等は別途通知する。

エ 実施場所 東庄町役場 1 階会議室 2

オ その他 プレゼンテーションは非公開とする。

内容は、提出のあった提案内容に基づくものとし、追加提案や追加資料は認めない。

プレゼンテーションの出席者は 5 名以内とする。

プレゼンテーションの際、必要に応じてパソコン、プロジェクター、スクリーンを持参すること。（東庄町の備品用意あり。）

プレゼンテーションの応募者が 1 社の場合でも審査を行うものとする。

(3) プロポーザルの参加辞退

提案書類の提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式 8）を提出すること。

(4) 審査項目及び配点（選定委員 1 人あたりの配点）

①基礎点（10点）

- ・提出された「様式3」を基に評価。
- ・同一業務の実績を主、類似業務は補足的なものとして評価。

②編集体制（配点20点）

- ・確認・承認フロー設計
- ・各課原稿の集約支援
- ・進行管理
- ・校正・校閲/表記統一
- ・体制の安定性

③編集技術（40点）

- ・読みやすさ・情報設計(ユニバーサルデザインを含む)
- ・紙面デザインの質(統一感/完成度)
- ・企画力・構成力
- ・文章編集力(リライト/要約)
- ・写真・図表表現
- ・町の魅力発信、雰囲気や作法

④編集スケジュール（10点）

- ・工程の妥当性、毎月のスケジュール
- ・役割分担の整合
- ・締切管理と遅延時対応
- ・突発対応への備え

※見積金額に関する審査以外の審査項目については、選定委員が審査項目ごとに評価を行う。

※見積金額に関する審査については、「3 業務に要する予算（消費税及び地方消費税額を含む）」の見積上限額に対して、0.5%削減（※小数点以下の削減率は切捨て）すること

1点を付与し、10%以上の削減で最高20点を付与する。

(5) 選定方法

- ア 選定委員会において、提案書、プレゼンテーションの内容及び見積書等を総合的に審査及び評価し、最も優れている参加者を選定する。
- イ 選定委員得点の合計を総合得点とし、その総合得点の最も高い参加者を優先交渉権者として選定し、次点を第2交渉権者とする。ただし、選定委員得点の平均が60点に満たない場合は、優先交渉権者として選定しない。
- ウ 2者以上の総合得点が高かった場合は、審査項目の編集技術の合計点が一番高かった者を優先交渉権者として選定する。

(6) 審査結果令和8年2月27日（金）

審査結果は、審査終了後、参加者にメールにて通知する。なお、評価に関する質問には一切応じないものとし、また、審査結果に対する異議は一切受け付けない。

12 契約締結の交渉

優先交渉権者は、本町との協議調整の後、仕様の条件を満たしていることを確認できた場合、本業務に関わる契約を本町と締結するものとする。この契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約とするため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、この契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合、本町は、この契約を変更又は解除することができる。この場合において、事業者の不利益が生じたとして、本町は責任を負わない。

13 提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、その参加者の提案は無効とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があるとき。
- (2) 「3業務に要する予算」の見積上限額を超える提案のとき。
- (3) 契約を締結するまでに、参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (4) 提案に関して、談合等の不正行為があったとき。
- (5) 本要領の配布後から契約を締結するまでに、本町職員及び公職にある者と不当な接触を行ったとき。
- (6) その他、本町が指示した事項及び条件に反しているとき。

14 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 業務を円滑に履行するために必要な事前準備業務については、全て参加者負担とする。
- (3) 優先交渉権者決定後、事業の円滑かつ具体的な実施に向けて、提案内容の変更や新たな提案を求める場合がある。
- (4) 本プロポーザルに参加したことにより知り得た事項については、本町の許可を得ないで

これを公表することを禁止するとともに、その秘密を他に漏らしてはならない。

(5) 東庄町情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となる。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益を害すると認められる情報は不開示となる場合があるため、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。なお、本プロポーザルの契約候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については決定後の開示とする。

(6) 提出書類は必着とし、郵便事故等に係る異議申し立ては認めない。

15 事務局

東庄町総務課企画係

住所：〒289-0692千葉県香取郡東庄町笹川い4713番地131

東庄町役場 2 階13番窓口

TEL：0478-86-6084

E-mail：so.koho@town.tohnosho.lg.jp