

「サイチョプレス」デザイン等制作及び記事活用による広報業務委託 プロポーザル実施要領

本要領は、新潟市（以下「市」という。）が発注する「サイチョプレス」デザイン等制作及び記事活用による広報業務の受託者を選定するための公募型プロポーザルに関して、必要な事項を定めることを目的とする。

1 業務概要

- (1) 業務名称 「サイチョプレス」デザイン等制作及び記事活用による広報業務
- (2) 業務内容 別添仕様書のとおり
- (3) 履行場所 別添仕様書のとおり
- (4) 契約期間 委託契約締結の日（令和7年6月上旬を予定）から令和8年3月31日まで
- (5) 委託料の上限額 1,950,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

2 参加資格

次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しない者であること。
- (2) 新潟市内に本社、支社、支店又は営業所等があり、市の入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (3) 指名停止措置等を受けていない者であること。
- (4) 新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領の別表第2の9の措置要件に該当しない者であること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）及び会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生又は更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 仕様書に基づく要件に対応できる者であること。
- (7) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61条）第2条第1項第2号に規定する暴力団をいう。）、又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。）が経営、運営に関係している企業等ではないこと。
- (8) 共同企業体で参加する場合は、次の要件を満たしていること。なお、共同企業体の構成企業は、単独又は他の共同企業体として、本プロポーザルに参加することができないものとする。

ア 共同企業体は3者以内で構成されていること。

イ 共同企業体は、自主結成とし、構成企業間で協定を締結していること。

ウ 共同企業体は、代表企業を選定し、この代表企業を共同企業体の代表者として市と契約の締結が行えること。この場合、代表企業は市に対して全ての責任を負うものとする。

3 質疑及び回答

プロポーザルへの参加を予定又は検討する者は、本要領（付属書類を含む。以下、本項において同じ。）について質疑を行うことができる。質疑は電子メールにより提出することとし、件名は「【サイチョプレス】プロポーザル質疑」とする。様式は問わない。

(1) 提出期限

令和 7 年 5 月 7 日（水）午後 5 時まで

(2) 送付先アドレス

junsui@city.niigata.lg.jp

(3) 回答

質問に対する回答は、令和 7 年 5 月 9 日（金）までに市ホームページ上に掲載する。

なお、質問に対する回答は本要領の追加又は修正とみなす。

4 参加申請の手続き

(1) 提出書類

参加を希望する者は、次の書類を 1 部ずつ提出すること。

＜単独企業の場合＞

①プロポーザル参加申請書（様式 1 - 1）

②企業概要（既存のパンフレット等でも可）

＜共同企業体の場合＞

①プロポーザル参加申請書（様式 1 - 2）

②企業概要（既存のパンフレット等でも可）

③委任状（様式 2）

④共同企業体協定書（様式 3）

※②、③は、全ての構成企業について提出すること。

(2) 提出先

新潟市環境部循環社会推進課 管理グループ（市役所本館 2 階）

〒951 - 8550 新潟市中央区学校町通 1 番町 602 番地 1

(3) 提出期限

令和 7 年 5 月 14 日（水）午後 5 時（必着）

(4) 提出方法

(1) で示す書類一式を、持参又は郵送により提出すること。

持参の場合は提出期限内の土曜、日曜、休日を除く午前 9 時から午後 5 時までに提出することとする。

郵送の場合、郵便事情による遅延、不着などが生じたとしても、市はその事情を考慮しない。

期限までに提出のない者は、いかなる理由があっても本プロポーザルには参加できないものとする。

(5) 辞退

参加申請書提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式 4 - 1 又は様式 4 - 2）を提出すること。

5 提案書類の提出

(1) 提出書類等

参加者は、次の提案書類について、それぞれ 8 部ずつ提出すること。

①提案書

②紙面見本

③記事紹介用画像見本

④見積書及び見積金額内訳

(2) 作成要領

○共通

- ・提案書類には、参加者の社名、団体名等の表示をしないこと。
- ・本要領に記載の事項及び仕様書の要件等を満たしているか確認の上、提出すること。
- ・本件情報紙の名称が、新潟市ごみ減量推進キャラクター「サイチョ」の名前を冠したものとなっている意味を理解の上、サイチョ及びサイチョファミリーのイラストを盛り込むこと。イラストの種別は以下を参照のこと。既存のイラストのデータは、参加申請者に対し別途送付することとし、提案者が新たなポーズのイラストを提案書類に用いることも差し支えない。

<https://www.city.niigata.lg.jp/kurashi/gomi/recycle/saityo/saichoillust.html>

①提案書

- ・提案書の用紙サイズは A4 版又は A3 版とし、ページ数を A4 版相当で 10 ページ以内としてページ番号を付番すること。また、提出の際はホチキス止めをすること。
- ・基本情報及び課題整理（別紙 1）及び仕様書（別紙 2）を踏まえて作成すること。
- ・提案を通じた施策の方針を明示すること。
- ・本実施要領末尾の審査基準に掲げる項目「記事作成等」から「独自の提案」までの項目に沿って、審査ポイントを踏まえつつ、見積額の範囲内で実現が可能な提案内容を記載すること。
- ・項目毎に提案の特徴、実施方法及びその方法を採用するに至る考え方、実施上の留意点やポイントなどについて記載すること。
- ・「記事作成等」では、取材回数（3 回以上）及び記事原稿作成のボリュームを必ず記述すること。
- ・「紙面デザイン・レイアウト」では、②紙面見本について解説すること。
- ・「記事紹介用画像デザイン」では、③記事紹介用画像見本について解説すること。
- ・「独自の提案」では、仕様書に掲げる課題認識に対応した独自の取り組みについて、解決が見込まれる課題及びその効果を具体的に示しつつ、取り組み内容を詳説すること。
- ・独自提案に基づく取り組みに当たっては、市が保有する啓発物品を参加者プレゼント等に活用できるものとし、これを前提に記述してよい。
- ・「業務遂行体制及び実績」のうち業務遂行体制は、業務管理責任者のほか、編集、データ作成等、制作の全工程における体制及び独自提案の実施体制がわかるよう、参考様式 1 に記載の項目を参考に作成すること。
- ・実績については、同種又は類似業務の実績を示すこと。
- ・提案内容は、分かりやすい表現で簡潔に説明すること。また、用語は統一すること。なお、文章を補完するためにイラスト、イメージ図、図面等を使用してよい。
- ・専門用語などを使用する場合は、提案書の欄外や用語集を用いて分かりやすく説明すること。

②紙面見本 ・紙面見本作成用テーマ資料（別紙 3）の内容に基づき、紙面見本を 1 案作成する。 ・用紙サイズはタブロイド判 2 ページ（1 枚両面）とする。 ・表裏とも 4 色カラーで作成する。 ・素材の文字原稿について、表記・表現、文字量等で改善提案ある場合は、改善後の原稿を用いて作成し、改善内容を付記する。 ・写真、イラスト等の画像については、市から提供する素材以外の素材の使用を認める。ただし、仕様に準拠したものであること。
③記事紹介用画像見本 ・紙面見本作成用テーマ資料のうち指定する記事について、当該記事のウェブ版ページに誘導するための画像の見本を 1 案作成する。 ・訴求対象は、30 代を中心として 20 代から 40 代の市民とする。 ・仕様のとおり、画像を SNS 等に貼り付けるだけで対象者に訴求できるよう、必要に応じて画像内に文字を表示し、作成する。 ・A4 版用紙に印刷して提出する。
④見積書及び見積金額内訳 ・様式の指定はない。A4 版 1 枚程度で作成すること。 ・1 (5)に掲げる上限額を超過しない金額を見積もること。 ・見積金額は、消費税及び地方消費税を含む金額を明瞭に記すとともに、税抜金額、税額が容易に判別できるよう作成すること。 ・内訳は、おおむね次の項目別に費用がわかるように作成すること。 ・取材、撮影、原稿作成 ・紙面デザイン制作 ・ホームページ用データ作成 ・点字用及び音声読み上げ用テキストデータ作成 ・記事紹介用画像データ作成 ・提案による独自の取り組み（上と同様の区分で内訳を作成）

(3) 提出期限

令和 7 年 5 月 21 日（水）午後 5 時まで（必着）

(4) 提出方法

(1)で示す書類一式を、持参又は郵送により 4 (2)で示す提出先に提出すること。

持参の場合は提出期限内の土曜、日曜、休日を除く午前 9 時から午後 5 時までに提出することとする。

郵送の場合、郵便事情による遅延、不着などが生じたとしても、市はその事情を考慮しない。

(5) 留意事項

提出後の追加、修正は認めない。ただし、事務局の審査によって(2)に沿わない形式的な不備が発覚した場合は当該不備についてのみ補正を求めることがある。この際、提案

内容の追加は一切認めない。

各提案者においては、このような不備を生じないように(2)に照らして厳重に確認の上、提案書類を提出すること。

参加申請書を提出した者であっても、提出期限までに提案書の提出がなかった場合はプロポーザルへの参加を辞退したものとみなす。

全ての提出物は返却しない。なお、提出物は、本プロポーザルにおける審査以外には使用しないこととし、新潟市公文書管理条例等に基づき保存管理し廃棄する。

6 一次審査の実施

6 者以上から提案書類の提出があった場合は、一次審査として事務局で書類審査を行い、選定委員会による審査に進む上位 5 者を選定する。選定委員会審査の対象外となった者には、委員会開催の前日までに連絡する。なお、一次審査の採点結果その他の審査内容は選定委員会には引き継がない。

上記にかかわらず、見積金額が委託料の上限額を超過している提案者は、一次審査にて選外とする。

7 最優秀提案者の決定

(1) 審査体制

審査は、新潟市清掃審議会委員及び市職員からなる選定委員会において行う。なお、選定委員会は非公開により行う。なお、提案者が 1 者の場合であっても審査を実施する。

(2) 選定委員会開催日

令和 7 年 5 月 28 日（水）

詳細は、参加者に別途連絡する。

(3) 提案者によるプレゼンテーション

選定委員会において、提案者自らが、提出した提案書の内容を説明するプレゼンテーションを実施する。

各者 4 人以内の参加とし、20 分間の説明及び 10 分間の質疑応答により実施する。

(4) 審査の方法及び基準

ア 提案書及びプレゼンテーションの内容について、選定委員個々に審査基準の審査項目に応じて採点を行う。その採点結果により選定委員毎に提案者の順位を付与する。

イ 提案者毎に選定委員全員の順位数の和を求め、この数が最も小さい提案者を最優秀提案者とする。

ウ 順位数の和が同じ場合には、各選定委員の採点結果において 1 位を最も多く獲得した者を最優秀提案者とする。

エ 順位数の和が同じく、かつ、1 位の獲得数が同数となった場合は、全選定委員の採点結果の合計点が高い者を最優秀提案者とする。

オ イからエまでにかかわらず、採点結果が合格水準に達していない場合は、最優秀提案者として選定しない。

(5) 審査結果の公表等

審査結果は、プロポーザル参加者全てに書面で通知するほか、市ホームページにて公開する。

9 提案者の失格事項

次のいずれかに該当した者は、失格とする。

- (1) 2 に示す参加資格要件を満たさない者
- (2) 参加申請書を提出した日から審査委員会において審査が終了するまでの間に審査委員又は事務局に不正な接触を行った者
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした者又は提案書の作成要領に違反する表現をした者

10 契約

(1) 契約方法

ア 市は、最優秀提案者と提案内容に基づき、仕様の協議等、業務委託契約の締結交渉を行う。

イ 最優秀提案者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は失格事項に該当することが判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と交渉する。
なお、7 (4) オの定めは、この場合に準用する。

ウ 契約締結交渉で合意に至った場合は、新潟市契約規則（昭和 59 年新潟市規則第 24 号）に定める手続きを経て業務委託契約を締結する。なお、共同企業体の場合は、この委託業務を連帯して行う旨を明記した協定書を契約までの間に、市に提出すること。

エ 市は、契約締結後においても、受託者が本提案における失格事項に該当することが判明した場合は、契約を解除することができるものとする。

(2) 提案内容の実現と経費

提案内容を実現するために追加費用等が生じた場合は、全て受託者の負担で行うこと。

(3) その他契約条項

契約条項は市が行う業務委託契約の標準的な内容を予定している。

契約条項の案は、市ホームページ上にて提示する。

ア 契約保証金

新潟市契約規則第 34 条第 7 号の規定により免除する。

イ 再委託の禁止

受託者は、本委託業務の一部又は全部を第三者に再委託することはできない。ただし、提案に沿った内容で、あらかじめ書面により市の承諾を得たときは、この限りではない。

ウ 委託料の支払い

契約に定める全ての業務の履行検査後、請求に基づき全額一括で支払う。

11 その他

(1) 費用負担

企画提案にかかる費用は、提案者の負担とする。

(2) 事業継続の予定

今年度の事業実績や成果等を検証し、事業継続が適切と判断された場合は、令和 8 年度及び 9 年度についても、予算の範囲内で、仕様の大本を変えずに事業実施する。ただし、3 年間の特命随意契約を約束するものではない。

12 担当

新潟市環境部循環社会推進課 管理グループ

新潟市中央区学校町通 1 番町 602 番地 1

メール junsui@city.niigata.lg.jp

F A X 025 - 223 - 7032

審査基準

審査項目	審査ポイント	配点	
記事作成等	取材、原稿作成を主体的に行うか	5	10
	記事原稿の校閲が十分に行われるか	5	
紙面デザイン・レイアウト	新聞折込で読者が40代～60代中心であることを前提とし、手に取りたくなるような紙面デザインとなっているか	10	30
	内容を読み取り易く、読み手に負担が少ないデザインとなっているか	10	
	写真、イラスト、グラフ、図表などが適切に使用されているか	10	
記事紹介用画像デザイン	画像1枚でウェブ記事に誘導できる内容となっているか	5	10
	訴求対象に有効なデザイン、コピーとなっているか	5	
独自の提案	課題認識に沿った提案となっているか、複合的な課題の解決が望めるか	10	30
	取り組みによって得られる効果は十分か	10	
	提案どおりの効果が見込めるか	10	
業務遂行体制及び実績	年間を通して業務を遂行する体制が整っているか	10	15
	サイチョプレス制作その他、提案内容を実現するための能力を担保する実績があるか	5	
その他	ONEカンパニーとして認定されているか	2	5
	見積金額（最低見積金額÷見積金額）×配点	3	
合計点		100	

※配点合計点の60%の得点をもって合格水準とする。