

提案書の提出について

前記説明書の事業の受託を希望される事業者には、プロポーザル方式により、「広報みなかみの企画編集及びデザイン版下作成等業務委託」についてご提案いただきます。

広報みなかみは、みなかみ町民全体を対象とした基幹広報媒体であることから、幅広い世代に受け入れられる文章、デザイン、レイアウト等で作成する必要があります。これらの点で民間のノウハウを活用し、工夫を凝らすことで、自宅や公共施設などで手に取りたくなる印象的なデザインの広報紙を作成し、堅くなりがちな行政情報を読みやすく魅力あふれる紙面で紹介することを目指しています。受託者には、本事業の趣旨に沿った編集方針を理解した上で、民間ならではの視点で問題提起等を期待しています。併せて、みなかみ町に住むことを誇りに思い、働き、住み続けたいと思えるような町のイメージアップに寄与する媒体づくりの実現に向けた協力を期待しています。

審査の上、最も優れた企画・編集能力と事業性を有すると認められる事業者を、優先交渉権者とさせていただきます。

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、以下の内容を含む提案書・見積書等を提出してください。

1 実施にあたっての組織・体制について

(1)業務実施体制について（様式第4号）

(2)年間作業工程表（様式自由/A4判1枚）

令和2年度「広報みなかみ」月別日程表として、5月からの12ヶ月分の月別に、「出稿」「校正」「再校」「校了」「納品」の日を記載した工程表

(3)広報紙等の作成実績（様式自由/A4判2枚まで）

近年自治体等から受注した広報紙、パンフレット、ポスター、チラシ等の実績を画像や一覧などでA4用紙にまとめて提出する。

(4)参考見積書（企画・編集・デザイン等に要する費用、その他経費など）

（様式自由/A4判1枚まで）

見積金額は指定のページ数で7,600部を印刷した場合の1部あたりの単価と合計金額をそれぞれ消費税込みの価格で提示すること。※発注者に帰属するデザインの代金も含まれる。

①16ページ②18ページ③20ページ④22ページ⑤24ページ⑥26ページ⑦28ページ

2 企画・編集・デザイン・レイアウトについて

編集企画案として下記のテーマ・要領で見本紙を提出してください。見本紙を作成するための電子データは郵送します。

(1) 表紙

- ・見本紙はA4判カラーで出力して提出する。
- ・提供する写真の中から1つを選択し作成する。

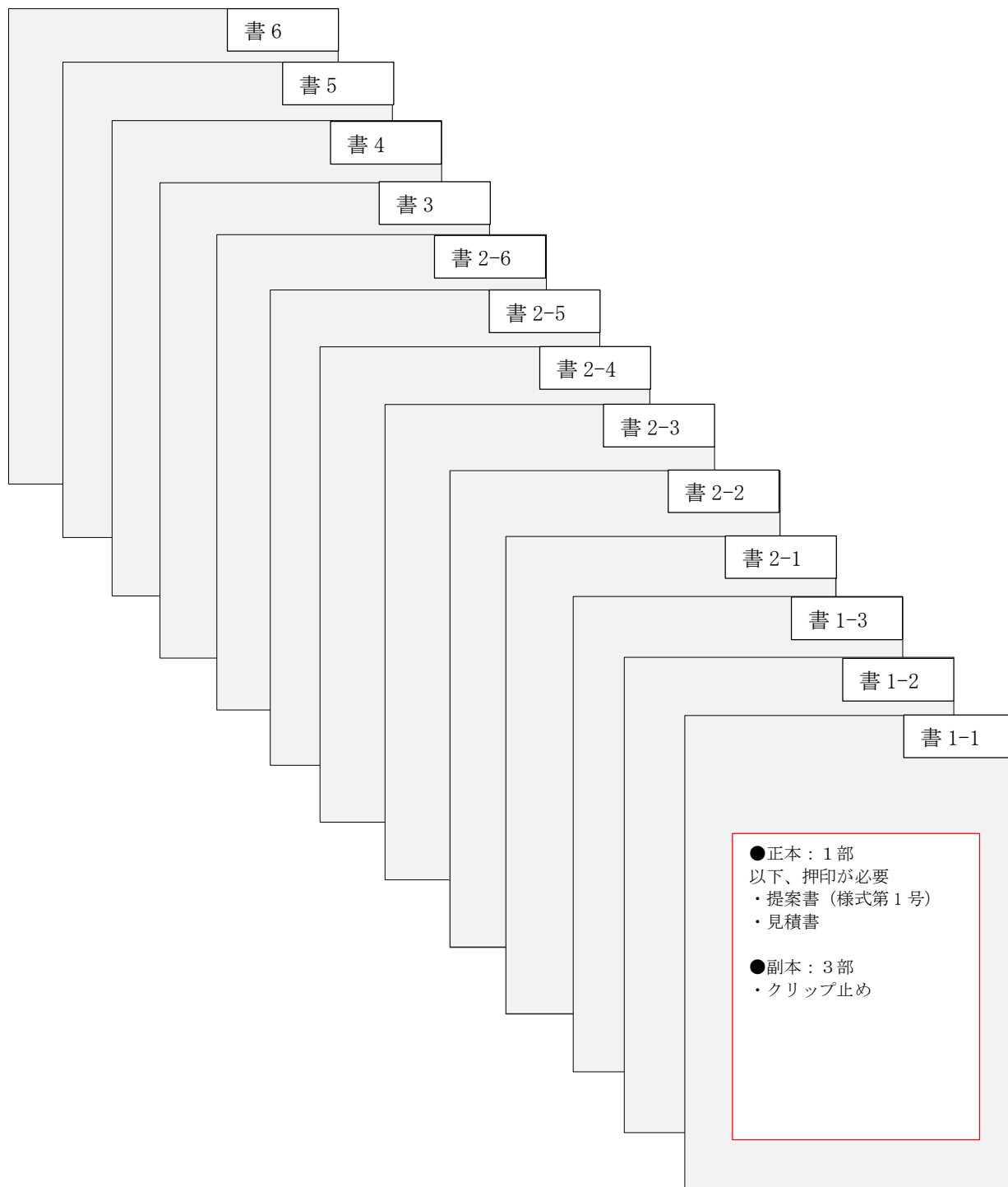
(2) 特集記事

- ・見本紙はA3判カラーで出力して提出する。

- ・提供する記事の中から1つを選択し作成する。ただし使用する資料・画像等の数は自由とする。
- (3) 行政情報に関する記事
- ・見本紙はA 3判カラーで出力して提出する。
 - ・行政情報に関する資料を基に、複雑な行政情報をわかりやすく伝えることを重点として作成する。
 - ・使用する資料・画像等の数及び記事の数は自由とする。
- (4) 地域の話題に関する記事
- ・見本紙はA 4判でカラー出力して提出する。
 - ・地域の話題に関連する提供資料を基に、読み手に興味を持たせ、読みやすくすることを重点としてページレイアウトを作成する。
 - ・使用する資料・画像等の数及び記事の数は自由とする。
- (5) 催し物（イベント開催等）の周知記事
- ・見本紙はA 4判でカラーを出力して提出する。
 - ・催し物（イベント開催等）に関連する提供資料を基に、見出しの見やすさと統一感のあるフォーマットで挿入されていることを重点に作成する。
 - ・規格は1記事あたり縦165mm・横250mm以内のスペースとし、縦書き、4段組みとする。
 - ・使用する資料・画像等の数及び記事の数は自由とする。
- (6) 裏表紙
- ・見本紙はA 4判カラーで出力して提出する。
 - ・提供する記事の中から選択し、固定記事と組合せ作成する。ただし使用する資料・画像等の数及び記事の数は自由とする。
- 3 事業計画について
- (1) 企画・編集・デザイン等において重視していくこと
(様式自由、箇条書きで/A 4判1枚)
- (2) 町のイメージアップに広報紙が寄与できること
(様式自由/A 4判1枚)
- 4 その他「広報みなかみ」に関する提案
- その他「広報みなかみ」に関する提案について、自由に意見を提出してください。
(様式自由/A 4版1枚)

5 提出にあたっての注意事項

- (1) 提案書の表紙（様式第1号）には必要事項を記入し、代表者印を押印してください。
- (2) 提出物一覧表の書類番号の何番に対応している資料か右上の空白に明示してください。



提出物一覧表

	様式	書類番号	部数	備考
1 実施にあたっての組織・体制について				
(1) 業務実施体制について	様式第4号	書1-1	正本：1 副本：3	
(2) 年間作業工程表（A4判1枚）	自由	書1-2	正本：1 副本：3	
(3) 広報紙等の作成実績（A4判2枚まで）	自由	書1-3	正本：1 副本：3	
2 企画・編集・デザイン・レイアウトについて				
(1) 見本紙1 表紙	A4判	書2-1	正本：1 副本：3	
(2) 見本紙2 特集記事	A3判	書2-2	正本：1 副本：3	
(3) 見本紙3 行政情報に関する記事	A3判	書2-3	正本：1 副本：3	
(4) 見本紙4 地域の問題に関する記事	A4判	書2-4	正本：1 副本：3	
(5) 見本紙5 催し物（イベント開催等）の周知記事	A4判	書2-5	正本：1 副本：3	
(6) 見本紙6 裏表紙	A4判	書2-6	正本：1 副本：3	
3 事業計画について（各A4判1枚）	自由	書3	正本：1 副本：3	
4 「広報みなかみ」に関する提案	自由	書4	正本：1 副本：3	
5 校正・修正対応に関する質問票	質問票	書5	正本：1 副本：3	
6 参考見積書（A4判1枚）	様式第5号	書6	正本：1 副本：3	

(注1) 提出物は書類番号順に重ねて左上をクリップで止めてください。