

## 令和3年度「区民広報紙」版下作成業務に係る委託事業者の公募要領

### 1. 業務の概要

- 1) 委託業務名称  
令和3年度「区民広報紙」版下作成業務
- 2) 委託業務の内容  
別紙「仕様書」のとおり
- 3) 委託契約期間  
令和3年4月1日から令和4年3月31日まで  
(令和3年5月号から令和4年4月号まで)
- 4) 委託金額の上限  
1区につき最大2,940,000円(消費税及び地方消費税含む)
- 5) 委託区数  
市内9区の「区民広報紙」のうち、1区から4区までの受託可能数を委託する。複数区を受託する場合も仕様を達成するため、提案競技課題を制作したスタッフと実際の制作にあたるスタッフを変更しないこと

### 2. 契約に関する事項

- 1) 契約の方法  
神戸市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議の上、仕様書及び企画提案書に基づき決定し、1か月ごとの単価契約とする。  
なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。
- 2) 委託料の支払い  
1か月ごとに、業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。
- 3) その他  
契約締結後、当該契約の履行期間中に、受注者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

### 3. 応募資格

次に掲げる要件を全て満たすこと。なお、共同企業体については、共同企業体構成員全てが、次に掲げる要件を全て満たすこと。

- 1) 過去5年以内に都道府県や政令市の広報紙を編集した実績がある、もしくは、それと同等の実績があると認められること。
- 2) 代表者及び役員に破産者及び禁錮以上の刑に処されている者がいる企業等でないこと。
- 3) 会社更生法及び民事再生法等による手続きをしている企業等でないこと。

- 4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団及びその利益となる活動を行う企業等でないこと。
- 5) 令和2年度及び令和3年度神戸市物品等競争入札参加資格を有する、もしくは、それと同等の要件を満たすこと。なお、神戸市物品等競争入札参加資格を有しない場合は、登記簿謄本（または登記事項に関する全部証明）、納税証明書を併せて提出すること。
- 6) 納期が到来している所得税または法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村税を滞納していないこと。かつ企業等の代表者がこれらの税金を滞納していないこと。
- 7) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- 8) 神戸市からの指名停止措置を受けている企業等でないこと。
- 9) 本業務の遂行に係る関係者等との連絡、調整、打ち合わせ等を円滑に行い得る能力を有していること。
- 10) 神戸市における請負及び委託契約の業務について、これまで契約違反など履行状況が不良との評価を受けていないこと。
- 11) 銀行取引停止処分を受けていないこと。

#### 4. 事業者選定スケジュール

- |                 |                        |
|-----------------|------------------------|
| 1) 公募要領の公表      | 令和2年11月26日（木）          |
| 2) 参加申請及び質問受付締切 | 令和2年12月11日（金）17時30分 必着 |
| 3) 質問に対する回答     | 令和2年12月17日（木）          |
| 4) 企画提案書等の提出期限  | 令和3年1月15日（金）17時30分 必着  |
| 5) 提案審査会        | 令和3年1月下旬（場所：神戸市役所）を予定  |
| 6) 選定結果通知       | 令和3年2月上旬を予定            |

#### 5. 応募書類の配布

- 1) 配布場所  
神戸市ホームページに掲載
- 2) 配布書類
  - ①公募要領（本書）      ②仕様書      ③委託契約書頭書様式及び委託契約約款
  - ④競技提案課題      ⑤参加申請書兼質問書（様式1）
  - ⑥製作者プロフィール・業務実績シート（様式2）      ⑦見積書（様式3）
  - ⑧共同企業体結成届出書・結成同意書（様式4）      ⑨業務実施体制図（様式5）

#### 6. 応募手続き等に関する事項

- 1) 参加申請手続き  
以下の書類を「10. 提出先」へ期限までの開庁時間内に持参または郵送にて提出すること。  
ア 参加申請書兼質問書（様式1）  
イ 会社の概要が分かる書類（設立趣旨、事業内容など）。および、業務に従事する全スタ

ップのプロフィール・業務実績シート（様式2）

ウ 過去5年以内に自治体の広報紙を編集した実績がわかる作品、もしくは、雑誌・パンフレット・リーフレット等でそれと同等の実績があることがわかる作品を2～3作品提出  
エ 必要な場合は、「3. 応募者資格 5）」が満たされていることを証明する書類

## 2) 質問の受付

提案にあたって、質問事項のある場合は、提案申請書兼質問書（様式1）に記載して提出する。応募者間の公平を確保するために必要と認めた質問事項については、質問内容と回答内容は本要領を掲載したホームページに令和2年12月17日（木）より掲載する。なお、事実関係の確認など回答することで他の応募者が不利にならない事項についてはこの限りではない。

## 3) 企画提案書等提出書類

以下の書類を「10. 提出先」へ、期限までの開庁時間内に持参または郵送にて、厳封の上、提出すること。あわせて、PDFデータをEメールにて送付すること。

ア 区民広報紙「企画提案書」 ……20部

イ 制作紙面（1面1種類） ……20部

課題の内容については、別紙、提案競技課題のとおり

ウ 制作体系計画書 ……20部

制作にあたって、人的な推進体制や具体的な進め方、一連の業務スケジュールが分かるもの

エ 見積書（様式3） ……1部

オ 共同企業体結成届出書・結成同意書（様式4）

カ 業務実施体制図（様式5）

※提出書類には、事業者名やロゴマークなどの提出者が判別できるような記載は行わないでください。

※オ、カは共同企業体での参加を希望する場合のみ

## 7. 事業者の選定について

- 1) 提出書類に関するヒアリングは必要に応じて実施する。
- 2) 提案事業者が8社を超える場合は、提案審査会に先立ち書類選考を実施する。
- 3) 書類選考にあたっては、審査基準に沿って企画提案書等提出書類の内容審査を行い、審査会委員の評価点の合計が上位7社の事業者について、提案審査会に参加できるものとする。選考結果については企画提案書等提出書類の提出者全員にEメールにて結果を通知する。
- 4) 事業者選定にあたっては、提案審査会において、提案事業社名を伏せた上で、審査項目に沿って提案内容の審査を行い、内容点（80点満点）を算出し、見積金額より算出した価格点（10点満点）と地元企業加点（10点満点）と合算し、総合点（100点満点）を算出する。各提案審査会委員の総合点の合計点が高い順に受託可能数に応じて業務受託予定者とする。なお、各提案審査会委員の総合点の合計点が高い事業者が複数あった場合は、次の項目により、最終決定する。

① 内容点のうち「企画提案書」の点数が最も高いもの

- ② ①が同点の場合は、内容点のうち「業務の監理体制・制作体制」の点数が最も高いもの
  - ③ ②が同点の場合は、内容点のうち「制作紙面」の点数が最も高いもの
- ただし、内容点が6割に満たない場合は、採用しないものとする。

※審査基準参照

## 8. 契約の締結

7. 4) の提案審査会において決定した業務受託予定者と契約締結の協議を行う。(業務受託予定者の辞退等があった場合は、上位の者から順に契約締結の協議を行うものとする。)

契約の締結にあたっては、「神戸市委託契約約款」に基づく委託契約を締結する。

契約に関して、下記書類の相互間に内容の齟齬がある場合には、以下の順に従って本業務を遂行するものとする。

- ① 企画提案書作成に関する質問回答
- ② 仕様書
- ③ 企画提案書等

ただし、①又は②の記載と③の記載との間に齟齬がある場合、原則として①又は②の記載を優先するが、事業者提案等に記載された内容が募集要項に記載された水準を上回るときは、その限度で事業者提案の記載が募集要項の記載に優先するものとする。

なお、同一順位の書類間に齟齬がある場合には、本市が事前に事業者と協議した上で、その優先関係を判断する。

## 9. その他

- 1) 企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- 2) 提出された書類について、予め提案審査会前に内容の確認を行う場合がある。
- 3) 採用された企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- 4) 提出された書類は返却しない。
- 5) 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない（神戸市情報公開条例に基づく公開を除く）。
- 6) 参加申請後に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。
- 7) 企画提案書の提出後に、提案審査会への参加を辞退する場合は、速やかに「参加辞退届」を「10. 提出先」まで持参又は郵送にて提出すること。
- 8) 本件に係る令和3年度一般会計予算が成立しない場合は、この提案審査に基づく契約を締結しないことがある。

## 10. 問い合わせ先及び必要書類の提出先

神戸市 市長室 広報戦略部 広報課

住所 | 〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1 市役所 1 号館 16 階

電話 | 078-322-5013 FAX | 078-322-6007 E-mail | [kouhoushi@office.city.kobe.lg.jp](mailto:kouhoushi@office.city.kobe.lg.jp)

## 令和3年度「区民広報紙」版下作成業務 審査基準

### 1. 算出方法

見積額に基づく価格点と提案審査会で審査される内容点をそれぞれ算出する。

$$\text{総合点 (100 点満点)} = \text{内容点 (80 点)} + \text{価格点 (10 点)} + \text{地元企業加点 (10 点)}$$

### 2. 内容点

内容点は、総合点 100 点満点のうち 80 点満点とし、課題について下記項目の審査を行う。

審査項目		配点 (計 80 点)
企画提案書		
	<b>【企画力】</b> 区民広報紙の目的と期待する効果を理解し、その実現に有効なコンセプトが企画されているか	20
制作紙面		
	<b>【校正・構成力】</b> 文章の文字量や言葉選び、写真、イラストなどが適切で読みやすく構成されているか	10
	<b>【訴求力 (デザイン・レイアウト)】</b> デザインやレイアウト、季節にあった色使いで区民の興味・関心を惹きつけるような工夫がされているか	15
	<b>【編集ディレクション・提案力】</b> 与えられた課題を理解し、解決のために適切な紙面づくりがされているか	10
	<b>【その他特に評価すべき内容】</b> その他紙面内容が優れ、特に評価すべき内容があるか	5
業務の監理体制・制作体制		
	<b>【実施体制】</b> 専属スタッフの役割分担等が具体的に示され、区の要請に応じて即時の対応が出来る体制となっており、本業務を確実に履行することが認められるか。また、不測の事態には社としてバックアップ体制が可能となっているか	15
広報紙等の実績		
	<b>【実績】</b> 他都市も含め、広報紙等の作成に携わった実績が十分にあるか	5

### 3. 価格点

価格点は、総合点 100 点満点のうち 10 点満点とし、以下の式によって事務局が算出する。

なお、小数点以下第 1 位を四捨五入した価格点を算出する。

$$\text{価格点 (10 点満点)} = \text{最低見積価格} \div \text{見積価格} \times 10$$

### 4. 地元企業加点

地元企業加点は、総合点 100 点満点のうち 10 点満点とし、以下のとおり事務局が算出する。

地元企業 (市内に本社がある)	・・・ 10 点
準地元企業 (市内に支店・営業所などがある)	・・・ 5 点
その他	・・・ 0 点