

広報誌制作・広告取扱業務委託にかかる簡易コンペ（企画提案競技）実施要領

（公財）京都市都市緑化協会

目次

- 1 目的
- 2 選考方法
- 3 審査項目及び審査基準等
- 4 提出書類様式

1 目的

(公財)京都市都市緑化協会(以下「協会」という。)の令和2年度広報誌「京のみどり」(以下「広報誌」という。)の制作業務及び広告取扱業務の委託契約業者の選定については、参加希望業者の提案書及びプレゼンテーションによる業務の企画提案に基づき、業者を選考・決定することとし、よって契約締結に必要な簡易コンペ(企画提案競技)を実施する。

2 選考方法

(1) 概要

広報誌制作業務及び広告取扱業務の委託契約業者の選考は、審査基準に基づき協会が行う。参加希望業者の募集は、本協会ホームページ(<http://www.kyoto-ga.jp/>)上で方法等を公開し、行う。

審査は、提出書類及びレイアウト見本誌等の提案について、審査基準に基づき行うこととし、委託業者候補として最優秀事業者1社を、補欠として2位事業者1社を選定する。

(2) 参加申込資格

参加希望業者は参加申込書(【様式1】)を提出することとする。なお、申込みに際しては、次の条件を満たしていなければならない。

- ①京都市又は関西圏(京都府、滋賀県、大阪府、兵庫県、奈良県)に本社又は支社等の事務所があること。
- ②本業務の実施について、協会の求めに応じて速やかに来所し、対応できる体制を整えていること。
- ③申込期限の日において地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定により普通地方公共団体の一般競争入札の参加者の資格が失われていないこと。

(3) 審査の手順

審査の手順は、以下のとおりとする。

第1次審査として、書類審査を行う。これにより、上位に評価された2社程度のコンペ参加事業者について、第2次審査として、レイアウト見本誌等についての口頭の提案(プレゼンテーション)を受け、第1次審査の得点と総合し、順位を決定する。プレゼンテーションの時間は、各参加者につき説明20分間、質疑10分間とする。

審査その他手続きの日程は別途定める。

(4) 第1次審査の方法

評価の方法については、(A) 会社概要・実績一覧（【様式2】）、提案書（【様式3】）及び見本誌に係る各審査項目の評点（配点100点）の平均及び(B) 仮見積書（【様式4】）の評点（配点20点）の合計を得点（最大120点）とし、得点の比較により、順位が1位の者を委託候補者とし、2位の者を補欠として選定する。

同順位の場合は、**3 審査項目及び審査基準等**の審査項目、総見積額及び広告掲載の有無の評点の高い者を1位とする。さらに、総見積額及び広告掲載の有無の評点が高点の場合は、見本誌の評点の高い者を1位とする。

評点の付け方は次のとおりとする。（**3 審査項目及び審査基準等**参照）

・実績及び提案書の評点（配点100点，主観評価）

協会職員が、個別の審査項目ごとに別に定める審査基準に基づき、審査表に6段階の評点（非常に優れている＝5点，優れている＝4点，妥当＝3点，やや劣る＝2点，劣る＝1点，非常に劣る／無記入＝0点を基本点とし、審査項目ごとの配点に応じた係数を乗じたもの）を記入する。

・総見積り額の評点（配点20点，客観評価）

(B) 仮見積書「総見積額」が基準額（非公開）以上の参加業者を0点とする。基準額未満の参加業者のうち、「総見積額」が最も低い者を15点，最も高い者を3点とし，中間は参加者数により評点を付ける。また，広告を掲載する場合，この評点に5点を加算する。

(5) 第2次審査の評価方法

第1次審査で上位に評価された2社程度のコンペ参加事業者について、レイアウト見本誌等についての口頭の提案（プレゼンテーション）を受け、協会職員が、審査表に6段階の評点（非常に優れている＝20点，優れている＝16点，妥当＝12点，やや劣る＝8点，劣る＝4点，非常に劣る＝0点）を記入（配点20点，主観評価）し、合計する。この得点を第1次審査の得点と総合（合計）し、最終の順位を決定する。

(6) その他

その他本コンペの実施に当たって必要な事項は、別途定める。

3 審査項目及び審査基準等

審査項目及び審査基準等は下表のとおり。

第1次審査 審査項目及び審査基準等一覧

審査項目	審査の対象	細項目	審査基準	配点	評点
1 実績	【様式2】 (うち、広報誌制作の実績一覧、特筆すべき点)		協会の広報誌を制作するにあたって、類似の制作業務等の実績が十分にあるか。これら実績のうち、特筆すべき点があるか。	10点	非常に優れている=10点 優れている=8点 妥当=6点 やや劣る=4点 劣る=2点 非常に劣る/無記入=0点
2 提案書	【様式3】	2-1 協会の広報誌のあり方についての提言	都市緑化にかかわる環境問題、京都の緑化推進のあり方、協会の役割をふまえ、広報誌の提言が、論理的になされているか。	10点	非常に優れている=10点 優れている=8点 妥当=6点 やや劣る=4点 劣る=2点 非常に劣る/無記入=0点
		2-2 読みやすいデザインについての考え方	読みやすい文字組み、レイアウト等のデザインの工夫、その他ユニバーサルデザインについてのアイデアが盛り込まれているか。	5点	非常に優れている=5点 優れている=4点 妥当=3点 やや劣る=2点 劣る=1点 非常に劣る/無記入=0点
		2-3 親しみやすい内容についての考え方	親しみやすい内容(記事のテーマ、構成等)についての具体的な提案、その他親しみやすい特色のあるアイデアが盛り込まれているか。	5点	非常に優れている=5点 優れている=4点 妥当=3点 やや劣る=2点 劣る=1点 非常に劣る/無記入=0点
		2-4 年間企画	企画内容に年間を通じた統一性があるか。/企画内容に緑化の普及に役立つ先見性、有用性、親しみやすさなどの特色があるか。	15点	非常に優れている=15点 優れている=12点 妥当=9点 やや劣る=6点 劣る=3点 非常に劣る/無記入=0点
		2-5 普及啓発	広報誌の企画内容を広く普及啓発する提案があるか。/講習会やホームページ、オンラインを通じた普及啓発と連動させた提案があるか。	15点	非常に優れている=15点 優れている=12点 妥当=9点 やや劣る=6点 劣る=3点 非常に劣る/無記入=0点
3 見本誌	仕様に基づくレイアウト見本誌	3-1 コンセプト、内容構成	コンセプト、ターゲット層が明確に示され、効果的な内容であるか。/協会の広報誌としてバランスのとれた構成となっているか。	10点	非常に優れている=10点 優れている=8点 妥当=6点 やや劣る=4点 劣る=2点 非常に劣る/無記入=0点

	3-2 デザイン、レイアウト	幅広い年齢層に配慮した見やすいビジュアル、レイアウト構成になっているか。	10点	非常に優れている=10点 優れている=8点 妥当=6点 やや劣る=4点 劣る=2点 非常に劣る/無記入=0点
	3-3 表現力・訴求性	わかりやすい文章、理解しやすい表現となっているか。見出しの工夫など市民に対して訴求性の高い内容、誌面となっているか。	10点	非常に優れている=10点 優れている=8点 妥当=6点 やや劣る=4点 劣る=2点 非常に劣る/無記入=0点
	3-4 その他特筆すべき点	3-1, 3-2, 3-3以外の点で、他の参加業者に比べて、誌面の充実につながる特に優れたアイデア等の評価すべき点があるか。	10点	非常に優れている=10点 優れている=8点 妥当=6点 やや劣る=4点 劣る=2点 非常に劣る/無記入=0点

計 100点

4 総見積額【様式4】及び広告掲載の有無	仮見積書に記載された(1)「総見積額」、(2)広告掲載の有無を点数化する。 <客観評価>	(1)「総見積額」が基準額(非公開)以上の参加業者を0点とする。基準額未満の参加業者のうち、最も低い者を15点、最も高い者を3点とし、中間は参加者数により評点を付ける。 (2)広告を掲載する場合、5点。しない場合、0点。	20点	(1)「総見積額」基準額(非公開)以上=0点 基準額未満の参加業者のうち、最も価額の低い者=15点 最も価額の高い者=3点 (※中間が3者の場合、12, 9, 6点) (2)広告を掲載する=5点 広告を掲載しない=0点
----------------------	---	---	-----	--

計 20点

第2次審査 審査項目及び審査基準等一覧

審査項目	審査の対象	細項目	審査基準	配点	評点
レイアウト見本誌等についての口頭の提案(プレゼンテーション)	補足説明		レイアウト見本誌等について、特筆すべき点があるか。	20点	非常に優れている=20点 優れている=16点 妥当=12点 やや劣る=8点 劣る=4点 非常に劣る=0点

計 20点

4 広報誌簡易コンペ（企画提案競技）提出書類様式

【様式1】

参加申込書

年 月 日

公益財団法人京都市都市緑化協会理事長 森本 幸裕 様

参加申込者

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

広報誌制作・広告取扱委託業務に係る簡易コンペ（企画提案競技）に参加したく、下記のとおり参加資格に虚偽がないことを誓約し、関係書類を添えて申し込みます。

記

次の内容について、虚偽がないことを誓約します。

- ①京都市又は関西圏（京都府，滋賀県，大阪府，兵庫県，奈良県）に本社又は支社等の事務所があること。
- ②本業務の実施について，協会の求めに応じて速やかに来所し、対応できる体制を整えていること。
- ③申込期限の日において地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により普通地方公共団体の一般競争入札の参加者の資格が失われていないこと。

【様式2】

会社概要及び実績一覧

1 会社概要

設立 年 月

事業内容

資本金

直近の年間売上高 円 (年 月期決算)

従業員数 名 (2020年8月現在)

本企画提案競技担当者

所属部署名

住所 〒 -

電話番号

FAX番号

担当予定者氏名

E-mail アドレス @

2 広報誌制作の実績

京都市又は関西地域の公共団体、公益団体、企業等の広報誌（パンフレット、ニュース等）を制作した実績（1件30万円以上で、主要なもの。20件以内）の一覧を下表に記して下さい。同様の項目が記してあれば、貴社が作成した一覧表に代えることもできます。

広報誌制作の実績一覧（1件 30 万円以上で、主要なもの。20 件以内）

番号	業務名	発注者	受注年	備考（部数，特徴等）
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

3 その他広報誌に関して特筆すべき実績

上記 2 の広報誌制作の実績のほか本企画提案競技に関連すると思われる、広報に関して特筆すべき実績があれば記して下さい。

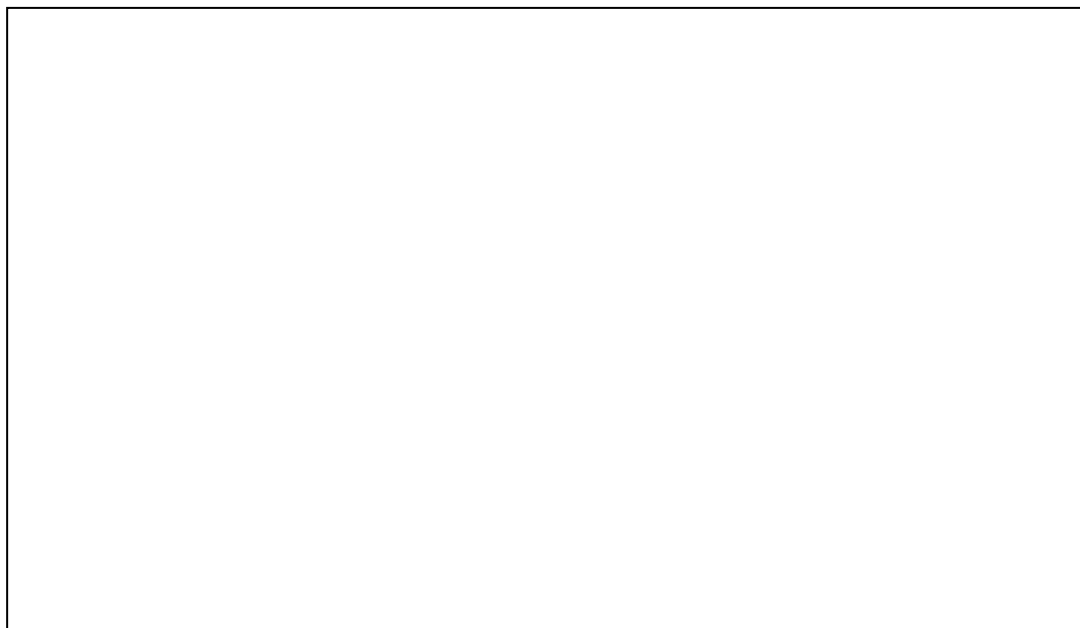
--

【様式3】

提 案 書

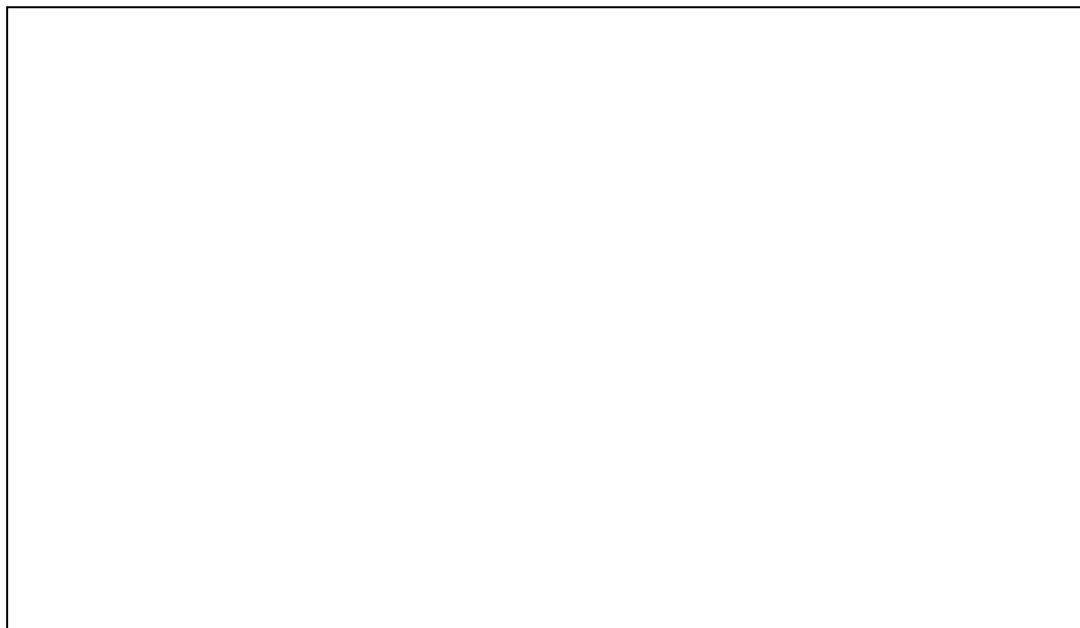
2—1 <協会の広報誌のあり方についての提言>

都市緑化にかかわる環境問題，京都の緑化推進のあり方，協会の役割をふまえながら，協会の広報誌のあり方について提言を書いて下さい（200～300字程度）。



2—2 <読みやすいデザインについての考え方>

中学生以上の幅広い年齢層にとって読みやすいデザイン（文字組み，レイアウト等）についての考え方を簡潔に書いて下さい（200～300字程度）。



2-3 <親しみやすい内容についての考え方>

中学生以上の幅広い年齢層にとって親しみやすい内容（記事のテーマ，構成等）についての考え方を簡潔に書いて下さい（200～300字程度）。

2-4 年間企画

5. 仕様（1）～（6）に従って、年間企画（4号分）を立て、記載して下さい。このうち、特集記事は、年間（4号分）を通じた統一的な企画で、かつ地域性を生かしたものとし、下欄にテーマ及び趣旨を書いて下さい。

※特集記事年間テーマ（例）：京都の四季，食と緑，都市の景観と緑，新しい公園像，
温暖化対策と緑など

特集記事の年間テーマ（タイトル）：

特集記事の年間テーマの趣旨：

広報誌 97号 (冬号) 企画

■特集記事 (頁～ 頁)

標題：

内容・項目ごとの頁数等：

■緑化協会だより (頁～ 頁)

■緑化講座 (頁～ 頁)

■京の庭 (頁～ 頁)

■他の頁

・記事標題：

内容：

(頁～ 頁)

・記事標題：

内容：

(頁～ 頁)

・記事標題：

内容：

(頁～ 頁)

・記事標題：

内容：

(頁～ 頁)

■表紙／裏表紙

※記入欄が不足する場合は，記事標題，内容，掲載頁を明記して適宜追加して下さい。

広報誌 98号 (春号) 企画

■特集記事 (頁～ 頁)

標題 :

内容・項目ごとの頁数等 :

■緑化協会だより (頁～ 頁)

■緑化講座 (頁～ 頁)

■京の庭 (頁～ 頁)

■他の頁

・記事標題 :

内容 :

(頁～ 頁)

・記事標題 :

内容 :

(頁～ 頁)

・記事標題 :

内容 :

(頁～ 頁)

・記事標題 :

内容 :

(頁～ 頁)

■表紙／裏表紙

広報誌 99号 (夏号) 企画

■特集記事 (頁～ 頁)

標題：

内容・項目ごとの頁数等：

■緑化協会だより (頁～ 頁)

■緑化講座 (頁～ 頁)

■京の庭 (頁～ 頁)

■他の頁

・記事標題：

内容：

(頁～ 頁)

・記事標題：

内容：

(頁～ 頁)

・記事標題：

内容：

(頁～ 頁)

・記事標題：

内容：

(頁～ 頁)

■表紙／裏表紙

※記入欄が不足する場合は、記事標題，内容，掲載頁を明記して適宜追加して下さい。

広報誌100号(秋号)企画

■特集記事 (頁～ 頁)

標題：

内容・項目ごとの頁数等：

■緑化協会だより (頁～ 頁)

■緑化講座 (頁～ 頁)

■京の庭 (頁～ 頁)

■他の頁

・記事標題：

内容：

(頁～ 頁)

・記事標題：

内容：

(頁～ 頁)

・記事標題：

内容：

(頁～ 頁)

・記事標題：

内容：

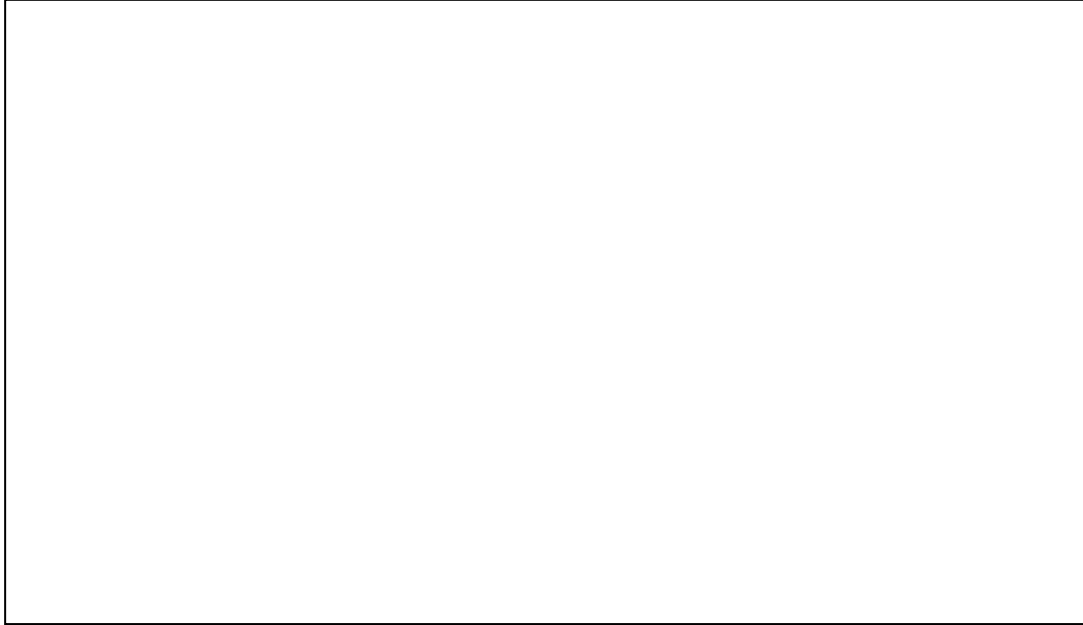
(頁～ 頁)

■表紙／裏表紙

※記入欄が不足する場合は、記事標題，内容，掲載頁を明記して適宜追加して下さい。

2-5 <普及啓発>

広報誌の企画内容の普及啓発につなげる方策（講習会やホームページ，オンライン等を通じた取り組み）について簡潔に書いて下さい（200～300字程度）。



仮見積書

【様式4】

広報誌制作業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした仮見積を作成して下さい。

広報誌制作費(A)

項目	数量	単位	1号当たり単価	金額(4号分)	備考
企画費					
取材費					
レイアウト・デザイン費					
撮影費					
印刷費					
その他					
小計	—	—			
消費税及び地方消費税額	—	—			
合計					

広告を掲載する場合は、広告取扱業務におけるスポンサーからの広告掲載料、及び協会が支払う広告事務手数料を記載して下さい。

広告掲載料(スポンサーから支払われる金額)

項目	1号当たり単価(※1)	金額(4号分)
広告掲載料		
消費税及び地方消費税額		
合計(B)	—	

※1 広告スペースは1号当たり1頁以内。

広告掲載事務委託料(協会が「広告取扱業者」に支払う金額)

項目	1号当たり単価	金額(4号分)
広告掲載事務経費 (※2)		
消費税及び地方消費税額		
合計(C)	—	

※2 広告掲載料の一定割合（20%を上限とする割合）に相当する金額。

総見積額

広報誌制作費(A)	<input type="text"/>
- 協会の広告収入(B-C)	<input type="text"/>
<hr/>	
総見積額	<input type="text"/>

【協会記入欄】

総見積額順位	<input type="text"/>
総見積額評点	<input type="text"/>
広告加算(5/0)	<input type="text"/>