

令和 7 年度「広報こまつ」印刷製本業務プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 業 務 名 令和 7 年度「広報こまつ」印刷製本業務

(2) 業務目的

「広報こまつ」は、小松市が発信する小松市政の状況を幅広い世代に受け入れてもらうため、民間のノウハウを生かし、手に取りたくなるような魅力的な広報紙を目指しています。そのためには、文章、デザイン、レイアウト等に工夫し、行政情報をできるだけリアルタイムで読みやすい紙面の構成が求められます。

受託者には、広報紙の役割を十分に理解していただき、市とともに小松のまちのブランド力を向上させる媒体づくりをお願いします。

(3) 業務内容

広報紙の編集・印刷・製本・納品及びこれらに関わる付帯業務

詳細は別紙「令和 7 年度『広報こまつ』印刷製本業務仕様書」を参照

(4) 契約期間 令和 7 年 4 月 1 日(火)から令和 8 年 3 月 31 日(火)まで

(5) 委託上限額 26,200,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

2. 実施形式 指名型プロポーザルにより行います。

3. 受託候補者特定までの流れ

本プロポーザル(以下特記しない限り「本件」という。)は、当該業務の履行の手段や実施体制等を総合して最も優れた能力のある候補者を特定するための手続きであり、参加資格要件を満たす者の中から参加させることが適当と認めるものを指名し、企画及び実施体制等について、本件実施のため予め定めた審査項目、評価基準、選定方法に基づき審査し、受託候補者を1者特定します。

なお、本件の実施に関する事務は、後記5の担当部署が行います。

4. 参加資格

申込時において、以下に掲げる要件をすべて満たしていること。

なお、申込みにおいて提出された書類の記載事項に虚偽があった場合は、直ちに参加資格を失うものとします。

- (1) 令和 6 年度の小松市入札参加資格有資格者であること。
- (2) 契約締結できる営業所の所在地が小松市内にある者であること。
- (3) 国もしくは地方公共団体及びその外郭団体が発注した雑誌、パンフレット等の企画、作成業務を受注し、完遂した実績のある者であること。
- (4) 相互に資本関係又は人的関係にある者が本件に参加していないこと。
- (5) 市税、消費税又は地方消費税を滞納していないこと。
- (6) 次のいずれかの申立て又は決定を受けていないこと。

- ア 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申立て又は決定
- イ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て又は決定
- ウ 破産法に基づく破産手続開始の申立て

(7) 本件参加資格審査の実施日において、小松市の競争入札参加停止措置を受けていないこと。

(8) 小松市暴力団排除条例（平成 24 年小松市条例第 11 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団及び同条第 3 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、並びに法人でその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、法人に対しその者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）のうちに暴力団員等に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者でないこと。

(9) 前号に規定する者と密接な関係を有する者でないこと。

(10) 前 2 号に掲げるもののほか公共安全及び福祉を害するおそれのある団体又は当該団体に属する者でないこと。

5. 担当部署及び問い合わせ先

〒923-8650 小松市小馬出町 91 番地 小松市役所 4 階
市長公室広報秘書課（担当 森田）
電話 0761-24-8016 ファクス 0761-24-5563
メールアドレス koho@city.komatsu.lg.jp

6. プロポーザルの参加

(1) 指名業者

以下に記載する 11 社を指名し、企画提案書等の提出を依頼します。（50音順）

- 有限会社アート印刷
- アイワ印刷株式会社
- 鶴川印刷株式会社
- 英文堂印刷株式会社
- 有限会社金子印刷
- 株式会社源田美術印刷
- 米野印刷有限会社
- 有限会社斉藤印刷
- ホクト印刷
- まつだ印刷
- マルト株式会社

(2) 実施要領の配布及びダウンロード

実施要領は指名通知に同封するほか、小松市ホームページ内「プロポーザル情報」
(<https://www.city.komatsu.lg.jp/soshiki/1006/oshirase/17511.html>)
からもダウンロードできます。

(3) 参加辞退届の提出

参加辞退を希望する者は、令和 7 年 2 月 28 日（金）午後 5 時までにその旨を記載した辞退届

(様式任意)を前記 5 の担当部署に提出してください。提出方法は、持参、郵送、ファクス、メールとします。

7. 説明会

当該業務及び本件の実施等に関して下記のとおり説明会を開催します。参加は任意です。

- (1) 開催日時 令和 7 年 2 月 18 日(火)午後 3 時 30 分から午後 4 時 30 分まで
- (2) 開催場所 小松市役所 4 階 403 会議室 またはオンライン
- (3) 参加方法 説明会に参加を希望する事業者は、参加申込書(様式任意。ただし、会社名、連絡先、出席者名、参加方法(会場またはオンライン)、件名「令和 7 年度『広報こまつ』印刷製本業務説明会参加申込」を明記してください)を作成し、前記5の担当部署に提出してください(メールまたはファクス可、ただし着信確認の電話を行ってください)。
- (4) 申込期限 令和 7 年 2 月 17 日(月)午後 5 時まで
- (5) 配布物 説明会では企画見本の素材データ(イラストレーターCS4)を配布します。
なお、説明会に参加しない事業者には 2 月 19 日(水)午前 10 時以降 CD-R またはメールで配布しますので、受け渡しの方法についてご連絡ください。

8. 企画提案に関する質問及び回答

- (1) 受付期間 令和 7 年 2 月 20 日(木)から令和 7 年 3 月 5 日(水)まで
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前 9 時から午後 5 時まで)
- (2) 質問方法 質疑のある事業者は、質問書(様式任意。ただし、質問事項、会社名、連絡先、担当者名、件名「令和 7 年度『広報こまつ』印刷製本業務の企画提案に関する質問」を明記)を作成し、持参、郵送、ファクスまたはメールで前記 5 の担当部署に提出してください(持参以外は到達確認を行ってください)。
- (3) 回答日時 令和 7 年 3 月 6 日(木)午後 2 時
質問に対する回答は随時下記の方法で行い、上記の日時以降は更新しません。
- (4) 回答方法 前記 6.(2)に記載の市ホームページに掲載し、個別回答はしません。

9. 企画提案書の作成及び提出

本件に参加する意思のある事業者は、下記のとおり必要書類を提出してください。

- (1) 受付期間 令和 7 年 3 月 7 日(金)から令和 7 年 3 月 14 日(金)まで
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前 9 時から午後 5 時まで)
期限を過ぎた場合は棄権とみなされ、提出することはできません。
- (2) 必要書類
 - ① 企画提案書(様式1) 1 部
 - ② 参考見積書(様式2) 1 部

- ③ 実施体制・実績等について(様式3) 1部
- ④ 付加価値提案(様式自由) 1部
- ⑤ 広報紙企画見本紙(A4判 見開き3ページ) 7部

様式1～3は、説明会や前記5の担当部署で配布するほか、前記6.(2)に記載の市ホームページからもダウンロードできます。

また、⑤の企画見本の素材データ(イラストレーターCS4)は説明会で配布するほか、2月19日(水)午前10時以降CD-Rまたはメールで配布します。説明会に参加しない事業者は、受け渡しの方法についてご連絡ください。

(3) 提出先 前記5の担当部署と同じ。

(4) 提出方法 持参、または郵送(受付期間内必着。郵送の場合は書留郵便とすること)

(5) 作成上の留意事項

① 企画提案書(様式1)

連絡担当者を記入してください。

② 参考見積書(様式2)

ページ数別(16、20、24、28、32、36ページ)1冊当たりの単価契約になります。発行1冊当たり単価と1回分(約41,600部発行)の金額を記入してください。

標準業務価格に相当する12回分(24ページ×6回、20ページ×6回)の見積金額が予定価格(上限)26,200,000円を超えた場合は失格となります。金額はいずれも消費税込みです。

③ 実施体制・実績等について(様式3)

作成スタッフによる配置体制や分担業務の内容を記入してください。業務の一部を第三者に委任し、請け負わせる場合は管理連絡体制について記入してください。

今回の業務と同種・類似する業務経歴があれば、それを中心に記入してください。

④ 付加価値提案(様式自由)

仕様書に沿った業務履行はもちろんですが、その上で仕様書のグレードを上回るサービス、または仕様書に記述はないものの追加で実施できるサービスがあれば記入してください。

ただし、提案できる内容は、業務自体の目的や内容に役立つものに限ります。また、提案に要する経費は、参考見積書(様式2)に記入された見積金額に当初から含まれているものとします。提案が過大にあるからといって、それを理由に予定価格を超えることはできません。

⑤ 広報紙企画見本紙

企画見本について、7部提出してください。内容は次のとおりです。

<企画構成>

紙面割 特集本文（A4判 見開き2ページ）及び表紙＋裏表紙

穴開け 右綴2つ穴開けの状態でご提出ください。

紙材質 仕様書に、紙質は「マット系コート紙、マット紙、再生上質紙、再生紙のいずれかとする」、厚みは「紙裏面の文字や絵が過度に透けることのない、広報紙に適した厚みとする」とありますが、付加価値提案がある場合、それに則って提出してください。

色 刷 4色刷

原 稿 元となる文書資料や画像等素材を CD-R またはメールで提供します。

フォント 本文は UD フォント（ゴシック）R、9.7pt、行間縦書き 16pt・横書き 15pt

※UD フォントがない場合は、小塚ゴシック R 等を代用してください。

※本文以外（タイトル、見出し、リード文など）のデザイン（字体、大きさ等）は自由です。

テーマ 「新しいまちづくりへの挑戦」

目 標 北陸新幹線小松駅開業を好機として、2040 年ビジョンでうたった新しい地域づくりに一層取り組む小松市。その魅力を市民に今一度感じてもらい、インナーブランディングを強化するための内容とレイアウトを目指す。対象は今後まちづくりを考えていく若い世代とする。

<レイアウト>

基本的に自由です。ただし、タイトル、見出し、本文は提供するものを全て使用してください。

表紙は特集の内容に合う写真またはイラストを使用し、手に取りたくなる、読んでみたいと思わせるデザインとしてください。「広報こまつ」のロゴ、特集タイトル（字体、大きさ等はデザインに合うもの）を配置してください。

裏表紙は奥付となる部分を除いて作成してください。SDGsロゴを使用する場合は、ガイドラインをご確認ください。

<使用画像>

企画見本で使用している写真のほかに、いくつか提供します（どれでも自由に使用でき、トリミング・加工も自由）。提供する写真素材以外は使用しないでください。

<その他のイラストの使用>

イラスト使用については全頁を通して自由です。※著作権に問題のないものを使用してください。

(6) 企画提案書等の取扱い

ア 提出された企画提案書その他提案の必要書類及び制作物等（以下「企画提案書等」という。）は、本件手続きにおける契約の相手方の候補者の特定以外の目的では使用しません。ただし、情報開示請求があった場合は、後記 12.情報の公表及び公開に記載のとおり、小松市情報公開条例（令和 5 年小松市条例第 3 号）に基づき取り扱うこととします。

イ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属します。

ウ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとします。

10. 審査方法

令和 7 年度「広報こまつ」印刷製本業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置し、企画提案書類等の審査を行います。

審査会では、事業者から提出された広報紙企画見本紙及び付加価値提案を「編集・デザイン・レイアウト、費用面、付加価値」などの評価基準に基づき、各審査委員が個別に評価・採点し、その点数の最高点と最低点を除いた平均点を算出します。

また、参考見積書の見積額が低い事業者から順位を付け、順位ごとに決められた点数を加算します。

以上の合計点数によって最終順位を付け、最も高い得点を獲得した者を、受託候補者として選定します。

11. 審査結果の通知・公表

受託候補者特定後、審査の対象となった全ての事業者に対して、令和 7 年 3 月 24 日（月）に審査結果通知書により通知するとともに、メールにて連絡します。

なお、非選定となった事業者は、その理由について令和 7 年 3 月 25 日（火）午後 5 時までに書面（任意様式）を持参、郵送、ファクス又はメールにより提出し、説明を求めることができます。

また、参加表明のあった事業者名、審査結果（特定された候補者名、審査項目、配点及び各提案者の評点、審査講評）について、前記 6. (2)に記載の市ホームページにおいて公表します。

12. 情報の公表及び公開

(1) 基本方針

小松市情報公開条例（令和 5 年小松市条例第 3 号）に基づき、市政情報は原則公開としていくことから、本件についても、当該条例の規定を基準として情報の公表及び公開を行います。ただし、同条例6条第1項第2号及び第3号において、個人情報、及び法人その他の団体に関する情報を公にすることで法人等の事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開として取り扱います。

(2) 公表の内容、方法など

本件の募集に関する情報及び審査結果等は、前記 6. (2)に記載の市ホームページにおいて、適時公表します。なお、公表期間は選定結果等公表の日から1年間とします。

13. 実施日程

日時	内容
令和 7 年 2 月 12 日（水）	指名通知の送付、市ホームページへの掲載、実施要領の配布開始
2 月 18 日（火）	説明会の開催
2 月 20 日（木）	企画提案に関する質問受付開始（回答は 3 月 6 日（木）午後 2 時まで随時行う）
2 月 28 日（金）	参加辞退届提出期限（午後 5 時）
3 月 5 日（水）	企画提案に関する質問受付期限（午後 5 時）

3月7日(金)	企画提案の受付開始
3月14日(金)	企画提案の提出期限(午後5時)
3月21日(金)	プロポーザル審査
3月24日(月)	審査結果の通知
3月25日(火)	審査に対する質問受付期限(午後5時)
3月26日(水)	審査に対する質問への回答

14. その他の留意事項

(1) 提出書類等の取り扱い

ア 提案は、1事業者につき1件とします。

イ 本件に関して提出された書類等(以下「提出書類等」という。)は、原則として追加・変更を認めません。ただし、市が認めた場合はこの限りではなく、市は提出書類等の追加提出・変更を求めることができるものとします。

ウ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しません。

エ 提出書類等は、受託候補者特定の作業に必要な範囲で複製をすることがあります。

オ 提出書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とします。

(2) 必要経費の負担

本件の参加に際して要した費用は、事業者の負担とします。

(3) 失格事項

以下に掲げるいずれかに該当することが判明した時点で、本件の参加を無効とします。

ア 前記4.の参加資格に記載した要件を満たしていない、又は受託候補者の特定までに当該要件を満たさなくなった場合

イ 提出書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではありません。

ウ 提出書類等に著しい不備があった場合(必要事項が未記入のもの等)、又は提出書類等の内容、事業者からの回答・報告等に虚偽の記載又は内容があった場合

エ 書類の提出、回答・報告等、市の必要と認める事項を正当な理由なく拒否した場合

オ 参考見積書が見積限度額を超える又は参考見積書と内訳の金額が一致しない場合

カ 談合その他の不正行為、審査の透明性・公平性を損なう行為があったと認められる場合

キ 上記事項に掲げるもののほか、適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(4) 契約に関する事項

ア 本件は、当該業務の履行の手段や実施体制等を総合して最も優れた能力のある候補者を特定するものであり、提案された企画自体の採用及び契約の締結を担保するものではありません。

イ 受託候補者を特定後、双方協議の上、業務の詳細についての仕様書及び契約金額を定めるものとします。

ウ 当該事業を実施する上で、市が提案する仕様の変更を余儀なくされる場合は、双方の協議により定めることができるものとします。

- エ 受託候補者の特定以後に前記4. の参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがあります。
- オ 今回のプロポーザルの実施は、新年度予算の事前準備行為であり、市議会の予算議決を要するため、議決が得られた後に契約するものとします。議決が得られなかった時は、このプロポーザルの実施は無効とします。これに対して損害を与えることがあっても、本市は損害の責めを負わないものとします。
- 以上