

令和7年度 文京区社会福祉協議会広報紙「文社協だより」編集等業務委託に関する プロポーザル実施要領

1 趣旨

広報紙「文社協だより」は、文京区社会福祉協議会（以下「文社協」という）や地域福祉の情報などを区民や福祉関係団体等に広く伝えるための情報伝達媒体として重要な役割を果たしています。

事業者がもつ企画編集・デザインのノウハウを活用して「文社協だより」の紙面作成を行うため、業務委託の選定を行います。

2 選定基準

別紙「評価項目（別紙2）」に基づき、加点方式にて審査します。なお、審査内容に関する質問には回答できません。

3 応募資格

- (1) 過去5年間に文京区、文京区社会福祉協議会又は他自治体の社会福祉協議会で広報紙の編集業務を請け負った法人であること。
- (2) 打ち合わせや指示等に対応できる者
- (3) 次のアからエのいずれにも該当しないこと。
 - ア 契約の当事者になることができない者
 - イ 契約停止処分を受けてから2年間を経過しない者
 - ウ その他、プロポーザルへの参加および契約締結に不相当と認められる者
 - エ 暴力団、暴力団員又は社会的に非難されるべき関係を有している者

4 業務概要

- (1) 業務名称
令和7年度 文京区社会福祉協議会広報紙「文社協だより」編集等業務委託
- (2) 業務内容
企画提案、取材、撮影、コピーライト、編集、デザインを含むものとします。
(詳細については、別紙「仕様書（別紙1）」を参照)
- (3) 委託期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
- (4) 契約の更新
業務委託は1年契約を2回更新する3年契約を基本とするが、2年目以降の契約更新については、文社協が選択権を有するものとする。
- (5) 予算限度額 2,640千円（税込）

5 事業周知

令和7年2月17日から文社協ホームページに掲載する。

6 提出書類

応募者は、以下のものを提出願います。

- (1) プロポーザル送付書（様式1）
- (2) 業務実施体制（様式2）
- (3) デザイン提案書(別紙「仕様書（別紙1）」、「デザイン作成要領（別紙3）」に基づいて作成してください)
- (4) 概算費用見積書
- (5) 過去に作成した広報紙等の実績がわかるもの 2部以内
- (6) 会社概要又は会社概要パンフレット

7 提出方法

郵便又は持参（持参以外は到達確認を行ってください）

8 提出期限

令和7年2月27日（木）正午（必着）

9 選定に関する事項

(1) 選定方法

提出された書類を審査し、最も評価点が高い提案者を契約の相手方として選定します。なお、審査内容に関する質問には回答できません。

(2) 選定結果

令和7年3月3日（月）郵送でお知らせします。

10 その他

- (1) 提出された企画提案書等は、お返ししません。文社協の規程による保存期間経過後、適切に廃棄処分します。
- (2) 採用された企画提案書については、契約締結に際し、文社協は内容の一部について指示及び訂正ができるものとします。
- (3) 本件の応募に係る費用については、応募者の負担とします。
- (4) 提出された応募書類は、審査及び説明目的に、その写しを作成し使用することがあります。
- (5) 疑義を生じた場合は、下記問合せ先までご連絡ください。

11 問合せ先・応募受付先

社会福祉法人文京区社会福祉協議会 総務係

東京都文京区本郷4-15-14 文京区民センター4階

TEL：03-3812-3040

FAX：03-5800-2966