

広報きさらづ制作業務委託 受託候補者選定審査要領

1 目的

この要領は、広報きさらづ制作業務委託に係る受託候補者の選定を適切に行うために定める。

2 選定審査会

選定審査会は、広報きさらづ制作業務委託受託候補者選定審査会設置要領により設置する。

3 審査方法及び受託候補者の選定

(1) 選定審査会は下記4で示す審査の項目について審査・採点し、その得点を合計したものを提案者の評価点として、最も評価点の高い提案者を本業務の受託候補者、次点者を準受託候補者として選定する。

(2) 採点は次に示す5段階評価を基準とする得点を、下記4で示す審査項目ごとに付与し、合計得点を算出する。

評価	判断基準	得点化基準
A	特に優れている	各項目の配点×1
B	優れている	各項目の配点×0.8
C	普通	各項目の配点×0.5
D	やや劣る	各項目の配点×0.2
E	劣る	各項目の配点×0

(3) 最も評価点の高い提案者が複数あるときは、選定審査会委員の協議により受託候補者を選定する。

(4) 企画提案者が1事業者のみの場合で、最低基準点(60点)を超えたときは、当該提案者を受託候補者とする。

4 審査の項目及び評価基準

企画提案審査における審査の項目は、下記のとおり（１）から（４）の４項目とする。

審査項目	審査基準	配点
(1) 業務遂行能力及び実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体広報紙の制作実績があり、ノウハウが十分にあるか ・「正確に」「迅速に」「わかりやすく」情報を届けるといった広報紙制作の目的を理解し、制作工程の管理を適切にできる体制が組まれているか ・市とのやり取りや問い合わせ等に的確・迅速に対応でき、円滑かつ確実な業務を遂行可能と判断できる体制が組まれているか ・DTP の専門人材を配置し、市からの要望や指示にワンストップで対応できる体制が組まれているか ・短期間で高品質な広報紙を制作するための設備が充実しているか ・営業部門・制作部門・印刷部門ともに、市からの緊急連絡や急な差し替えなどにも迅速に対応できる体制であるか ・個人情報保護体制を含む情報管理体制、緊急時の連絡体制が十分に組まれているか ・本事業に対する意欲、熱意が見られるか 	50
(2) 広報紙の作成能力（編集力、デザイン力）	<ul style="list-style-type: none"> ・市の指針や紙面コンセプトを汲んだ上で、読者の目線に寄り添った魅力的な紙面の提案・作成ができるか ・市と密なコミュニケーションを取り、よりよい紙面づくりをするための提案ができるか（レイアウトやキャッチコピーの提案、取材時のアドバイスなど） ・表紙を見ただけで「手に取ってみたい」「読んでみたい」と思わせるようなデザインの提案・作成ができるか ・記事の内容や時世に即した適切な写真・イラストの選定、デザインの作成ができるか ・高齢者や障がい者にも配慮した紙面づくりができるか（色調、フォント、文字の大きさ、行間など） 	30
(3) その他の提案	<ul style="list-style-type: none"> ・自社ならではの強みなどが示されているか 	10
(4) 価格点	<ul style="list-style-type: none"> ・以下の式により算出する。 (提案価格の最も低い価格÷当該者の価格)×本評価の配点 	10
合計		100
最低基準点		60

※価格点：小数点以下を切り捨てた後、集計する

(切り捨て後が8点である場合：8点×審査会委員数)

5 失格要件

本プロポーザル参加者が次のいずれかに該当するときは、失格とする。

- (1) 市及び他の提案者に対して、本プロポーザルに関する援助を求めたとき。
- (2) 他の提案者の協力者であったとき。
- (3) 「広報きさらづ制作業務委託 公募型プロポーザル実施要領」に定める手続方法等を遵守しないとき。
- (4) 価格以外の審査項目中 0 点の項目が 1 以上あったとき。

6 審査結果

審査の結果については、提案者に対し、書面により通知するものとする。

7 附 則

この要領は、令和7年2月4日から施行する。