

産業情報紙 「せたがやエコノミックス」 制作業務委託 提案要求説明書

(配布資料)

1. 説明書（本書）
2. 別紙 産業情報紙「せたがやエコノミックス」企画支援、取材、編集、印刷等
業務委託仕様書
3. 様式1 参加表明書
4. 様式2 参加辞退届
5. 様式3 質問書兼回答書
6. 様式4 見積書
7. 様式5 実績リスト

令和3年12月 1日

公益財団法人 世田谷区産業振興公社

1. 事業の概要

1.1. 契約予定案件名

令和4年度世田谷区産業情報紙「せたがやエコノミックス」
制作業務委託（以下「本業務」という）

1.2. 産業情報紙「せたがやエコノミックス」の趣旨、目的

- (1) 世田谷区内産業に関する情報を幅広く発信し、世田谷内の産業の促進、産業の創出を図っていくことを目的として発行する。
- (2) 区民や中小企業者など幅広い層を購読対象とするため、景況調査（東京商工会議所世田谷支部実施）を核として、区内の商業、工業、農業、観光などの情報を、思わず手にとりたくなるような紙面で構成し、わかりやすく読み応えある内容にまとめ紹介する。
- (3) 年4回発行（6月、9月、12月、3月）とし、購読者に向けて時期に応じた旬な情報を提供する。

1.3. 委託要件

詳細は、別紙1 産業情報紙「せたがやエコノミックス」企画支援、取材、編集、印刷等業務委託仕様書による。

1.4. 履行期間(予定)

令和4年4月上旬から令和5年3月末

ただし、契約については、令和4年度の予算配当を条件とする。

※令和5年度から令和6年度も、本事業に係る予算配当があること及び業務の履行が良好であることを条件に、引き続き同じ事業者と業務委託契約を締結する可能性がある。契約は単年度ごととし、当該年度の契約内容等については、別途定める選定要領に基づき決定する。

2. 提案限度額

4, 750, 000円（税込み）

3. プロポーザルに参加できる者の資格

提案書提出時において、次の要件を全て満たす法人であること。

- ①地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- ②世田谷区から入札禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- ③都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。
- ④過去5年以内に産業情報に関する編集業務の実績（実績印刷物等）があること。
※実績印刷物とは、社内報、広報誌、I R関係資料、自治体産業関連資料、書籍、取材記事等の印刷物をいう。

4. 参加表明書の受付期間、提出先及び方法

本プロポーザルへの提案参加を希望する事業者は、あらかじめ、以下により参加表明書を提出すること。

4.1. 提出期間

令和3年12月10日（金）～12月17日（金）午後5時00分（厳守）

4.2. 提出場所

「12 連絡先」のとおりとする。

4.3. 提出方法

様式1「参加表明書」に必要事項を記載し代表者印を押印のうえ、本業務担当まで電子メールで提出すること。添付資料は別途、郵送等で、本業務担当まで送付すること。

4.4. 提出を要する書類（各1部）（(1)参加表明書を除き提出書類は郵送等で本業務担当まで送付すること）

(1) 参加表明書（別紙を含む）

(2) 履歴事項全部証明書（※）

(3) 税務署受付印のある確定決算書（いずれも直近2期分）写し一式
（電子申告の場合は「メール詳細」（税務署返信メール）も追加添付してください。）

(4) 納税証明書（※）（都道府県民税・市町村民税）

※(2)(4)は発行から3ヶ月以内のもの。写し不可とする。

4.5. 参加辞退について

参加申込後に辞退する場合は、様式2「参加辞退届」を提出すること。参加辞退届は、必要事項を記載し、代表者印を押印のうえ電子メール、または郵送で提出すること。（電子メール連絡の場合、送信した旨、お手数ですが電話もお願いします。）

4.6. 招請通知の送付

参加表明書を提出した事業について参加資格の確認を行い、招請通知に様式3質問書兼回答書を添付して、令和3年12月20日（月）までに電子メールで通知する。

5. 提案書の提出者を選定するための基準

提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみを行う。なお、資格審査の結果、資格を満たさない者には、その旨を令和3年12月20日（月）に文書で通知する。

6. 質問の受付について

提案要求説明書に関する質問事項については、招請通知を送付した事業者から、次により受け付ける。

6.1. 受付期間

令和3年12月21日（火）～12月28日（火）午後5時00分（厳守）

6.2. 提出方法

電子メールでのみ受け付ける。なお、電話や来庁による質問には応じない。

招請通知に添付した様式3「質問書兼回答書」を使用すること。

6.3. 回答方法

令和3年12月28日（火）午後5時00分までに受け付けた質問について、

電子メールにより、質問した事業者名を伏して、参加事業者「質問書兼回答書」をもって回答を行う。

質問回答日：令和4年1月7日(金)予定

7. 提案書の内容、提出期限、提出先及び方法について

7.1. 提出書類

- (1) 提案書（詳細は7.2 および7.3 参照）
- (2) 紙面デザイン案（詳細は7.4 参照）
- (3) 見積書（様式4）（詳細は7.5 参照）
- (4) 実績リスト（様式5）及び実績印刷物等（詳細は7.6 参照）

※実績印刷物とは、社内報、広報誌、I R 関係資料、自治体産業関連資料、書籍、取材記事等の印刷物をいう

7.2. 提案書記載内容

以下の項目順に構成し、記載すること。

- (1) 企画概要・編集のコンセプト
- (2) 編集・校正作業の体制（ディレクター、デザイナー、ライター、カメラマン、校正員など）
- (3) 取材・撮影のコンセプト・体制
- (4) 紙面の制作工程、印刷・納品工程の管理体制
- (5) 突発的事態等に対する体制
- (6) 個人情報等の管理体制
- (7) 過去5年間の産業情報に或いは自治体に関する発行物の主な編集業務実績（刊行物名、発行部数）及び取材記事（テーマ・分野問わず）の写し

7.3. 提案書の作成要点

- (1) 項番内の構成は自由とするが、各項で記載を求めている事項について確認できるよう表現し、見やすいものを作成すること。
- (2) A4縦両面刷り左綴じ、又はA4横両面刷り上綴じとすること。
- (3) 提案書ページ数は、目次を除き10ページ以内とすること。
- (4) 提案書の部数は、正本1部、副本7部とすること。
- (5) 正本は、事業者名を表紙に記載し、両面刷りとすること。
- (6) 副本は、表紙、本文全ページから事業者名及び事業者名を類推できるような表現を削除し、両面刷りとすること。
- (7) 提案書の表紙に以下の項目を記載すること。

宛名：公益財団法人 世田谷区産業振興公社あて

件名：産業情報紙「せたがやエコノミックス」制作業務委託提案書

提出年月日：持参による提出年月日

7.4. 紙面デザイン案の作成要点

- (1) 表紙と特集記事のみ（1、2頁）について過去のせたがやエコノミックス No. 40 の特集記事を基にデザインし提案すること。（見出し、リード文は変更可、本文リライトは不要）紙面デザインは、1提案とする。

＜提供写真から２～３点やイラストを用い、文字数はおおよそ 1200 文字＞

- ① 紙面を見た人が思わず手に取りたくなるような紙面（特に外面）とする。
- ②区内の産業（商業、工業、農業、観光など）を区民に分かり易く紹介する。

(2) 規格

A 4 判 2 ページ

- (3) 見出し、リード文は変更可。
- (4) 写真は提供写真より選ぶこと。イラストの挿入は自由とする。
- (5) 文字サイズ、文字送り、文字フォント、縦書き・横書きの指定なし。
- (6) 文字数はおおよそ 1200 文字、文字数の不足分は「xxxxxxx」を足すこと。
- (7) 紙面デザイン案の部数は、正本 1 部、副本 7 部とすること。
- (8) 正本は、事業者名を記載し、代表者印を押印すること。
- (9) 副本は、事業者名及び事業者名を類推できるような表現を消除すること。

7. 5. 見積書の作成要点

- (1) 様式 4「見積書」を使用すること。
- (2) 見積書の部数は、正本 1 部、副本 7 部とすること。
- (3) 正本は、事業者名を記載し、代表者印を押印すること。
- (4) 副本は、事業者名及び事業者名を類推できるような表現を消除すること。

7. 6. 実績印刷物等の提出要点

過去 5 年間の産業情報に関する実績印刷物等を様式 5「実績リスト」にまとめるとともに、実績印刷物（例：社内報、広報誌、I R 関係資料、自治体産業関連資料、書籍、取材記事等）を 5 点以内（各 7 部）の範囲でご提示ください。

7. 7. 提出期限

令和 4 年 1 月 2 8 日（金）午後 5 時 0 0 分（厳守）

7. 8. 提出先

「12 連絡先」のとおりとする。

7. 9. 提出方法

持参または郵送にて受け付ける。（新型コロナウイルス感染症等の影響を考慮して、提出方法を変更する可能性がある。）
持参する場合は、事前に連絡をすること。

8. 提案書を特定するための評価基準

以下の評価基準に基づき、提案書等により審査を行い、契約する候補者を選定する。

(1) 企画・デザイン・編集等の技術能力

企画・編集力、イラスト・写真を活用したデザイン・レイアウト力等

(2) 業務を安定的に遂行する能力

経営の状況、発行体制（ディレクター、ライター、カメラマン、デザイナー、校正員等の人材確保）、緊急時対応の体制、個人情報等の管理体制

(3) 産業情報に関する編集業務の実績、実績印刷物等

※実績印刷物とは、社内報、広報誌、I R 関係資料、自治体産業関連資料、書籍

取材記事等の印刷物をいう。

(4) 見積額の妥当性

9. 審査

9.1. 審査方法

書類審査にて決定する。

- (1) 事業者名を伏せ、提案書、紙面デザイン案、見積書、過去の実績を基に総合的に審査を行う。
- (2) 審査を行ううえで、疑問点や確認事項が生じた場合には、担当者から該当する応募事業者に照会し、担当者が回答を受け、審査者に報告する。

9.2. 審査結果の通知

審査結果は、令和4年2月21日(月)に文書で通知する。

10. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る
- (2) 契約保証金 不要
- (3) 契約書作成の要否 要
- (4) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 有
令和5年度、令和6年度の当該業務
- (5) 関連情報を入手するための照会窓口
「12. 連絡先」に同じ。
- (6) 提案書の提出後に3の資格要件に該当しないこととなった者は、提案書審査及び契約交渉の対象としない。
- (7) 公社は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
- (8) 提案に係る一切の費用については、すべて提案者の負担とする。
- (9) 提出期限以後の参加表明書及び提案書の差し替え又は再提出は認めない。
- (10) 提案者から提出された書類は返却しない。また、審査に必要な範囲で複製することがある。
- (11) 参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合は、失格とする。

11. 連絡先

世田谷区太子堂二丁目16番地7号 世田谷区産業プラザ4F

世田谷区産業振興公社 産業振興課 総合経営相談・商業・ものづくり支援係

担当：大島 ・ 根岸

土・日曜、祝日を除く、午前9時から午後5時30分まで

TEL：03(3411)6613 FAX：03(3411)6610

Email：ooshima@setagaya-icl.or.jp / negishi@setagaya-icl.or.jp