

## 令和5年度 広報こさい印刷製本業務における 公募型プロポーザルに関する募集要領

### 1. 業務概要

- (1) 業務名 令和5年度 広報こさい印刷製本業務
- (2) 期間 契約日（令和5年3月中旬）から令和6年3月31日まで  
ただし、双方合意のもと、令和8年3月31日まで契約を2回更新  
できるものとする。
- (3) 内容 広報こさい編集支援・印刷製本  
「広報こさい」は湖西市の基幹広報媒体であり、市民に市政を解説  
すること、市民にとって有益な情報をわかりやすく伝えることが求  
められる。また、全体においてユニバーサルデザインを用いて、ど  
んな人にも見やすい広報紙とする。そのために、写真、デザイン、  
レイアウト等について民間の知見と技術を活用した紙面づくり、印  
刷製本を行う。
- (4) 仕様 別紙仕様書のとおり
- (5) 委託上限 6,337,000円（税込み）  
※令和5年度湖西市一般会計予算の成立を条件とする。

### 2. プロポーザル参加者の募集

- (1) 募集方法 湖西市ウェブサイトにおいて公募する。
- (2) 公募期限 令和5年2月27日（月）まで
- (3) 参加資格 プロポーザルに参加するものに必要な資格は次のとおりとする。
- ・ 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こと。
  - ・ 湖西市暴力団排除条例第2条に定める暴力団員と密接な関係がないこと。
  - ・ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立がなされていないこと。
  - ・ 湖西市及び本店所在地において賦課されているすべての税（国税及び地方税）に滞納がないこと。
  - ・ 前述の規定に掲げるもののほか、対象業務に係る要件を別途に定める場合には、その要件を満たすものであること。

### 3. 応募方法

- (1) 応募書類
- |                       |    |
|-----------------------|----|
| ・ 参加申込票（様式第1号）        | 1部 |
| ・ 業務実績書（様式第2号）        | 1部 |
| ・ 会社の事業概要がわかる会社案内等の資料 | 1部 |
| ・ 見積書（様式第3号）          | 1部 |

・提案課題

- ・任意様式（1.体制、2.制作日程、3.アピールポイント） 6部
- ・4. サンプル誌（1）表紙、（2）、（3）、（4） 各6部
- ・サンプル誌のPDF及びIndesignデータ

※CD-R、DVD-R、または大容量ファイル送信サービスで提出

(2) 提出期限

令和5年2月27日（月）17時まで

※郵送も可、ただし必着とする。

## 5. スケジュール

項目	日程	備考
①募集開始	令和5年2月1日（水）	
②質問書の提出期限	令和5年2月9日（木）	17時まで
③応募書類の提出期限	令和5年2月27日（月）	17時まで
④書類審査の実施	令和5年3月上旬	
⑤契約締結	令和5年3月中旬	（予定）

## 6. 質問書の受付及び回答

(1) 本プロポーザルの内容に関して質疑がある場合は、次により行う。

提出期限 令和5年2月9日（木）17時まで

提出方法 電子メール ([public@city.kosai.lg.jp](mailto:public@city.kosai.lg.jp)) により、質問書（様式第4号）を秘書広報課担当へ提出。電子メールを送信した際、事故防止のため必ず担当（053-576-4541）まで連絡すること。

回答 質問書に対する回答は、原則質問書送信日の翌々開庁日までに市ウェブサイトにて公開する。また、質問者へは、送信元の電子メールアドレスに返信する。

## 7. 書類審査

- (1) 応募書類で審査、評価を行う。**※プレゼンテーションは実施しません。**
- (2) 審査の基準（内容・配点）は、別紙「書類審査の基準」によるものとする。
- (3) 審査結果についての異議申し立ては受け付けない。
- (4) 審査結果は参加した全ての事業者にも文書及び市ウェブサイトにて通知する。

## 8. 応募者の無効又は失格

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて応募書類が提出された場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合。

- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (5) その他、応募にあたり著しく信義に反する行為等があった場合。

## 9. 留意事項

- (1) 提出された応募書類は返却しない。
- (2) 応募にかかる費用については、全て応募者側の負担とする。
- (3) 応募者が1者のみの場合は、本業務を受託するに当たり、適正に業務を遂行することができるか総合的に判断し決定する。
- (4) 提出後の応募書類の訂正・追加及び再提出は認めない。
- (5) 郵送により提出する場合は、市に応募書類の到達について確認すること。
- (6) 提出書類等の著作権は応募者に属すが、審査等において必要な範囲で複製を作成する場合がある。
- (7) 審査及び評価の内容、応募者名などの質問は一切受け付けない。また、質問事項の締め切り以降、業務に係る質問も受け付けない。市の回答に対する質問も同様とする。

## 10. 契約の締結等

契約締結前に、市と受注者の間で応募書類等の内容をもとに、詳細の協議を行い、応募書類等の内容の一部を修正する場合がある。また、これにより、委託上限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。

## 11. データの所有権等

完成した広報こさいのデジタルデータは、湖西市秘書広報課に提出し、原版及びデータの所有権並びに印刷物の著作権等、一切の権利は湖西市に帰属するものとする。

納入される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合は、湖西市が特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な費用負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを受注者が行うものとする。また、この場合、受注者は、当該契約の内容について事前に湖西市の承認を得るものとする。

## 12. 連絡・各種申請書提出先

湖西市役所 企画部 秘書広報課 (担当 杉本・横島)

〒431-0492 静岡県湖西市吉美3268番地

TEL 053-576-4541 FAX 053-576-1139

メール public@city.kosai.lg.jp