

**「広報いとしま編集・校正・印刷業務」及び
「糸島市議会だより編集・校正・印刷業務」公募型プロポーザル実施要項**

1 目的

この実施要項は、糸島市（以下「本市」という。）が「広報いとしま編集・校正・印刷業務」及び「糸島市議会だより編集・校正・印刷業務」（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、価格のみならず、企画力・技術力・デザイン性・実績等の点から最適な事業者を選定するため、必要な事項を定めるものである。

2 委託業務

(1) ①業務名称

広報いとしま編集・校正・印刷業務（以下「広報いとしま業務」という。）

②業務内容

広報いとしま業務仕様書のとおり

(2) ①業務名称

糸島市議会だより編集・校正・印刷業務（以下「議会だより業務」という。）

②業務内容

糸島市議会だより業務仕様書のとおり

3 委託期間

(1) 広報いとしま業務

契約締結日～令和12年8月31日 ※令和7年10月号～令和12年9月号

(2) 議会だより業務

契約締結日～令和12年8月31日 ※令和7年12月号～令和12年9月号

4 見積金額の限度額等

(1) 広報いとしま業務の見積金額の限度額

金28,000千円（消費税及び地方消費税の額を含む）

※上記限度額は、令和7年度分の委託費（令和7年10月号～令和8年4月号）であり、令和8年度以降の費用は含まない。

(2) 議会だより業務の見積金額の限度額

金1,615千円（消費税及び地方消費税の額を含む）

※上記限度額は、令和7年度分の委託費（令和7年12月号、令和8年3月号）であり、令和8年度以降の費用は含まない。

※（1）（2）の限度額は、提案にあたっての上限の額であり、契約額を示すものではないことに留意すること。

5 支払い要件

各号の納品が終了し、履行確認を行った後の請求に基づき、業務委託料の支払いを行う。

6 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる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 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをしていないこと。
- ③ 民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。
- ④ 破産法に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- ⑤ プロポーザル参加申込書の提出期限から業務受託候補者決定の日までにおいて、本市から（国及び地方公共団体において）業務などに関し指名停止措置を受けていないこと。
- ⑥ 法人税、消費税及び地方消費税、本市市税に滞納がない者であること。
- ⑦ 糸島市暴力団排除条例（平成 22 年条例第 200 号）に掲げる暴力団及び暴力団員でない者、また暴力団及び暴力団員に関与していない者であること。
- ⑧ 本業務を遂行するために必要とされる知識・技術及び実績を有していること。

7 参加申込の手続き

(1) 提出書類

- ①参加申込書（様式 1）
- ②誓約書（様式 2）
- ③会社概要及び過去 5 年間の主な媒体制作等の実績等（様式 3）
- ④使用印鑑届（様式 4）
- ⑤誓約書（暴力団排除条例関係）（様式 5）
- ⑥添付書類

ア 登記事項証明書

※参加申込日から 3 カ月前までの日以降に発行されたもの。複写でも可

※法務局が発行した登記事項証明書（全部事項証明書の「履歴事項証明書」）

イ 財務諸表類の写し

※直近 2 年分の「貸借対照表」、「損益計算書」

ウ 本市市税の滞納がないことの証明書

※参加申込日から 3 カ月前までの日以降に発行されたもの。複写でも可

※過去にさかのぼり、これまで一度も本市内に事業所を設置したことがない場合にあっては提出不要。ただし、申請申込書に基づき、申請内容に係る関係

機関へ照会することがある。

エ 法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書

※参加申込日から3カ月前までの日以降に発行されたもの。複写でも可

オ 会社概要が分かるパンフレット等

(2) 提出部数

各1部

(3) 参加申込関係書類の配布

本市ホームページより取得のこと。

(4) 提出先

〒819-1192

福岡県糸島市前原西一丁目1番1号(糸島市役所4階10番窓口)

糸島市 経営戦略部情報政策課 広報係(担当:深川)

(5) 提出方法

持参または郵送

(6) 提出期限

令和7年6月13日(金)17時15分 必着

※受付時間:8時30分から17時15分まで。

※土曜日、日曜日及び祝日法に規定する休日を除く。

※郵送で提出する場合は、配達証明等送付を証明できる手段にて送付すること。

(7) 参加資格の審査

参加資格の審査結果は、令和7年6月25日(水)までに、電子メールで通知する。

(8) 参加辞退

参加申込書の提出後に、プロポーザル参加を辞退する場合は、参加辞退書(様式6)を提出すること。

8 質問について

(1) 受付期限

令和7年6月10日(火)17時15分

(2) 質問方法と提出先

質問書(様式7)を用いて業務ごとに下記提出先へ電子メールで送付し、速やかに電話連絡を行うこと。電話または口頭による質問は受け付けない。

① 広報いとしま業務に関する質問の提出先

糸島市 経営戦略部情報政策課 広報係(担当:深川)

電子メールアドレス: joho@city.itoshima.lg.jp

② 議会だより業務に関する質問の提出先

糸島市議会事務局 議事課 議事係(担当:政所)

電子メールアドレス：giji@city.itoshima.lg.jp

※なお、①②に共通する質問については、①②どちらの提出先にも送付すること。

(3) 回答方法

随時、参加事業者全員に対し、質問内容及び回答を電子メールで送付する。あわせて、本市ホームページ上で公開する。なお、回答にあたっては、質問事業者を匿名化する。なお、提出先ごとに回答するが、①②に共通する質問については、①より回答する。

9 企画提案書等の提出方法等

(1) 提出書類

①企画提案書：10部（A4サイズ縦型左綴じ。両面印刷。）

応募に際して、「広報いとしま」の制作についての具体的な企画提案を求める。なお、必要書類を含み20ページ以内で作成し、ページ番号を入れること。表紙に本業務の企画提案書であることを標記し、1部は事業者名を記載し、9部は事業者名が特定できる記載をしないこと。

※10「企画提案書の概要」に沿って作成すること。

②制作見本：10部（A4サイズ両面印刷）

本市から提供した原稿に基づく「広報いとしま」の見本全10ページ（表紙と裏表紙を含む）。なお、1部は表紙に事業者名を記載し、9部は事業者名が特定できる記載をしないこと。また、見本制作に係る費用は、受託候補者の負担とする。

③見積書：各1部（A4サイズ）

見積書（様式8①及び②）にて提出

※各見積書に、事業者名及び「広報いとしま業務見積書」または「糸島市議会だより業務見積書」を記載して、様式4の届出印を押印すること。

※11「見積書の概要」に沿って作成すること。

(2) 制作見本原稿の配布

参加を予定している旨の連絡があった事業者に、電子メールで配布する。参加申し込み前から請求可能であり、下記へ電子メール送付後、速やかに電話連絡を行うこと。

① 配布期間

令和7年5月29日（木）～6月13日（金）

②請求先

糸島市 経営戦略部情報政策課 広報係（担当：深川）

電話番号：092-332-2101（直通）

電子メールアドレス：joho@city.itoshima.lg.jp

(3) 提出先

〒819-1192

福岡県糸島市前原西一丁目1番1号（糸島市役所4階10番窓口）
糸島市 経営戦略部情報政策課 広報係（担当：深川）

(4) 提出方法

持参または郵送

(5) 提出期限

令和7年6月30日（月）17時15分 必着

※受付時間：8時30分から17時15分まで。

※土曜日、日曜日及び祝日法に規定する休日を除く。

※郵送で提出する場合は、配達証明等送付を証明できる手段にて送付すること。

※期限までに提出がない場合は、辞退したものとみなす。

※提出された企画提案書について、提出期間終了後の内容の修正または変更は認めない。また、提出書類は返却しない。

10 企画提案書の概要

(1) 基本事項

- ア) 【別紙1①】 広報いとしま業務仕様書に示す「今後5年間で目指す広報紙」の3つの視点、及び【別紙2】 審査項目を考慮した項目及び項目順で可能な限り提案とすること。「糸島市議会だより」については、「広報いとしま」の企画提案で審査するため、「市議会だより」に係る別途の企画提案の提出は不要とする。
- イ) 企画提案は、1者につき1案とする。また、提案する内容は、全て企画提案書に記述すること。（プレゼンテーション時の追加資料の提出は認めない。また、プレゼンテーションのみで提案された内容は、審査対象外とする。）
- ウ) 専門知識を有しない者にも理解できるように配慮し、図等を用いて簡潔かつ明瞭に記述すること。
- エ) 必要な補足資料がある場合は、別に提出を認める。

(2) 必要書類

必要書類として、次のア)～ウ)を提出すること。（いずれもA4サイズ縦型）

ア) 実施体制

本業務に係る体制及び実施方法を明記すること。また、各担当者の①氏名、②所属、③本業務における役割、④本業務に関連する資格、⑤類似業務の経験、⑥再委託の有無を明記すること。③本業務における役割については、編集・校正・校閲・デザイン・印刷・仕分け・配送の各担当又は管理者を明記すること。

イ) 工程表

広報いとしま業務、議会だより業務それぞれにおいて、入稿から納品までの標準的な工程を明記すること。

ウ) 追加提案（追加提案をする場合のみ）

本実施要項及び仕様書に記載のない事項で、本業務に効果があると見込まれる

提案があれば、記載すること。別途費用が必要となる場合は、概算金額を明示すること。また、議会だより業務（タブロイド版）について、特に提案したい場合は、追加提案として記載すること。

(3) 再委託（再委託をする場合のみ）

本業務の一部を再委託する場合は、その内容と事業者名などを明記すること。なお、再委託先は、実施要項6「参加資格要件」①～⑧を満たし、実施要項7「参加申込の手続き」（1）提出書類①④以外を提出すること。

1.1 見積書の概要

(1) 見積書（様式8①及び②）に記載すること。金額については、単価は消費税及び地方消費税を除いた価格、見積金額は税込価格を記載すること。なお、印鑑については、使用印鑑届（様式4）で届出されたものを使用すること。

(2) 45,000部/回で計算し、見積金額の限度額内での提案を行うこと。

(3) 金額の重複記載や誤字または脱字等がないこと。金額の訂正は不可とし、その他の記載事項を訂正する場合は、該当箇所に届出印で押印すること。

(4) 見積価格が著しく低額であるなど、契約の履行がなされない恐れがあると本市が認めるとき、または、契約締結することが、公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあって、著しく不相当と認められるときは、調査の上、契約を締結しないことがある。なお、調査に当たっては、調査に必要な資料の提出を求めることがある。

1.2 一次審査について

選定に当たっては、有効参加事業者が1者以上あれば、審査を実施できるものとし、提案事業者から提出された企画提案書等の書類審査を行い、企画提案説明（プレゼンテーション）を行う上位3者を選定する。なお、参加事業者数によっては、一次審査を省略する場合がある。

(1) 実施時期

令和7年7月7日（月）までに実施

(2) 実施方法

事務局及び本市職員で構成する選定委員会により、「企画提案書」、「制作見本」、「価格」の内容について、審査項目ごとに相対評価で採点し、企画提案説明（プレゼンテーション）を行う上位3者を選定する。

(3) 結果通知

参加事業者に対し、結果を令和7年7月8日（火）の12時までに電子メールで通知するとともに、一次審査通過事業者には二次審査の案内を行う。

1.3 二次審査について

一次審査通過事業者の中から、最優秀提案事業者を選定するため、各事業者による企画提案説明（プレゼンテーション）を実施する。

(1) 実施時期

令和7年7月14日(月)に実施(会場及び開始時間については別途連絡する)。

(2) 実施方法

各提案事業者から提出された企画提案書に基づき、1者あたり20分間を限度に行う。その後、審査委員からの質疑応答を15分程度行う。

(3) 備考

- ① 順番は、企画提案書の受付順とする。
- ② 参加者数は、本業務に直接携わる者4人以内とし、統括責任者及び実務担当者は必ず出席すること。
- ③ プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書の内容のみとする。企画提案書にない提案は認めない。
- ④ プレゼンテーションは非公開とする。
- ⑤ プロジェクター、スクリーンは本市が準備するので、必要な場合は事前に申し出ること。
- ⑥ 提案事業者名は伏して行うので、入室者は、社章や名札等は身に着けず、発言の際は、事業者名等を発しないように注意すること。

1.4 最終選定について

二次審査を踏まえ、以下のとおり実施する。

(1) 選定時期

令和7年7月17日(木)までに実施

(2) 選定方法

審査項目に基づいた審査委員会の採点により、合計得点が最も高い提案事業者を最終受託候補者として選定する。合計得点が最も高い提案事業者が2者以上あるときは「企画提案書」及び「制作見本」の最終評価得点が高い提案事業者を選定する。最高点となった提案事業者の得点が、満点の6割未満の場合は、選定しない。

(3) 結果通知

最終選定結果は、令和7年7月18日(金)までにホームページで公表する。ホームページに掲載する事業者名は、最終受託候補者のみとし、選定されなかった事業者については掲載しない。

また、最終受託候補者及び選定されなかった事業者に対して、最終選定結果通知書を電子メールにより通知する。

なお、選定結果についての異議は受け付けない。

1.5 契約について

(1) 契約の締結

- ① 本市は、最終受託候補者と、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約に向けた交渉を行い、委託契約を締結する。なお、地方自治法第234

条の3の規定に基づく長期継続契約とする。

②契約は、業務ごとに行うものとする。

③契約時の仕様書の内容は、今プロポーザルに際し示した仕様書の内容に基づく。本業務においては、今プロポーザルに際し示した仕様書の要件を全て満たすことを前提とする。なお、プロポーザルの企画提案において、今プロポーザルに際し示した仕様書に記載のない内容が提案され本市が有益な内容であると認めた場合、契約時に仕様書に追記する場合がある。

④契約締結にあたっては、糸島市契約事務規則（平成22年規則第60号）第23条の規定に基づく契約保証金を納付すること。

(2) 次順位者との交渉

本市は、最終受託候補者と委託契約を締結できない事由が発生した場合または交渉が調わない場合には、審査において次順位以下となった参加事業者のうち、順位が上位であった者から本業務の委託について交渉を行うものとする。

(3) 契約に要する費用の負担

契約に要する費用は、全て受託事業者の負担とする。

16 その他留意事項

(1) 提出書類に虚偽の記載があった場合には、失格とする。

(2) プロポーザルに参加する費用は、全て参加者の負担とする。

17 実施スケジュール

内 容	日 程
実施要項公表、公募開始	令和7年5月29日（木）
質問受付期限	令和7年6月10日（火）17時15分
質問回答期限	令和7年6月11日（水）17時15分
参加申込受付期限	令和7年6月13日（金）17時15分
参加資格審査の結果通知	令和7年6月25日（水）まで
企画提案書等の提出期限	令和7年6月30日（月）17時15分
一次審査	令和7年7月7日（月）までに実施
一次審査結果通知	令和7年7月8日（火）12時まで
二次審査（プレゼンテーション）	令和7年7月14日（月）
最終選定・受託候補者決定	令和7年7月17日（木）予定
受託候補者公表、結果通知	令和7年7月18日（金）予定
契約に関する協議	令和7年7月下旬
契約の締結	令和7年8月1日（金）予定

18 問い合わせ先

(広報いとしま業務)

糸島市 経営戦略部情報政策課 広報係 (担当：深川)

住所：〒819-1192 福岡県糸島市前原西一丁目1番1号

電話番号：092-332-2101 (直通)

電子メールアドレス：joho@city.itoshima.lg.jp

(議会だより業務)

糸島市議会事務局 議事課 議事係 (担当：政所)

住所：〒819-1192 福岡県糸島市前原西一丁目1番1号

電話番号：092-332-2084 (直通)

電子メールアドレス：giji@city.itoshima.lg.jp