

広報くめじま印刷製本業務に係る  
プロポーザル実施要領

令和6年2月

久米島町

## 1 目的

この要領は、「広報くめじま」の印刷製本に係る業務について、読みやすくわかりやすい広報紙を効率的に発行し、町民が必要とする町政情報を適切に提供するため、公募型プロポーザル方式により高度な創造性、専門的な技術及び経験による提案を求め、その内容及び能力を総合的に比較検討し、最も的確であると判断される提案を選定することを目的とする。

## 2 提案における要件

- (1) デザイン及び色等について、障がい者や高齢者へ配慮したものとすること。
- (2) スケジュールは、可能な限り短期間とし、緊急的な記事の差し替え等にも対応できるようにすること。

## 3 事業名

広報くめじま印刷製本業務

## 4 プロポーザルの方法

公募型プロポーザル

## 5 プロポーザルに係る説明会の開催

本プロポーザルに関する説明会は行わない。

## 6 主催及び担当部署（各書類提出先）

- (1) 主催者 久米島町
- (2) 担当部署 〒901-3193 沖縄県島尻郡久米島町字比嘉2 8 7 0  
久米島町役場 総務課 広報係  
TEL 098-9851-7121 FAX 098-985-7080  
E-mail : soumu@town.kumejima.lg.jp

## 7 業務の概要

- (1) 業務の概要 広報くめじま発行に係る紙面デザイン及びレイアウト等の編集、印刷及び製本、納品に至る一切の業務
- (2) 納品場所 町が指定する場所（1カ所）
- (3) 実施期間 契約締結の日から令和10年4月30日  
(令和6年5月号から令和10年4月号まで)

## 8 想定上限費用（消費税及び地方消費税含む。）

想定費用 令和6年度（3,966,000）円  
内訳 18頁×5月、20頁×5月、22頁×2月

## 9 契約金額の支払い方法

原則、毎月払い

## 10 関連資料

広報くめじま印刷製本業務仕様書

## 11 審査方式

本プロポーザルは、次の審査方式で行う。

書類審査後、最も優れた1提案及び次点1提案をそれぞれ特定する。

## 12 参加資格

次の要件をすべて満たす者であること。

- (1) 参加表明書受付日時時点で、沖縄県内に、本店（本社）、支店、又は営業所等を有し、久米島町庁舎での打ち合わせ等があった場合の出席に支障がなく、緊密な連絡調整が可能な者であること。
- (2) 団体役員に次のいずれかに該当する者がふくまれないこと。
  - ①破産者で服権を得ない者
  - ②禁固刑以上の刑に処され、その執行を終わるまでまたはその執行を受けることが無くなるまでの者
  - ③暴力団による不当な行為の防止等に関する法律防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員もしくは暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」と略記）
- (3) 暴力団員の構成員等の統制のもとにない団体
- (4) 過去に国、県又は市町村が定期的に発行する広報誌の作成実績があり、過去の作成業務から培った多くの知識及び技術力を当該事業に反映させることができること

## 13 参加表明について

「12 参加資格」の要件を満たした者が参加を希望する場合は、様式1\_参加表明書により参加申込を行うこと。**併せて、様式3\_業務実績（事業所）、様式4\_業務実績（技術者）、様式6\_実施体制確認書を提出すること。**

## 14 予定スケジュール

項 目	期 間
公募の開始	令和6年2月13日（火）
参加表明書受付期間	2月13日（火）から2月20日（火）まで （併せて、様式3_業務実績（事業所）、様式4_業務実績（技術者）、様式6_実施体制確認書）
参加資格の承認又は不承認の通知	2月22日（木）まで随時
質問書受付期間	参加資格表明後から2月26日（月）まで
質問の回答	2月29日（木）予定
企画提案書の受付期間	質問の回答後から3月15日（金）まで
選定審査	3月21日（木）予定
選定結果通知	3月25日（月）予定

※ スケジュールは予定であり、変更する場合がある。

#### 14 質問の受付及び回答について

本プロポーザルに関して質問のある場合は、6に記載する担当部署あて電子メールにより様式8\_質疑書を提出すること。

- (1) 質疑書の提出期限 参加表明後から令和6年2月26日(木)17時15分(必着)
- (2) 質疑書の様式 (様式8) のとおり
- (3) 質疑書の送信メールタイトル  
送信メールのタイトルは、「プロポーザル(広報)に係る質疑書の送信」とする。
- (4) 事務取扱時間等 開庁日の午前8時30分から17時15分まで。

#### 15 提案書の提出について

- (1) 提出期限 令和6年3月15日(金)まで(17時15分必着)
- (2) 提出方法 書留郵便による郵送
- (3) 提出場所 6に記載する担当部署
- (4) 提出書類及び部数(提出期限:3月15日(金))

様式	部数
様式2_会社概要	原本1部写し3部
様式3_業務実績(事業所)	原本1部写し3部
様式4_業務実績(技術者)	原本1部写し3部
様式5_見積書	原本1部写し3部
様式6_実施体制確認書	原本1部写し3部
様式7_提案書	原本1部写し3部
広報くめじま(案)	4部
他市町村広報誌(業務実績確認)3種以内	4部

#### (5) 提出書類作成上及び提出上の留意点

ア 企画提案を提出した者は、この実施要項の記載内容に同意したものとみなす。

イ 伝送、電子媒体による提出は受け付けない。

ウ 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)に定める単位に限る。

エ 各様式の枠の微調整は可とするが、文字サイズは10.0ポイント以上とし、イラスト・イメージ図等の注釈等は6.0ポイント以上とすること。

オ 業務実績確認書(様式2)に記載する実績は、平成30年度以降に業務が完了した類似業務(1件以上)及び代表的な作品を併せて5件程度記載すること。

カ 業務実績確認書(担当技術者)(様式3)に記載する実績は、その者が平成31年度以降に携わった代表的な作品(用途は不問)を3件程度記載すること。

キ 提出した書類等の差し替え、修正等は認めない。また、本業務を行うこととなった場合、参加意向申出書に記載された統括責任者及び担当主任技術者は、特別な理由があると主催者が認めた場合を除き、原則として変更することはできない。

## 16 審査方法

(1) 本プロポーザルの審査は、選定委員会を設置し審査を実施する。

(2) 審査方法及び評価基準 プロポーザルの審査に当たっては、提出を受けた提案書等について、選定委員会において次の基準により総合的に判断する。なお、評価基準の詳細については、別表評価基準のとおりとする。

ア 審査会及び業務への取り組み姿勢

イ 業務実施体制

ウ 提案書の内容

エ 広報くめじま（案）の内容

オ 業務実績について

カ 見積額について

(3) 審査は書類審査のみとし、前号の基準により、総合的に審査する。

## 17 結果の通知

審査結果は、対象者全員へ個別に文書で通知する。

## 18 最優秀提案の取扱い

(1) 15 審査方法による審査の結果、最も得点の高かった提案を最優秀提案とし、令和 6 年度予算案が令和 6 年 3 月町議会定例会で議決された場合、町長は、最優秀提案の提案者と本業務に係る契約に向けた調整を行う。ただし、審査の結果において各評価項目の配点を合計した得点の全選定委員の平均点が 100 点満点中 60 点を超えない場合は、最優秀提案を選定しない。

(2) 契約及び手続きは、久米島町契約規則による。

## 19 本プロポーザルの結果及び契約について

本プロポーザルは、令和 6 年度予算の成立を前提に年度開始前準備行為として実施するものである。選定された最優秀提案の提出者は、提出書類に基づき、具体的事業内容を町と協議するものとし、町と提案提出者との間で具体的事業内容及び契約金額について合意に達した場合に限り、契約を締結することとする。また、契約の締結にあたっては、令和 6 年 3 月町議会定例会での令和 6 年度当初予算案の議決を前提条件とする。なお、選定した提案提出者が辞退その他の理由で契約できない場合は、次点の者と請負契約に向けた協議を行う。

## 20 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) この要項に定める手続以外の手法により、選定委員又は事務局等関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めた場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 実施要領に違反した場合

(4) 公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認定した場合

(5) その他選定委員会が本実施要領に違反すると認める場合

## 21 その他

(1) 久米島町議会において予算が提案どおり議決されなかった場合、本件については無効とする。この場合において、本件のために行った準備行為等に係る費用が既に発生している場合、参加希望者は、その費用を請求することはできない。

(2) 書類提出ほか、プロポーザルに係る一切の費用は、本プロポーザルに応募しようとする者の負担とする。

(3) 提出された書類等は返却しない。また、町は提出された書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とする。

(4) 提案書の採否は、文書で通知する。

(5) 辞退する場合は、辞退届（様式9）を提出すること。また、期限までに提案書等の提出がない場合については、辞退したものとみなす。

(6) プロポーザルは、提案の選定を目的に実施するものであり、契約する業務においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。（久米島町の指示のもと変更又は修正を加える場合がある。）

(7) 契約書は取り交わすものとする。

(8) 本要領に定めのない事項については、久米島町契約規則及び契約約款に準ずる。

(9) 本要領に定めるもののほか、必要な事項については町長が定める。