

公募型プロポーザルに係る手続き開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

本件業務に係る平成27年度の契約の締結は、当該業務に係る平成27年度予算が成立し、予算配当がなされることを条件とするものです。

平成26年10月31日

世田谷区

1. 業務概要

(1) 件名

男女共同参画情報紙らぶらす編集業務及びホームページ作成業務

(2) 業務内容

- ①企画立案
- ②取材対象者の選定および取材依頼交渉
- ③取材に伴う謝礼の支払い
- ④取材等による原稿の作成
- ⑤編集業務に関する情報の収集
- ⑥図版・イラストの版下作成
- ⑦写真撮影
- ⑧割り付け
- ⑨校正（原則として、文字校正2回、色校正1回、新音声コード動作確認1回）
- ⑩印刷・製本
- ⑪ホームページ作成

(3) 発行内容等

- ①発行回数 年2回
- ②発行部数 各号 4, 200部

(4) 履行期間

平成27年4月1日から平成27年11月30日まで（予定）

※平成28年度及び平成29年度についても、各年度の本事業に係る予算配当があること及び前年度の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年度ごとに随意契約する予定である。

2. 参加資格

次に掲げる条件を全て満たすこと。

- (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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- (2) 世田谷区の競争入札参加資格名簿に登録されていること。
- (3) 世田谷区から入札参加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。
- (4) 都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。

3. 提案書の提出者を選定するための基準

本件では提案者の選定は行わず、参加資格の確認のみ行う。

4. 提案書を特定するための評価基準

(1) 業務を安定的に遂行する能力

①過去5年間の業務実績（世田谷区、他自治体等）

②実施体制（人材確保、適切な外注先の確保）

(2) 予定担当者（ディレクター、ライター、デザイナー、カメラマン等）の広報作成にかかる業務実績

(3) 企画方針

男女共同参画に関する国・都の法令等や世田谷区男女共同参画プラン調整計画に沿った内容であること

(4) 平成27年度の編集テーマ

(5) 男女共同参画情報紙らぶらす71号のラフスケッチ

①写真やイラストを効果的に配置しているか

②区民が、手に取りやすく読みやすいレイアウトであること

(6) 男女共同参画情報紙らぶらす71号の取材先イメージ

①(4)の編集テーマに沿った取材先あること

②取材先が実現可能なものであるか

(7) 男女共同参画情報紙らぶらす71号の作成工程表

①参考仕様書に示した内容を履行するため、作業工程が的確に計画できているか

②不測の事態への対応力があるか

(8) 見積りの金額及び内容の妥当性

(9) プレゼンテーションでの説明内容の明確性、的確性、実現可能性

※(9)については、第一次選定により選定した事業者についてのみ適用する。

5. 提案書の審査方法

提出された提案書の審査は、以下のとおり二段階審査方式で行い、上記「評価基準」により選定委員会が審査し、選定する。

(1) 一次審査（書類審査）

平成26年12月中旬

書類審査を行い、提出者多数の場合、4事業者程度選定する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション）

日 時：平成27年1月13日（火）午前10時00分

場 所：世田谷区役所 第1庁舎5階 庁議室

（世田谷区役所世田谷4-21-27）

審査内容：提案内容について、プレゼンテーション（提案説明及び質疑応答）を20分程度行う。

※詳細については、二次審査対象者に別途通知する。

6. 手続き等

(1) 担当所管課

〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27

生活文化部人権・男女共同参画担当課

第1庁舎1階5番窓口

電 話：03-5432-2259

ファクシミリ：03-5432-3005

(2) 説明書の交付期間、場所及び方法

交付期間 平成26年10月31日（金）から11月14日（金）まで

※土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

交付場所 世田谷区ホームページ及び生活文化部人権・男女共同参画担当課

交付方法 世田谷区ホームページからのダウンロード及び（1）の窓口で配布

（3）参加表明書の提出期限、提出場所及び方法

提出期限 平成26年11月14日（金）午後5時まで（土日、祝日の受付不可）

提出場所 生活文化部人権・男女共同参画担当課

提出方法 持参または郵送（締切日必着。郵送は書留郵便に限る）

7. その他

- （1）提出書類の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用は、提出者の負担とする。
- （2）参加表明書または提案書に虚偽の記載をした提出者は、失格とする。
- （3）提出書類を郵送で提出する場合、未着・遅延については、理由の如何にかかわらず、区では責任を負わない。
- （4）提出された書類は返却しない。また、提案書の著作権は提出事業者に帰属するが、区において情報開示等が必要な場合は、当該提案書の内容を無償で使用できるものとする。
- （5）提出書類提出後において、原則として提出書類に記載された内容の変更を認めない。ただし、担当者等について病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の者であるとの区の了解を得なければならない。
- （6）最終選定後に提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- （7）本業務にかかる契約の締結は、当該業務にかかる平成27年度予算が成立し、予算配当がなされることを条件とする。
- （8）手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本通貨に限る。
- （9）契約保証金は免除する。
- （10）契約にあたっては、契約書を作成する。
- （11）関連情報を入手するための照会窓口
項目6（1）に同じ
- （12）区はこの提案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。
- （13）当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を随意契約により締結する予定：有
平成28年度及び平成29年度における当該業務契約
- （14）詳細は説明書による。