

2027年版新潟県民手帳製作出版販売業務プロポーザル実施要領

1 業務の目的

新潟県統計協会（以下「統計協会」という。）が提供する新潟県に関する統計データ等を掲載する「2027年版新潟県民手帳」の製作出版販売を行う事業者を選定し、発行してもらうことにより、統計の普及に資するとともに、新潟県に対する理解や愛着を深めることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

2027年版新潟県民手帳製作出版販売業務

(2) 業務内容

別紙「2027年版新潟県民手帳製作出版販売業務に関する仕様書」のとおり

3 資格要件

次の掲げる条件を全て満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）であること。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第1項第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (5) 新潟県の県税の納税義務を有するものにあつては、当該県税の未納がない者であること。

4 スケジュール

企画提案募集開始	令和8年6月12日（金）
質問提出期限	6月19日（金）17時
質問への回答	6月24日（水）
参加申込書提出期限	6月29日（月）17時
提案資格確認の結果通知	7月1日（水）
企画提案書提出期限	7月7日（火）17時
審査委員会	7月13日（月）予定
審査結果の通知・公表	7月14日（火）予定

※当該プロポーザル実施に係る説明会は行わない。

5 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

別紙様式1「質問票」を提出すること。

ア 提出期限：令和8年6月19日（金）17時

イ 提出先：下記13 問合せ先に同じ

ウ 提出方法：電子メール

エ その他

- ・電話での質問は受け付けないので留意すること。
- ・電子メールで提出する際には、件名を「2027年版新潟県民手帳製作出版販売業務質問票」とし、メール送信後、提出先あてに電話で受信確認を行うこと。

(2) 質問の回答

令和8年6月24日（水）までに、県ホームページにおいて公開する。

なお、質問に対する回答は、実施要領及び仕様書等の追加又は修正とみなす。

6 参加申込み及び提案資格の確認結果通知

(1) 参加申込

ア 提出書類

以下の資料を各1部提出すること。

- ① 別紙様式2「参加申込書」
- ② 法人等の概要が分かるリーフレット等
- ③ 別紙様式3「類似業務実績一覧表」
- ④ 新潟県に納税義務を有する者にあつては県税納税証明書

※提出日から遡って3か月以内に発行されたもの。写しでも可。

イ 提出期限：令和8年6月29日（月）17時（必着）

ウ 提出先：下記13 問合せ先に同じ

エ 提出方法：持参、郵送又は電子メール

電子メールで提出する際には、メール送信後、提出先あてに電話で受信確認を行うこと。

(2) 提案資格の確認結果通知

参加申込をした者全員に対し、令和8年7月1日（水）までに提案資格の確認結果通知をメールに添付して送る。

7 提案書の作成要領

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式、原則としてA4縦） 5部

(ア) 「仕様書」を踏まえ、以下の項目について具体的に記載すること。

- ① 当該業務の詳細な実施内容
- ② 当事業の目的を達成するための独自提案（該当がある場合のみ。）
- ③ 実施スケジュール

(イ) 提案書は、A4版縦、横書き、左綴じとし、表紙には「2027年版新潟県民手帳製作出版販売業務企画提案書」と、余白には提案者名と表示すること。なお、

文字サイズは 12 ポイント以上とすること。

(ウ) 参加者は、1つの提案しか行うことができない。

(エ) 提出期限後の企画提案書の差替え又は再提出は認めない。

イ 業務実施体制（任意様式、A4 縦） 5 部

業務に関わるスタッフ、体制図を記載すること。また、窓口担当者を必ず明記すること。なお、業務の一部を別の者に委託する場合は、委託先及び委託範囲、委託先業務の執行管理方法が分かるように記載すること。

(2) 提出期限等

ア 提出期限：令和 8 年 7 月 7 日（火）17 時

イ 提出先：下記 13 問合せ先に同じ

ウ 提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る。）

(3) その他

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本の標準時及び単位は計量法によるものとする。

8 ヒアリングの実施

提案者は、令和 8 年 7 月 13 日（月）に開催する審査委員会において実施されるヒアリングに対応すること。ただし、審査委員会が当該プロポーザルに参加を表明した者が多数であると認める場合は、提出された書類による第 1 次審査を行い、あらかじめヒアリングを求める者を選定した上で行うことがある。

なお、詳細については別途通知する。

9 審査要領

(1) 審査方法

(2) に定める評価基準に基づき、審査委員会が提出された提案書及びヒアリングの結果を審査し、最も優れた提案を行った者と次点の者を決定する。

(2) 評価基準

要領別表「審査基準一覧」のとおり

10 審査結果の通知

審査結果については、全ての提案者に文書で通知する。

また、最も優れた提案を行った者は、県ホームページ上にその名称を掲載する。

11 契約の締結

統計協会は、審査委員会が最も優れた提案を行った者であると決定した者と具体的な業務内容等について協議を行い、合意に達した場合に限り、契約を締結する。ただし、その者が地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定のいずれかに該当することとなった場合、契約の締結を行わないことがある。

また、最も優れた提案を行った者と協議が整わない場合にあつては、次点者と協議の上、契約を締結する場合がある。

12 その他の留意事項

- (1) 企画提案書の作成、ヒアリング等に要する経費及び提出に関する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書の企画については、提案を行った者に無断で使用しない。ただし、一般的なものとして広く知られているものを除く。
- (3) 提案書等の審査に当たり、必要な範囲において参加を表明した者に通知することなく複製することがある。
- (4) 提出された申込書、提案書等は一切返却しない。
- (5) 企画提案書の著作権は参加者に帰属する。ただし、業務委託先として選定された参加者の提出書類については、統計協会が必要と認める場合に、その一部又は全部を無償で使用できるものとする。
- (6) 申込書の提出後に申込みを辞退する場合は、別紙様式4「参加申込辞退書」を提出すること。
- (7) 失格事項
次のいずれかに該当する者が行った提案は、失格とすることがある。
 - ア 当該実施要領に適合しない書類を作成し、提出した者
 - イ 記載すべき事項の全部又は一部を記載せず、又は書類に虚偽を記載し、提出した者
 - ウ 期限後に提案書を提出した者

13 問合せ先

〒950-8570

新潟市中央区新光町4番地1

新潟県統計協会 担当 岩田（新潟県総務部統計課統計情報班）

電話番号 025-280-5117

E-Mail ngt010190@pref.niigata.lg.jp

要領別表

審査基準一覧

審査項目	審査基準	配点
企画内容	提案された規格（サイズ等）、構成（月間・週間スケジュール等）、内容（便利なページ等）は、使いやすいものとなっているか。	15
	県民の愛着が持てるような工夫※1（表紙や帯のデザイン、県の魅力が発信できるような頁など）がなされているか。	15
販売計画	発行部数は適当か。※2	5
	購入しやすい価格を設定している。また、そのための工夫を提案しているか。※2	5
	販売方法（販売形態、販売地域）は入手しやすいものとなっているか。	5
	1冊あたりの著作権使用料率（税込）は適当か。（0.5%以上）	5
	広報宣伝計画は効果的なものとなっているか。	5
運営体制	業務計画（原稿の作成、点検・校正、広報宣伝、販売等のスケジュール）は適切なものとなっているか。	10
	業務を適切に実施できる体制や人材が確保されているか。	10
	同様の出版物の発行実績はあるか。	10
地域貢献度	県内に本社・支社等を置く事業者が提案者に含まれており、県内事業者の知識や技術等の向上が期待できる。	10
総合評価	上記の各項目を踏まえた企画全体としての評価や、革新性等の他既定の評価項目では測れない要素含め、委員間の合議の結果。	5
合計		100

※1、2：下記「参考：新潟県統計協会が実施した工夫」及び「近年の県民手帳の発行実績」参照

※1 参考：新潟県統計協会が実施した工夫

- ・有料広告の掲載（1件当たり5万円程度）
- ・施設割引券対象施設数一覧

作成年度	有料広告掲載件数	割引対象施設数
平成27年版（2016年版）	/	2施設
平成28年版（2017年版）		2施設
平成29年版（2018年版）		2施設
平成30年度（2019年版）		4施設
平成31年度（2020年版）		3施設
令和2年度（2021年版）		10施設
令和3年度（2022年版）	2件	16施設
令和4年度（2023年版）	3件	17施設
令和5年度（2024年版）	5件	17施設
令和6年度（2025年版）	8件	17施設
令和7年度（2026年版）	6件	17施設

名入れ印刷等の申込実績

作成年度	申込件数	対応冊数
平成26年版（2015年版）	16団体	2,169冊
平成27年版（2016年版）	16団体	2,516冊
平成28年版（2017年版）	13団体	2,309冊
平成29年版（2018年版）	15団体	2,240冊
平成30年度（2019年版）	18団体	2,083冊
平成31年度（2020年版）	13団体	1,898冊
令和2年度（2021年版）	14団体	1,900冊
令和3年度（2022年版）	13団体	1,782冊
令和4年度（2023年版）	13団体	1,674冊
令和5年度（2024年版）	12団体	1,246冊
令和6年度（2025年版）	10団体	1,040冊
令和7年度（2026年版）	8団体	862冊

名入れ印刷単価（2026年版）

部数	単価	部数	単価
10～19冊	@260	200～249冊	@42
20～29冊	@215	250～299冊	@36
30～49冊	@180	300～399冊	@34
50～99冊	@96	400～499冊	@32
100～149冊	@60	500～999冊	@30
150～199冊	@48	1,000冊以上	@26

※別途版代 3,300円

名入れ印刷以外に、ページ追加やのし袋印刷などにも対応。

※2 近年の県民手帳の発行実績

作成年度	発行部数（冊）	販売部数（冊）	販売価格（円）
平成26年度（2015年版）	40,000	35,919	500
平成27年度（2016年版）	40,000	35,516	500
平成28年度（2017年版）	41,000	34,777	500
平成29年度（2018年版）	40,000	32,326	500
平成30年度（2019年版）	37,000	31,642	500
平成31年度（2020年版）	32,000	28,121	550
令和2年度（2021年版）	28,000	24,778	600
令和3年度（2022年版）	28,500	24,027	600
令和4年度（2023年版）	26,000	21,354	700
令和5年度（2024年版）	24,000	19,704	770
令和6年度（2025年版）	20,000	17,789	770
令和7年度（2026年版）	20,000	16,880*	770

※令和8年6月末日までの入金見込に基づく販売部数。