

豊根村広報紙「広報とよね」作成業務に関する公募型プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 業務名

豊根村広報紙「広報とよね」作成業務

(2) 業務内容

本業務の仕様書のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで（令和 8 年 5 月号～令和 11 年 4 月号の発行）

(4) 契約保証金

豊根村契約規則（平成 9 年 3 月 31 日規則第 10 号）第 32 条により、契約金額の 100 分の 10 以上の額とする。ただし、豊根村契約規則第 34 条に該当するときは全額を免除する。

(5) 支払方法

各号の発行ページ数に応じた金額を、各号の発行ごとに支払う。

(6) その他

本事業は、毎年 3 月豊根村議会における議決を条件に実施する。議決されない場合、本事業は実施しない。

2 プロポーザル実施の目的

広報紙「広報とよね」定期号を、より見やすく分かりやすいものとするための紙面の編集を、複数の事業者から企画提案を求め、民間事業者の専門的な知識、経験、技能を活用することにより紙面の充実を図る。

3 参加資格

このプロポーザルに参加できる者は、次の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 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者であること。
- (2) 本業務の公募開始日から契約締結日までにおいて、豊根村が発注する物件の製造指名停止基準に基づく指名停止または指名除外の措置を受けていないこと。
- (3) 国・県・市町村税を滞納していないこと。
- (4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）による再生手続中又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）による更正手続中ではないこと。
- (5) 本業務の公募開始日から契約締結日までにおいて、「豊根村が行う調達契約等からの暴力団の排除に関する要綱」（平成 20 年 3 月 25 日告示第 3 号）に基づく排除措置を受けていないこと。

4 提出書類

このプロポーザルに参加を希望する事業所は、以下の提出書類を期間内に提出すること

- (1) 提出書類

- | | |
|--|-----|
| 1) 参加申込書(様式第1号) | 1部 |
| 2) 提出書(様式第2号) | 1部 |
| 3) 企画提案書 | 10部 |
| ※別紙「企画提案書作成要領」による | |
| 4) 会社概要(パンフレット等) | 1部 |
| 5) 業務体制表 | 1部 |
| ※任意の様式で提出すること。本業務にあたる職員の人数及び役割を報告すること | |
| 6) 業務実績 | 1部 |
| ※本業務と同種又は関連性のある業の令和5年度以降の事業実績を目安に記載すること。 | |
| 7) 見積書(税抜き) | 1部 |
| ※14・16・18・20ページそれぞれ分かるもの | |
| 8) 商業登記事項証明書の写し | 1部 |
| 9) 納税証明書(国税・県税・市町村税) | 1部 |
| ※令和6・7年度豊根村競争入札参加資格を有する者は、上記8)、9)は提出不要) | |

(2) 提出締切

- ・参加申込書：8月22日(金)午後5時必着
- ・その他：9月17日(水) 午後5時必着

(3) 提出方法

豊根村役場総務課まで郵送等又は持参により提出すること。

(※企画提案書作成要領に記載のある、紙面のPDFデータはメールで提出すること。)

(4) 留意事項

- ・提出できる企画は、1提案者につき1案までとする。
- ・応募事業者から提出されるデザインデータなどの著作権は、原則として作成者に帰属する。ただし、採用したデザインデータなどの著作権は村に帰属する。
- ・村が提示する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。また、この検討の範囲内であっても、村の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させ、または内容を提示することを禁止する。

5 契約候補者の選定等

契約候補者の選定は、村長が指名する10名の職員によって審査及び選考を行う。

(1) 審査方法

- ア 提出された企画提案書などを、審査項目及び得点配分を定めた審査基準により採点を行い、その採点により各提案者に順位を付け、第1順位の最も多い提案者を契約候補者とする。
- イ 第1順位の最も多い提案者が2者以上いるときは、第1順位の最も多い提案者のうち合計得点が最も多い者を契約候補者とする。
- ウ ア・イによっても決まらない場合は、審査委員会において、各委員の採点結果を踏まえた上で、合議により決定する。

(2) 結果通知

結果は、審査終了後、文書にて速やかに通知する。なお、審査の内容、結果に対する問合せや異議申し立ては受け付けない。

(3) 審査項目

- ・見積額
- ・企画提案（紙面のレイアウト・デザイン力、提案力等）
- ・業務実績及び体制

6 実施要領の質疑等

質問がある場合、8月13日（水）から8月20日（水）までに総務課（soumu@vill.toyone.lg.jp）へ電子メールにて送付すること。様式は自由とし、質問に関する回答は、電子メールで速やかに回答する。

7 スケジュール

内 容	期 日 等
公募公告	8月13日（水）
質問受付期間	8月13日（水）～8月20日（水）
参加申込期限	8月22日（金）午後5時必着
企画書等提出期限	9月17日（水）午後5時必着
結果通知	企画書等提出後、10月3日（金）までに通知
契約締結	令和8年4月1日（水）以降

8 その他

- ・本プロポーザルに関し、提案者側に生ずる費用については、全て提案者の負担とする。
- ・書類の提出後は、提出書類に記載された内容の追加及び変更は原則として認めない。
- ・提出された資料は返却しない。
- ・審査に必要な範囲で、提出書類を複製する場合がある。
- ・採用した提案書等の著作権は豊根村に帰属するものとする。
- ・契約は3年間継続する予定とし、1年ごとに契約を締結する。

9 書類の提出先・問い合わせ先

豊根村役場 総務課 企画財政係（松下）

〒449-0403

愛知県北設楽郡豊根村下黒川字蔵平2

電 話：0536-85-1311

メール：soumu@vill.toyone.lg.jp