

広報紙「NOSA I ながの」編集印刷業務委託プロポーザル実施要領

長野県農業共済組合（以下、「組合」という。）が発行する広報紙「NOSA I ながの」の編集印刷業務を委託するにあたり、プロポーザル方式（企画競争入札）により、優れた提案及び能力を有し最も適格と判断される業者を選定するために必要な事項を定める。

1 募集事項

- (1) 委託業務 広報紙「NOSA I ながの」編集印刷業務
- (2) 業務内容 広報紙の編集印刷等（詳細は別紙広報紙「NOSA I ながの」編集印刷業務仕様書のとおり）
- (3) 契約期間 契約締結の日から令和8年3月31日までとする。

2 応募資格

業務実施に必要な能力を有する者で、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

- (1) 編集方針に沿った紙面づくりができること。また、必要に応じて取材活動、写真撮影等についても協力できること。
- (2) NOSA I 制度のみならず、広く農政・営農技術情報など県内農業及び農業者に関する知識・情報収集に努め、企画・内容について提言、助言が可能であること。
- (3) 令和5年7月発行予定の組合広報紙の企画・編集業務等に契約前から参画できること。
- (4) 個人情報の取扱い等については、個人情報の保護に関する法律その他関連する法令および規範に従うこと。また、業務内容について守秘義務が遵守できること。
- (5) 反社会的勢力でない者。また、反社会的勢力と関係を有していない者。
- (6) 公告の日から委託業者の選定日（令和5年2月初旬）までの間に、農林水産省及び長野県において指名停止の処置を受けていない者であること。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）がされている者でないこと。
- (8) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがされている者でないこと。

3 プロポーザル参加の表明

プロポーザル参加希望事業者は、次により参加表明するものとする。

- (1) 提出書類
 - ① プロポーザル参加表明書（様式第1号）
 - ② プロポーザル参加資格確認書（様式第2号）
- (2) 提出期限 令和4年11月11日（金）午後5時まで
- (3) 提出先 〒380-0935 長野市大字中御所字岡田 79-5
長野県農業共済組合 企画情報課 広報係（後藤・宮本）
電話 026-217-5804
- (4) 提出方法 郵送または持参（持参の場合は事前に電話連絡）

4 プロポーザル説明会の開催

プロポーザル説明会を次のとおり開催する。

- (1) 開催日時 令和4年11月18日(金)午後1時30分 開会
- (2) 開催場所 〒380-0935 長野市大字中御所字岡田79-5
長野県農業共済組合 5階第一中会議室
- (3) 出席者数 1社2名までとする。
- (4) 主な説明 ア) 実施要領、イ) 見本紙作成、ウ) 審査等の日程。

5 プロポーザルに関する質問の受付

- (1) 受付期限 令和4年11月28日(月)午後5時までに必着
- (2) 提出書類 プロポーザルに関する質問書(様式例第4号)
- (3) 提出方法 質問内容を簡潔に記載し、電子メールで提出すること。
- (4) 提出先 長野県農業共済組合 企画情報課 広報係
E-mail: kikaku@nosai-nagano.or.jp
- (5) 回答 令和4年12月2日(金)午後5時までに電子メールで回答。

6 企画提案書等の作成

プロポーザル参加希望事業者は、次の書類を作成するものとする。

- (1) 企画提案提出書(様式第5号) 1部
- (2) 広報紙の完成見本(見本紙) 12部
- (3) 企画提案書(A4判用紙使用、任意様式) 12部
提案内容は簡潔にわかりやすくまとめたもので、次の事項を明記し提出する。
 - ① 全体の制作のコンセプト
 - ② 表紙デザイン案のコンセプト
 - ③ 全体レイアウト(ページ構成)の提案
 - ④ 連載企画・各コーナーの提案及びそれらの取材・写真提供の可否(経費を提示)
 - ⑤ 広報紙による効果や付加価値を高める提案
 - ⑥ 入稿から納品までの詳細な工程表
- (4) 概算見積書(A4判用紙使用) 1部
本業務に関する編集経費(紙面レイアウト)、印刷費、運搬費など全て算出し、令和2年度発行分の総額及び1号あたりの積算根拠が明確になるよう具体的に記載すること。
- (5) 会社概要及び広報紙「NOSA Iながの」編集体制(様式例第6号)
- (6) 過去3年以内に受託した自治体・公共団体・JA等の広報紙等 各12部

7 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和4年12月16日(金)午後5時までに必着
期限までに提出なき場合は辞退とみなす。
- (2) 提出方法 郵送または持参(持参の場合は事前に電話連絡)
- (3) 提出先 〒380-0935 長野市大字中御所字岡田79-5
長野県農業共済組合 企画情報課 広報係(後藤・宮本)

電話 026-217-5804

(4) 企画提案書の取扱い

- ① 提出された提案書は、原則として返却しない。また、提出後の差替え及び内容の変更は認めない。
- ② 企画提案に要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- ③ 本プロポーザルの審査等に係る事務処理に必要な範囲で複製保存を行う場合がある。
- ④ 本業務により得られた成果は、全て組合に帰属する。
- ⑤ 企画提案書等に含まれる参加者の情報及び個人情報については、適正に管理し、漏えいや不正使用は行わない。

(5) その他

企画提案書等を提出後、参加を取り止める場合は速やかに文書を提出すること。
(様式第3号)

8 業務委託候補者の決定及び理事会への報告

(1) 契約予定者の選定方法

長野県農業共済組合が設置する選定委員会において、別に定める選定要領に基づき、提出書類の審査を行い、最も優れていると判断された者を業務委託候補者として決定し、理事会へ報告する。

(2) 選定結果の通知

審査終了後、速やかにすべての参加業者に選定結果を文書で通知する。

(3) 審査及び選定結果に係る問い合わせには応じない。

(4) 参加者は、審査及び選定結果に対する異議を申し立てることはできない。

9 失格

次のいずれかに該当した場合は、応募者を失格とする。

(1) 本実施要領等に従っていない場合

(2) 提出された企画提案書等に、ア) 虚偽の記載がある、イ) 文意が不明である場合

(3) 同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合

(4) 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合

(5) 民法第90条(公序良俗違反)、第93条(心裡留保)、第94条(虚偽表示)又は第95条(錯誤)に該当する提案

(6) 既発表済の内容と酷似した提案

(7) 選定委員及び関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接的に求めた場合

10 契約

(1) 契約に係る協議

長野県農業共済組合は、業務委託候補者と速やかに契約に係る協議を行う。その際、業務の実施方法や経費等について条件を付したり、変更したりする場合がある。

(2) 契約書の作成及び締結

契約に係る協議が終了した後、契約書を作成する。契約の締結は、令和5年4月1日とする。

(3) 業務開始に係る打合せ

受託者は長野県農業共済組合が指定する日時及び場所で、業務開始に係る打合せを行い、編集会議出席への準備を進める。

(4) 委託料の支払い

本業務の委託料は、各号の発行後1カ月以内に支払う。

(5) 契約の解除

本業務の委託内容及び委託料については、年度ごとに協議する。その際、受託者の業務態様等によっては契約を解除する場合がある。