

社会福祉法人 北区社会福祉協議会
「きたふくし」制作業務委託に関わるプロポーザル実施要項
(令和3年度制作分)

I. 業務概要

1. 業務の名称 北区社会福祉協議会広報紙「きたふくし」制作業務
2. 業務の目的 北区社会福祉協議会（以下「北社協」という。）では、地域福祉や北社協の事業、運営について理解を深めるとともに、「福祉のまちづくり」への関心を高め、参加を促進するために、広報紙「きたふくし」を発行する。
 - ・読み手を引き付け、情報への関心を持たせる紙面づくり
 - ・読みやすく、わかりやすい紙面づくり
 - ・タイムリーで、かつ正確な紙面づくりをすることで、会員や地域福祉活動への参加者の増加、地域福祉活動の活発化につなげることを目的とする。
3. 業務の範囲
 - ① 編集・デザイン
当会が提供する原稿、データ、写真をもとに、記事の編集、図表の作成、紙面のデザイン・レイアウトをし、版下を作成する。
 - ② 校正・校閲
原稿の校閲、当会の表記ガイドラインに基づく校正を行う。
 - ③ 印刷製本
広報紙の製版、印刷、製本等を行う。
 - ④ 電子データ作成
Webに掲載するための「PDF形式データ」及びテキスト読み上げソフトに対応するための「テキスト形式データ」を作成する。
 - ⑤ 納品
北社協が指定する場所へ完成品（電子データを含む）を納品する。
4. 委託期間 令和3年5月発行予定号の制作準備開始～令和4年3月31日まで
契約は、原則として単年度契約とする。
ただし、毎年度1月に行う「現行委託業者評価」で一定以上の評価を得、かつ、制作等を受託する業者が希望するときは、双方が合意する条件により、1年間ごとの契約更新ができるものとする。

5. 委託限度額 5,000,000円
※「3. 業務の範囲」にかかる経費として。消費税込。
ほかに取材費用やイラスト制作が必要な場合は別途協議とする。

6. スケジュール

実施要項公開（北社協 HP 上）	令和2年11月24日（火）
質問受付期間	令和2年11月25日（水）～11月30日（月）午後5時
質問回答公開（北社協 HP 上）	令和2年12月4日（金）予定
参加意思表明期限	令和2年12月7日（月）午後5時
企画提案書提出期限	令和2年12月25日（金）午後5時
審査期間	令和3年1月4日（月）～1月20日（水）
選定結果通知	令和3年1月25日（月）予定
契約の締結	令和3年2月10日（水）予定

7. 提供資料
- ① 「きたふくし」制作業務委託に関わるプロポーザル実施要項（本書）
 - ② 仕様書
 - ③ サンプルページ作成要領
 - ④ サンプルページ作成用素材（データをメールで送付）
 - ⑤ 参加意思表明書（様式1）
 - ⑥ 評価基準

II. プロポーザルの参加と手続

1. 参加資格
- ① 過去5年以内に類似・関連の業務を受注し、完遂した実績があること。
 - ② 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（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
 - ③ 東京都北区競争入札参加資格有資格者指名停止基準（14北総契第360号平成15年3月28日区長決裁）による指名停止期間中でないこと。
 - ④ 法人格を有していること。
 - ⑤ 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立てをしていないこと。
 - ⑥ 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立てをしていないこと。
 - ⑦ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て

をしていないこと。

⑧別紙

「社会福祉法人北区社会福祉協議会 情報セキュリティ基本方針」
「社会福祉法人 北区社会福祉協議会における契約に関する特約」
「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」を遵守すること。

⑨ 北社協に来所して、制作に関する打ち合わせ等ができること。

2. 参加意思表示 本プロポーザルへの参加を希望する者は、様式1の参加意思表明書に全部事項証明書を添えて、令和2年12月7日（月）午後5時までに事務局あてに郵送または持参すること。

3. 質問受付 質問は、メールにて受け付ける。質問受付期限は、令和2年11月30日（月）午後5時とする。質問の回答は当会HP上にて公開する。

◆ 質問受付メールアドレス soumu@kitashakyo.or.jp

※ 件名に「きたふくし制作業務委託プロポーザルに関する質問」と明記のこと

4. 企画書等提出 令和2年12月25日（金）午後5時までに、以下の提出書類を事務局あてに郵送または持参すること。

	提出書類	部数	備 考
1	会社概要	2部	
2	業務経歴等書類	2部	過去5年以内における業務実績を示したものの
3	提案コンセプト説明書	2部	A4版2枚以内（両面刷り可）
4	サンプルページ	2部	1面及び中1面「サンプルページ作成要領」参照
5	年間スケジュール	2部	原稿受取、編集から納品までのスケジュール
6	見積書	2部	「I-3.業務の範囲」の経費の年間総額（税込）

5. 選定方法

- 審査は、北社協役員、職員等で行う。
- 別紙「評価基準」により、加点方式にて審査する。
- 会員等を対象としたイベントにおいて「デザイン投票」を行い、選定の参考とする。
- 審査及び投票結果は非公開とする。
- 最終選定は、北社協会長が行う。

6. 結果の通知 応募したすべての事業者に文書にて通知する。
結果通知は、令和3年1月25日（月）を予定している。

7. 留意事項

- ① 提出書類の作成に要する経費をはじめ、このプロポーザルに参加するすべての費用は、応募事業者の負担とする。
- ② 提出されたすべての書類は、当該プロポーザル以外の目的には使用

しない。

- ③ 提出されたすべての書類は返却しない。
- ④ 審査結果に対する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

8. お問い合わせ・提出先 社会福祉法人 北区社会福祉協議会
〒114-0021 北区岸町一丁目6番17号
電話 03-3906-2352
FAX 03-3905-4653
E-mail daihyo@kitashakyo.or.jp