

令和 7年度広報なごや企画面デザイン及び版下作成業務委託に係る
公募型プロポーザル実施公告

次のとおり公募型プロポーザルを行いますので、参加を希望される方は、必要な書類を提出してください。

令和 7年 1月17日

契約事務受任者

名古屋市市長室長 高田 克己

1 業務の概要

(1) 業務名

令和 7年度広報なごや企画面デザイン及び版下作成業務委託

(2) 業務内容

別紙 1「仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和 8年 3月31日まで

(4) 契約上限金額

14,812,600円（消費税及び地方消費税を含む。）

【内訳】・紙面（表紙を除く）作成業務

11,011,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

・表紙作成業務（表紙用写真撮影費等を含む）

3,801,600円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、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（昭和22年政令第16号）第 167条の 4第 1項の規定に該当しない者であること。

(2) 地方自治法施行令第 167条の 4第 2項各号に該当する事実があった後 3

年を経過しない者（当該事実と同一の事由により名古屋市指名停止要綱（15財用第 5号）に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を受けている者を除く。）又はその者を代理人、支配人若しくはその他の使用人として使用する者でないこと。

(3) 令和 5年度及び 6年度名古屋市競争入札参加資格審査において、申請区分「業務委託」、申請業種「宣伝・広告の企画」の競争入札参加資格を有すると認定された者であること。又は、令和 7年 2月14日午後 5時15分までに令和 7年度及び 8年度の当該資格の資格審査の申請を行い、本公募に係る契約締結の日までに当該資格を有すると認定された者であること。

(4) 会社更生法（平成14年法律第 154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づく更生手続開始の決定後、(3)に掲げる名古屋市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）でないこと。

(5) 民事再生法（平成11年法律第 225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づく再生手続開始の決定後、(3)に掲げる名古屋市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）でないこと。

(6) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第 181号）、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第 185号）、商店街振興組合法（昭和37年法律第 141号）又は有限責任事業組合契約に関する法律（平成17年法律第40号）によって設立された事業協同組合等（以下「組合」という。）と当該組合の組合員との双方が同時に本公募に参加しようとししない者であること。なお、組合と当該組合の組合員との双方が本公募に参加申請をした場合は、組合の参加申請を無効とする。ただし、官公需適格組合証明基準に適合しているとして中小企業庁の証明を受けた者にあつては、特別な理由があり適当と認める場合に限り、上記にかかわらず本公募に参加することができる。

(7) 本公募の公告の日から契約候補者の決定までの間に指名停止の期間がない者であること。名古屋市競争入札参加資格を有しない者にあつては、本公募の公告の日から契約候補者の決定までの間に指名停止の措置要件に該当する行為を行っていない者であること。

(8) 本公募の公告の日から契約候補者の決定までの間に名古屋市が行う契約

等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書（平成20年 1月28日付け
名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）及び名古屋市が行う調達契約等か
らの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱（19財契第 103号）に基づ
く排除措置（以下「排除措置」という。）の期間がない者であること。

(9) 名古屋市内に、本店、支店又は営業所等を有する者であること。

(10) 平成31年 4月 1日以降に4色刷り（カラー）面の自治体等の広報紙を編
集した実績があること。

3 参加手続

(1) 契約に関する事務を担当する部署及び問い合わせ先

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 1 号

名古屋市市長室広報課(名古屋市役所本庁舎 4 階)担当：執行

電話 052-972-3134 FAX 052-972-4126

メールアドレス a3134@shicho.city.nagoya.lg.jp

(2) 本公募に係る仕様書等の入手方法

名古屋市ホームページの調達情報サービスからダウンロードすること。

アドレス <https://www.chotatsu.city.nagoya.jp/>

(3) 質問回答

実施公告及び仕様書等に対し質問しようとする者は、質問票（様式 1）
に必要事項を記載し、電子メールにより送信すること。

ア 送信先

(1)に記載のメールアドレス

イ 質問期間

令和 7年 1月20日午前 9時00分から令和 7年 1月24日午後 5時00分まで

ウ 回答期限

令和 7年 1月 28 日午後 5 時 00 分

エ 留意事項

(ア) 質問に対する回答は、公開することにより質問者に対して明らかに
不利益を与える情報を除き、調達情報サービスにおいて閲覧に供する。

(イ) 質問に対する回答にあわせて仕様書の補足資料等が掲載されること

があるため、参加資格確認申請書類、企画提案書及び見積書（以下「企画提案書等」という。）の提出前に調達情報サービスを必ず確認すること。

(ウ) 上記(ア)に加え、質問者に対しては、個別に電子メールにより回答する。

(4) 参加資格確認申請書類及び企画提案書等の提出期間等

ア 提出場所

(1) に同じ

イ 提出期間

令和 7 年 1 月 29 日から令和 7 年 2 月 17 日まで（名古屋市の休日を定める条例（平成 3 年名古屋市条例第 36 号）第 2 条第 1 項に規定する本市の休日（以下「休日」という。）を除く。）

ウ 受付時間

午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで（正午から午後 1 時を除く。）とする。

エ 提出方法

持参又は郵送（書留又は簡易書留に限る。）

なお、全ての提出書類は、同一の方法により、かつ、同時に提出すること。

オ 提出書類の取扱い

(ア) 提出された参加資格確認申請書類及び企画提案書等は、本公募における契約候補者の選定以外の目的では使用しない。

(イ) 提出された参加資格確認申請書類及び企画提案書等は返却しない。

(ウ) 次のいずれかに該当する企画提案書等は無効とする。

- a 参加資格を有しない者が提出した企画提案書等
- b 記入事項を判読できない企画提案書等
- c 参加資格確認申請書類に虚偽の記載をした者が提出した企画提案書等
- d 虚偽の事項が記載された企画提案書等
- e 契約上限金額を超過した金額を記載した企画提案書等

- f 不正な利益を図る目的で評価委員と接触した者が提出した企画提案書等
 - g 上記イの提出期間内に提出されなかった企画提案書等
 - h その他本公告等に定める条件に違反した企画提案書等
- (エ) 上記イの提出期間経過後は、提出された参加資格確認申請書類及び企画提案書等の差替え又は再提出は認めない。ただし、本市から指示があった場合を除く。
- (オ) 参加資格確認申請書類及び企画提案書等の提出後、本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。なお、この追加書類についても、既に提出を受けた参加資格確認申請書類及び企画提案書等と同様に取り扱う。
- (カ) 企画提案書の著作権は提案者に帰属することとする。ただし、当該企画提案書は名古屋市情報公開条例（平成12年名古屋市条例第65号）に基づく情報公開請求の対象となるほか、公表等が特に必要と認められる場合は、本市は企画提案書の全部又は一部を無償で利用できるものとする。
- (キ) 企画提案書の作成にあたって著作権及び特許権等の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した場合、その結果生じた責任は提案者が負う。

4 提出書類及び作成に当たっての注意事項

(1) 提出書類

ア 参加資格確認申請書類

- (ア) 参加資格確認申請書（様式 2）
- (イ) 名古屋市内に本店、支店又は営業所等があることを証明できる書類（登記事項証明書又は納税証明書等。ただし、令和 5年度及び 6年度名古屋市競争入札参加資格審査において、名古屋市内の本店、支店又は営業所等で登録している場合は提出不要とする。）
- (ウ) 業務実績（様式 3）
- (エ) 平成31年 4月 1日以降に 4色刷り（カラー）面の自治体等の広報紙

を編集した実績のわかる刊行物又はその写し（現物と同サイズ、カラー刷り）

- (オ) 実際に(エ)を請け負ったことが証明できる書類（契約書の写し、受注証明書等）等

イ 企画提案書

- (ア) 表紙（様式 4）
- (イ) 業務実施体制（様式 5）
- (ウ) 企画提案書（別紙 3「企画提案書（紙面レイアウト等）の作成について」を参照すること。）

ウ 見積書（様式自由。内容に金額の内訳を記載すること。）

(2) 提出部数

各 7部（正本 1部、副本 6部。ただし、上記ア(ア)、(イ)、(オ)、イ(ア)、ウは正本 1部のみとする。）

(3) 作成に当たっての注意事項

ア 参加資格確認申請書類・企画提案書

- (ア) 提出書類はクリップ留めとすること。
- (イ) 正本、副本の提出があるものについては、正本は提案者名を記載し、副本には事業者名が特定できるような記載、表現、ロゴ等は使用しないこと。
- (ウ) 提出書類等の内容が仕様を満たしていない場合には、本市より期限を設定したうえで修正と再提出の指示をする。提案者がこれに応じない場合には提案を無効とする。
- (エ) 提案者 1者につき 1提案に限ること。

イ 見積書

- (ア) 宛先は「名古屋市契約事務受任者 名古屋市市長室長」とすること。
- (イ) 見積書は「表紙（写真撮影・イラスト作成等を含む）」、「表紙を除く紙面」それぞれ 1ページ当たりの単価を記載し、表紙12ページ、表紙を除く紙面110ページの合計金額で費用を積算すること。なお、見積金額は、1(4)における契約上限金額を超える（内訳の金額のうち、いずれかをを超える場合も含む。）ことがないように注意すること。

(ウ) 見積書は封筒に入れて、封筒の表面に件名及び提案者の商号又は名称を記載したうえで提出すること。

5 審査及び契約候補者の選定方法

提出された企画提案書等について、次のとおり審査を実施する。

(1) 審査の実施

ア 書面審査

提出された企画提案書等について、別紙 2の「評価基準」に従い「令和 7年度広報なごや企画面デザイン及び版下作成業務委託事業者評価委員」が書面審査を実施する。

イ 評価委員

対象事業に関する学識経験者 3名から構成。

ウ 審査時の質問及び回答

審査の際に評価委員から提案者に対し、提案書等について質問することがある。その際の質問は、電子メールにて送信するので、回答を電子メールにて名古屋市市長室広報課(上記 3の(1)「担当部署及び問い合わせ先」)あてに送信すること。

(ア) 質問期間

令和 7年 2月19日から令和 7年 2月26日午後 5時00分まで

(イ) 回答期限

令和 7年 3月 3日午後 5時00分まで

(2) 契約候補者の選定

ア 提出された企画提案書等を審査し、契約候補者となることのできる最低基準点以上の点数を得た提案者のうち最も優れている提案者を契約候補者として選定し、契約締結に向けた手続を行う。

イ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として手続を行うものとする。なお、契約候補者が、契約締結の日までの間に、次のいずれかに該当する場合も同様とするが、契約締結の日までの間に有効期間の満了を理由として名古屋市競争入札参加資

格を有しないこととなった者については、この限りでない。

(ア) 参加資格を有しないこととなった場合

(イ) 指名停止（名古屋市競争入札参加資格を有しない者にあつては、指名停止の措置要件に該当する行為を行っていたとき。）を受けた場合

(ウ) 排除措置を受けた場合

ウ 提案者が 1 者のみであった場合でも本公募は成立するものとする。

エ 本公告に示した参加資格がないと認められた者には、その旨及びその理由（以下「無資格理由」という。）を書面により通知し、その者が提出した企画提案書等は審査しない。この場合、通知を受けた者は、次のとおり無資格理由について説明を求めることができる。

(ア) 通知を受けた者は、当該通知を受けた日の翌日から起算して 7 日（休日を除く。）以内に、書面（様式は自由。）により説明を求めることができる。

(イ) (ア)に対する回答は、原則として、その説明を求めることができる期限の末日の翌日から起算して10日以内に、説明を求めた者に対し、書面で行う。

6 審査結果の通知及び結果の公表

(1) 審査結果は、企画提案書等を提出した全ての提案者に対して通知する。

(2) 全ての提案者の順位及び評価点数を含む審査結果は、名古屋市ホームページにおける調達情報サービスの「随意契約の内容の公表」において公表する。

7 契約候補者に選定されなかった者に対する理由の説明

契約候補者に選定されなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して 7 日（休日を除く。）以内に、契約候補者に選定されなかった理由（以下「非選定理由」という。）について、書面（様式は自由。）により説明を求めることができる。

(1) 受付場所

3(1) に同じ

(2) 書面の提出方法

持参または電子メール

(3) 受付時間（持参の場合）

午前 9時00分から午後 5時00分まで(正午から午後 1時を除く。)

(4) 説明に対する回答

説明に対する回答は、原則として、その説明を求めることができる期間の末日の翌日から起算して10日以内に、説明を求めた者に対して書面で行う。なお、書面にて回答を行った後においては、再度の非選定理由の説明請求は受け付けない。

8 その他

(1) 契約の手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 契約保証金の納付義務

有

ただし、名古屋市契約規則（昭和39年名古屋市規則第17号）第31条の規定に該当する場合は免除する。

(3) 契約書作成の要否

要

(4) 本公募に参加を希望する者で、2(3)に掲げる名古屋市競争入札参加資格を有していない者は、名古屋市ホームページの入札参加者登録（アドレス <https://www.chotatsu.city.nagoya.jp/>）において必要事項を入力した後、印刷した競争入札参加資格審査申請書その他所定の必要書類を令和 7 年 2月14日午後 5時15分までに次の場所に提出し、契約締結の日までに当該資格の認定を受けていなければならない。

この場合には、本公告の写しを添える等の方法により、本プロポーザルに参加を希望している旨を明示すること。

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1番 1号

名古屋市財政局契約部契約監理課

(名古屋市役所西庁舎11階)

電話 052-972-2321

- (5) 参加資格確認申請書類及び企画提案書等の作成など提案に関して必要となる一切の費用は、提案者の負担とする。
- (6) 本公募の提案者が本市から受領した書類は、本市の承諾なく公表又は使用してはならない。
- (7) 参加資格確認申請書類及び企画提案書等の提出後に辞退する場合は、書面（様式 6）により届け出ること。
- (8) 参加資格確認申請書類及び企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。
- (9) 契約内容の履行にあたり、企画提案書に記載した実施体制の変更は原則として認めない。ただし、担当者については、実務経験が同等以上と本市が認める場合はこの限りではない。
- (10) 契約内容の履行にあたっては、業務の全部又はその主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (11) この契約において、談合その他の不正行為により本市が被った金銭的損害の賠償については、「談合その他の不正行為に係る賠償額の予定」に関する契約条項に基づき損害賠償を請求する。
- (12) 談合情報が寄せられた場合は、本公募を中止することがある。
- (13) 本件に係る契約は、令和 7年度予算の成立を条件とする。

提出書類一覧

提出書類はクリップ留めとすること。

①	参加資格確認申請書（様式 2） 正本 1 部（提案者名を記載）
②	名古屋市内に本店、支店又は営業所等があることを証明できる書類 （登記事項証明書又は納税証明書等。ただし、令和 5 年度及び 6 年度名古屋市 競争入札参加資格審査において、名古屋市内の本店、支店又は営業所等で登録 している場合は提出不要とする。） 正本 1 部（提案者名を記載）
③	業務実績（様式 3） 正本 1 部・副本 6 部（正本には提案者名を記載、副本には記載しない）
④	平成31年 4月 1日以降に 4色刷り（カラー）面の自治体等の広報紙を編集した 実績のわかる刊行物又はその写し（現物と同サイズ、カラー刷り） 正本 1 部・副本 6 部（正本には提案者名を記載、副本には記載しない）
⑤	実際に④を請け負ったことが証明できる書類（契約書の写し、受注証明書等） 正本 1 部（提案者名を記載）
⑥	企画提案書 表紙（様式 4） 正本 1 部
⑦	企画提案書 業務実施体制（様式 5） 正本 1 部・副本 6 部（正本には提案者名を記載、副本には記載しない）
⑧	企画提案書 紙面レイアウト「表紙（1 面）」「今月の特集（2・3 面の見開 き）」「市政トピックス面（4 面）」の計 4 面 ※A3 用紙（今月の特集は A2 用紙）に実物大で片面カラープリントしたもの。 ※A2 用紙での印刷が難しい場合、A3 用紙 2 枚に分かれても良いこととする。 各正本 1 部・副本 6 部（正本には提案者名を記載、副本には記載しない）
⑨	企画提案書 「表紙」「今月の特集」「市政トピックス面」の各紙面レイアウト の作成意図について説明した書類（様式自由） 正本 1 部・副本 6 部（正本には提案者名を記載、副本には記載しない）

⑩	【追加提案】読者が今回の「表紙」「今月の特集」に関わる情報をSNS（XやInstagramを想定）で発信したくなるような企画や読者へのプレゼント企画等の提案がある場合、その企画の名称や概要、運用方法について説明した書類（様式自由） 正本 1 部・副本 6 部（正本には提案者名を記載、副本には記載しない）
⑪	見積書（様式自由） 見積書は「表紙（写真撮影・イラスト作成等を含む）」、「表紙を除く紙面」それぞれ 1 ページ当たりの単価を記載し、表紙 12 ページ、表紙を除く紙面 110 ページの合計金額で費用を積算すること。 見積金額は、1(4)における契約上限金額を超える（内訳の金額のうち、いずれかを超える場合も含む。）ことがないように注意すること。 宛先は「名古屋市契約事務受任者 名古屋市市長室長」とすること。 見積書は封筒に入れて、封筒の表面に件名及び提案者の商号又は名称を記載したうえで提出すること。