

## 窓口配布用広告掲載封筒の無償提供業務に関する募集要項

新潟市内の各区役所区民生活課（中央区役所においては窓口サービス課）及び出張所等の窓口で配布する封筒を無償提供していただける事業所を募集し、プロポーザル方式により選定する。

### 1. 業務内容

広告掲載封筒の無償提供

- (1) 封筒に掲載する広告募集
- (2) 封筒のデザイン・原稿作成・印刷等、制作に係るすべての作業及び管理
- (3) 封筒の配送（納入場所は別紙1のとおり）
- (4) 封筒の在庫管理

### 2. 封筒の基本仕様

別添「窓口配布用広告掲載封筒仕様書」のとおり

### 3. 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に該当しない者であること。
- (2) 新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止措置等を受けていないこと。
- (3) 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る者でないこと。
- (4) 協定締結時から3年間、業務の継続が可能であること。
- (5) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下同じ）、暴力団員（同条第3項に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものではない者。

#### 4. 提出書類

プロポーザルに参加する事業者は、次の書類を提出すること。

<必須資料>

- |                        |       |
|------------------------|-------|
| ① 参加申請書(様式1)           | 1部    |
| ② 完成封筒の見本              | } 各6部 |
| ③ 本業務の実施体制がわかる書類(様式自由) |       |
| ④ 本業務の収支計画(様式自由)       |       |
| ⑤ 会社概要(既存のパンフレットでも可)   |       |

<任意提出資料>

- ・類似業務実績がある場合はその資料(様式自由) 6部

#### ※提出書類作成に関する注意点

<②完成封筒の見本について>

- ・誰にでも分かりやすい表示となるよう、ユニバーサルデザインに配慮すること。

<③本業務の実施体制がわかる書類について>

- ・企画、広告募集、デザインの編集、印刷・製本、保管・配送等までの各工程における作業体制(作業内容、作業に従事する人数など)、および全工程のスケジュールがわかるよう記載すること。なお、業務管理責任者氏名を記載すること。

<④本業務の収支計画について>

- ・広告料収入等と、封筒作成にかかるデザイン編集、印刷製本費、保管費、配送費等の経費の収支について、収支見込書(予算書)を作成すること。

#### 5. 提出期限

令和5年9月8日(金)(必着)

#### 6. 提出方法

持参又は郵送

#### 7. 提出先

新潟市役所市民生活部 市民生活課(新潟市役所本館1階)

〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1

## 8. 本件に関する質問と回答

本件に関する質問をファックスまたは電子メールにより受け付ける。

### ※注意点

- ・送付の際、必ず返信用メールアドレスを記載すること。
- ・未到着を防止するため、送付後電話連絡すること。

- (1) 質問受付期限 令和5年8月22日(火)午後5時まで
- (2) 質問に対する回答 上記受付期限の翌日以降、市ホームページ上に質問と回答を掲載する。
- (3) 連絡先 本募集要項の最下部を参照。

## 9. 選定方法

### (1) 審査基準

提出された書類(任意提出資料は除く)により、次の視点で審査委員が評価を行い、1事業者を選定する。

#### ① 封筒の構成

- ・窓口配布用として適切で分かりやすい内容になっているか

#### ② 実施体制

- ・目的を達成するための無理のない体制や収支計画、およびスケジュールが組まれているか

#### ③ その他

- ・市の要望に柔軟な対応ができるか

### (2) 審査方法

- ・申請者が1事業者の場合でも審査を実施する。
- ・評価が一定基準に達しない場合は、最上位者であっても協定事業者として選定しない。
- ・選考結果は、後日参加者全員に書面で通知する。

## 10. 協定の締結など

無償提供実施にあたり、市と選定された事業者は、速やかに協議を行い本業務に係る協定を締結する。

協定の有効期間は3年間とする。

ただし、掲載内容の見直し及び掲載広告の審査は1年毎に行う。

### 11. その他

- (1) プロポーザルに係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) プロポーザルは、事業者の選定を目的として実施するものであり、協定締結後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。

**【問い合わせ先】**

新潟市市民生活部 市民生活課 担当：山崎  
〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1  
電話 025-226-1013 ファックス 025-223-8775  
E-mail : [shiminseikatsu@city.niigata.lg.jp](mailto:shiminseikatsu@city.niigata.lg.jp)