

仕様書

(公財) 東京都中小企業振興公社

1 件名

『公益財団法人 東京都中小企業振興公社 50 周年誌 (仮)』および関連する制作物委託

2 目的

東京都中小企業振興公社 (以下、公社) は平成 28 年 7 月に設立 50 周年を迎える。そこで、これまでの公社の 50 年間の振り返るとともに、今後 10 年を見据えた中長期ビジョンを掲載した記念誌を作成する。さらには、中小企業施策や東京の産業の変遷をあわせてまとめることで、公社の歩みのみならず、都内中小企業を取り巻く環境変化について、社内外に広く情報発信する。

3 業務契約期間

契約締結の日から平成 29 年 1 月 31 日まで

4 応募要件

契約情報に準ずる

5 委託業務の概要

受託業者は、次の 4 媒体を成果物として制作するものとする。

(1) 50 周年誌 本誌、(2) ダイジェスト版、(3) 式典用映像、(4) 電子ブック版

(1) 50 周年誌 本誌

① 目的

上述のとおり

② 主な読者対象

支援企業、関係団体、職員など

③ 内容

※別紙割付表を参照のこと

④ 表現

- ・最近 20 年に重点を置いた編集とすること (30 周年誌を作成しているため)。
- ・写真や図表を多用し、視覚的にもわかりやすく表現すること。

⑤ 収録期限と納品日

平成 29 年 1 月発行予定。

⇒平成 28 年 7 月に記念式典を実施予定。また、同 12 月までを 50 周年記念期間とし、関連テーマでのセミナー等を実施する。これをすべてまとめた社史としたい。

⑥ 仕様

- ア) 判型・製本 A 4 版、並製本
- イ) 頁数・色数 248 ページ／4 C
- ウ) 数量 1,000 部発行

(2) ダイジェスト版

① 目的

平成 28 年 7 月に開催する式典にて、来場者に配付する。

② 主な読者対象

イベント来場者（支援企業、関係団体）

③ 内容

本誌からの抜粋を基本とする。（別紙割付表参照）

④ 収録期限と納品日

平成 28 年 7 月

⑤ 仕様

- ア) 判型 A 4 版
- イ) 頁数・色数 16 ページ／4 C
- ウ) 数量 1,000 部発行

(3) 式典用社史映像

① 目的

平成 28 年 7 月に開催する式典にて上映する。

② 内容

- ・ 公社の 50 年の歩みがわかるもの。社史の構成（通史）を基本とする。
- ・ 既存の写真や動画を中心に編集し、新たに撮影等は行わない。
- ・ 10 分程度の映像とする。

③ 収録期限と納品日

平成 28 年 7 月

(4) 電子ブック版

① 目的

制作した 50 周年誌をホームページにて公開する。

② 内容

「本誌」と「ダイジェスト版」の電子ブック版

③ 掲載形態

インターネットあるいはイントラネット

6 制作にかかるその他事項

(1) 公社との打合せ

月に1回程度、公社担当者との連絡会議（編集会議）の場を持つこと。会議にあたっては、業務の進捗状況をまとめ、前日までに次第、会議後3日以内に議事メモを作成し、送付すること。その他会議以外にもメール、電話等で逐次状況を報告すること。

(2) 原稿作成方針

新規原稿は、受託者にて執筆を行うこと（別紙の割付表、受託業者執筆欄参照のこと）。なお、執筆にかかる参考資料として、公社事業報告書や広報誌（アーガス21）等を提供する。また、資料編については公社からデータ提供を行う。

(3) 撮影、取材

- ① 記念式典および座談会については、受託者にて撮影を行うこと。
- ② 座談会の取材（記録）は受託者にて行い、それを原稿にまとめること。また、その他の内容についても必要に応じて、受託者が取材を行うものとする。

(4) 編集作業、校正

- ① 文字データは、新規原稿作成および既存原稿のリライト後、誤字脱字チェックのほか、ですます調／である調等の書きぶりを統一すること。
- ② 写真データは、色調等を調整すること。
- ③ 校正は、デザイン校正2回、文字校正3回、色校正1回とする。

(5) 発送業務

完成した成果物については、受託者の負担のもと、発送業務を行うこと。

7 選定の流れ

- | | |
|--------------------|--------------------------|
| (1) 希望票提出【厳守】 | 平成27年6月8日（月）～6月17日（水）16時 |
| (2) 指名通知（予定） | 平成27年6月23日（火） |
| (3) 質問受付【メールのみ・厳守】 | 平成27年6月23日（火）～7月1日（水） |
| (4) 質問回答（予定） | 平成27年7月6日（月） |
| (5) 提出書類提出期限 | 平成27年7月17日（金） |
| (6) プレゼンテーション型審査 | 平成27年7月24日（金） |
| (7) 結果通知 | 平成27年7月29日（水） |

8 提出書類

- (1) 平成27年6月17日（水）16時までに提出するもの ※郵送または持参による
 - ① 希望票【様式1】（必要事項を記入・押印）
 - ② 会社概要、実績一覧【様式2】（必要事項を記入）
 - ③ 東京都の「平成27・28年度物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票」の写し及び「平成27・28年度競争入札参加資格審査結果通知書（物品等）」の写し

(2) 平成 27 年 7 月 17 日 (金) (必着) までに提出するもの ※郵送による提出可

① 提案書

【必須事項】

ア) 編集コンセプト

イ) 全体構成案

ウ) デザイン案

エ) スケジュール案

オ) 運営体制

※ア)～ウ)については4つの制作物毎に提案すること。

② 概算見積書 (各業務にかかわる必要経費ごとに明細を作成し、総額を算出すること)
見積金額については、上記 **4つの制作物の合計を 1,000 万円以内(消費税込)で提出**すること。ご提案いただいた内容と価格の双方を考慮した上で選定予定。

③ 年史・社史の実績集リスト

④ 執筆の見本がわかるもの (制作物サンプル・映像収録 DVD 等)

⑤ 会社概要

(3) 提出部数

各 10 部

(4) 提出書類の作成要領

① 提案書 (自由様式) は原則 A 4 版とする。

ただし、スケジュール等は必要に応じ A 3 版を折り込んでも良い。

② 応募者 1 社につき、提案内容は 1 件とする。

③ 概算見積書 (自由様式) は必要経費について項目ごとに明細を作成のうえ、
額を算出すること。※提案内容と価格の双方を考慮した上で選定する。

9 運営者の選定

(1) 審査方法

応募者の中からプレゼンテーション型審査により、優れた提案を行い、それを実現する能力を有すると認められる者を受託者として選定する。なお、審査は非公開とする。

(2) 審査要領

プレゼンテーション型審査は 1 社あたり 35 分 (プレゼン 20 分、質疑 15 分) とする。

※プレゼンテーション方法はパソコンやプロジェクター等を使用したものではなく、提案書を読み合わせる形式で行う。ただし、効果的な説明のために資料等を使用してもよい。(例) 過去に作成した記念誌、印刷物のイメージ、タブレットを用いたサンプル映像紹介等

※プレゼンテーションは原則として業務担当者が行う。審査員からの質問などに対しては、別の担当者が返答してもよい。

(3) 審査結果の通知

審査後速やかに審査結果を通知する。

1 0 選定された者の責務

- (1) 選定された者は、別途成果物の仕様を公社と協議したのち、公社との間で委託契約を締結する。
- (2) 受託者は本仕様書に定める期日までに本業務を確実にを行い、成果物を納入しなければならない。万が一、不測の事態により定められた期日までに業務を完了できない場合は、遅延なく公社側と協議し、その指示を受け、速やかに対応を図ること。
- (3) 納入した成果物が不良品と判断された場合、受託者の負担において速やかに再作製すること。

1 1 応募に係る経費負担

応募者の負担とする。また、提出書類は返却しない。

1 2 募集要領に関する質疑

本募集要領に関する質疑は、平成 27 年 7 月 1 日（水）までの間に、メールにて質問内容を送付すること。なお、必要に応じ、応募者間で質疑応答に関する情報を共有する。

1 3 委託費の支払い

委託費の支払については、以下の通りとする。

委託業務の内、平成 28 年 3 月末までに (1) 本誌及び (2) ダイジェスト版の原稿執筆を完了し、平成 29 年 1 月末までに全ての成果物を納入するものとする。それぞれに係る費用を 2 回に分けて支払うものとし、その都度適正な委託完了届を受け取り次第、契約相手方の請求に基づき指定口座に振り込む。ただし、27 年度分の支払額は契約金額の総額の 50% を上限とする。

1 4 著作権等

本契約の履行過程で作成した資料等や納入された成果物に関し、著作権法第 27 条及び 28 条に定める権利を含むすべての著作権は、公社に帰属するものとする。

1 5 資料の貸与

本業務の実施に必要な資料等のうち、公社が所有しているものについては、貸与する。貸与した資料等については、業務終了の時点で返却するものとし、受託者の瑕疵によって資料等を棄損させた場合は、受託者の責任において現状に復旧させるものとする。

1 6 その他

本仕様書に明記がない事項及び疑義を生じた事項等については、公社と受託業者がその都度協議して決定する。

契約を締結した翌年度以降において、当該契約に係る予算の減額又は削減があった場合、もしくは契約締結後において、受託者がこの契約に基づく義務を履行しないとき、この契約を変更又は解除することができる。

1 7 応募先・質問送付先

契約手続きに関する問い合わせ先

(公財)東京都中小企業振興公社

〒101-0025 千代田区神田佐久間町1-9

企画管理部 総務課 担当：清水

TEL：03-3251-7886 FAX：03-3251-7796

MAIL：s-shimizu@tokyo-kosha.or.jp

仕様に関する問合せ先、提案書類提出先

企画管理部 企画課 担当：堀内

TEL：03-3251-7897 FAX：03-3251-7796

MAIL：y-horiuchi@tokyo-kosha.or.jp

以上