

令和 9 年度「広報としま特集版」発行業務委託 プロポーザル提案募集要項

1. 目的

本要項は、令和 9 年度「広報としま特集版」発行にあたり、公募型プロポーザル方式により事業者を選定するため、その手続きについて豊島区プロポーザル実施取扱要綱第 9 条に基づき必要な事項を定めるものである。

2. 業務内容

広報としま特集版の編集・発行業務

※詳細は別紙「仕様書」のとおり

3. 履行期間

令和 9 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日

※単年度契約とし、当該業務の履行状況が良好である場合は
最大 2 回まで契約可能(通算 3 年間)とする。

4. 提案限度価格

29,999,200 円(税込)

※提案限度価格を超える提案は、審査の対象としない。

5. 参加資格

プロポーザルの応募資格は、参加意向申出書の提出日時点において以下の要件をすべて満たす者(共同企業体は不可)とする。なお、プロポーザル応募者が、契約締結までの間に応募資格を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 広報紙発行・印刷業務における豊島区での競争入札参加資格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (3) 豊島区競争入札参加停止及び指名停止措置要綱(平成 20 年 8 月 1 日総務部長決定)による指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 豊島区暴力団等排除措置要綱(平成 21 年 3 月 6 日総務部長決定)による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 経営不振の状態(会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)第 17 条第 1 項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。ただし、豊島区が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。)にない者であること。
- (6) 過去 5 年間に、都内自治体において広報紙か冊子の作成業務実績(印刷業務のみの場合を除く)があること。
- (7) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

6. 受託者選定スケジュール(予定)

日時	内容
令和 8 年 10 月 20 日(火)	参加者募集開始(実施要項等の公表)
令和 8 年 10 月 20 日(火)～11 月 2 日(月)	参加意向申出書の提出
令和 8 年 11 月 6 日(金)～11 月 12 日(木)	企画提案書に関する質問受付
令和 8 年 11 月 17 日(火)～12 月 2 日(水)	企画提案書の提出
令和 8 年 12 月 25 日(金)まで	第一次審査(書類審査)結果通知
令和 9 年 1 月 13 日(水)	第二次審査(プレゼンテーション審査)
令和 9 年 1 月 22 日(金)まで	最終結果通知
令和 9 年 1 月下旬	契約締結(予定)

7. 参加受付

(1) 受付期間

令和 8 年 10 月 20 日(火)～令和 8 年 11 月 2 日(月)

※受付時間は、土・日曜日、祝日を除く 開庁日の午前 9 時～午後 4 時とする。

(2) 提出方法・提出先

「20. 書類提出・問合せ先」まで直接持参(郵送不可)

(3) 提出書類(各 1 部)

提出書類		記入事項・注意点等	様式
1	参加意向申出書	—	様式 1
2	法人の定款及び規約等	—	任意 様式
3	個人情報保護措置 関係書類	・ プライバシーマークまたは ISO27001 等の取得を証明する書類の写し(直近のもの) ・ 上記資格を有しない場合には、資格を取得していない理由書及び保護措置を講じていることがわかる内規等関係書類	
4	事業者概要・業務実績	・ 会社概要を作成している場合は、別添で提出すること	

8. 参加資格の確認

参加意向申出書を提出した者について、参加資格の確認を行い、参加資格確認結果通知書を令和 8 年 11 月 6 日(金)に電子メールで送付する。なお、参加資格が認められなかった申出者に対しては、その理由もあわせて通知する。

9. 質問の受付および回答

参加意向申出書を提出した後、本プロポーザルについて質問がある場合は、下記の方法で受け付ける。なお、下記の方法以外での質問は一切受け付けない。

(1) 受付期間

令和 8 年 11 月 6 日(金)～令和 8 年 11 月 12 日(木)

※受付時間は、土・日曜日、祝日を除く 開庁日の午前 9 時～午後 4 時とする。

(2) 提出方法・提出先

様式3「質問票」に質問事項を入力し、電子メールに添付して提出すること。

様式は Word 形式、拡張子は「.docx」とすること。

【宛 先】豊島区政策経営部広報課広報グループ

【件 名】(業者名)広報としま特集版発行業務委託プロポーザル企画提案に関する質問

【メール】A0010509@city.toshima.lg.jp

- (3) 質問事項の回答は、令和8年11月17日(火)までに全提案者に電子メールで回答する。同趣旨の質問が複数あった場合にはまとめて回答する。また、質問者の名称等については公表しない。

10. 企画提案書等の提出

上記 8 にて参加資格が認められた者には、以下のとおり書類の提出を要請する。企画提案書の内容について区から質問を受けた場合、その都度指定された期日までに回答すること。

(1) 受付期間

令和 8 年 11 月 17 日(火)～令和 8 年 12 月 2 日(水)

※受付時間は、土・日曜日、祝日を除く開庁日の午前 9 時～午後 4 時とする。

(2) 提出方法・提出先

① 書面

「20. 提出先・問合せ先」まで直接持参(郵送不可)

② 電子データ

以下のとおり、電子メール宛てに提出すること。

【宛 先】豊島区政策経営部広報課広報グループ

【件 名】(業者名)広報としま特集版発行業務委託プロポーザル企画提案書

【メール】A0010509@city.toshima.lg.jp

(3) 提出書類

	内容	様式	備考	部数
1	企画提案 提出書 ※要押印	様式2		1
2	企画 提案書 (正本) ※要押印	A4判横 ※様式指 定なし	以下の項目について企画提案書を作成すること。 ①デザイン・レイアウト・紙面構成の考え方 ②製作スケジュール ※企画会議、入稿、校正、納品まで ③広報としま特集版のタイトルロゴの作成 ※日本語表記で「広報としま」を2案とルビを入れた ローマ字表記で「 ^{広報としま} TOSHIMA」を2案 ④総経費の概算(消費税込の金額) ※8頁4色、4頁4色ごとに、内訳の金額を明記すること ⑤使用する紙の品名、重さ、古紙混合率 ⑥広報紙の作成において特に留意している点、特徴など ⑦撮影・取材・原稿作成をする際の体制、過去の実績など ⑧危機管理体制(作成工程終盤の急な原稿の差換え、誤植 による刷りなおし等への対応) ⑨本業務に従事するスタッフ数※業務ごとに明記 ⑩従事する職員の健康管理体制	1
	企画 提案書 (副本)			13
3	広報とし ま紙面デ ザイン案	タ ブ ロ イ ド判※4頁 4色	別紙「仕様書」に沿った紙面を作成すること。 ※作成にあたり、素材は広報としま及び区ホームページ のほか各事業者が作成したパンフレット等から自由に収 集すること。なお、広報としまの実物を希望する場合は、 広報課窓口で配付する。	14
4	3の補足 資料	A4判横 ※様式指 定なし	以下の内容を含む資料を作成すること。 ※なお、Web版広報のイメージ資料を含めること。 ・主にどんな読者を想定しているか ・読者のどんな疑問や関心に応える切り口を設定したか ・誰に何を取材し、どんな事実や声を盛り込む想定か ・読後にどのような理解や行動につなげたいか	14
5	事業者が発行している 自治体広報紙・冊子の 発行実績がわかる書類		過去に発行業務を受託した自治体広報紙・冊子で、インパ クトや見やすさなどのデザイン力や企画・構成等の技術 力を示せるものを1点選別して提出する※使用する再生 紙により発行した広報紙があるときは、色見本として提 出すること。	7

(4) 提案書の作成方法

提案書は A4 判横、両面印刷、長編とじ、2 か所ホチキスどめとする。

なお、企画提案書の副本には社名の記載をしないこと。

13. 提案の辞退

参加意向申出書の提出後に提案を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届(様式4)を持参または郵送で提出すること(郵送の場合は書留とする)。

提出先は「20. 書類提出・問合せ先」参照。

14. 審査方法

(1) 第一次審査

①事業者から提出された参加意向申出書及び企画提案書等に基づき書類審査を行い

審査基準に基づき評価を行い、3 者程度を上限に第二次審査対象者を選定する。

②第一次審査結果は、合否に関わらず令和 8 年 12 月 25 日(金)までに電子メールにて通知する。

(2) 第二次審査

第一次審査で選定された事業者により、企画提案書、提出書類等についてのヒヤリングを行い評価する。※評価が同点の場合は選定委員長が選定する。

①実施日

令和9年1月13日(水) 午後1時～4時(予定)

②発表について

・発表・質疑応答時間は概ね30分間とする。

(プレゼンテーション15分、質疑応答15分)

・プレゼンテーションは、企画提案書(書面)及び付属資料(書面またはスクリーン投影)を使用して発表すること。

・プロジェクター、接続ケーブル、スクリーンは区が用意する。

・プロジェクター接続用のパソコンは提案者が持参すること。

・発表者は3名以内(パソコン操作者含む)とし、必ず本業務の担当者が出席すること。

(3) 受託予定事業者の決定

①選定委員会において、提案内容の評価等を総合的に審査し、一定の水準以上を満たした者の中で、第二次審査の総合評価点の数値の最も高い者を受託予定事業者として決定する。

②選定結果は、令和 9 年 1 月 22 日(金)までに、自己の結果のみを各提案者に電子メールにて通知する。評価内容及び選定結果に対する問合せには応じない。

15. 審査基準

大項目	中項目
基本的な考え方	・ 業務理解 ・ 情報発信の考え方
企画・編集	・ 企画提案力 ・ 区民目線を捉えた区の魅力発信 ・ 独自性・創造性 ・ 文章表現力 ・ ターゲットへの訴求
デザイン・紙面・Web 展開	・ デザイン力 ・ レイアウト力 ・ 視覚的訴求力 ・ Web 媒体との連携・デザイン ・ 情報アクセシビリティ
業務遂行能力	・ 取材・情報収集力 ・ 品質管理 ・ 業務実施体制 ・ 専門性・実績 ・ 区との連携・協議体制 ・ スケジュール・進行管理
費用	・ 見積金額の妥当性 ・ 費用内訳の明確性・適正性

16. 情報公開の取り扱い

情報公開に関する取り扱いは、区における情報公開基準に従う。詳細は下記リンク先参照。

<https://www.city.toshima.lg.jp/012/privacy.html>

17. 区が提供する資料の取り扱い

区が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。また、上記検討の範囲内であっても、区の下承を得ることなく第三者に対してこれを使用させ、または内容を提示することを禁止する。

18. 契約の締結等

- (1) 本業務の契約については、特定した受託候補者と締結する。
- (2) 契約締結時期は令和 9 年 1 月下旬頃を予定している。
- (3) 受託候補者が辞退または特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、上記「14 審査方法. (3) 受託事業者の決定」にて順位付けを行った受託候補者の順に契約交渉をする。なお、契約を辞退したことにより、以降の選定、競争入札に不利益な取り扱いを受けるものではない。

19. 留意事項

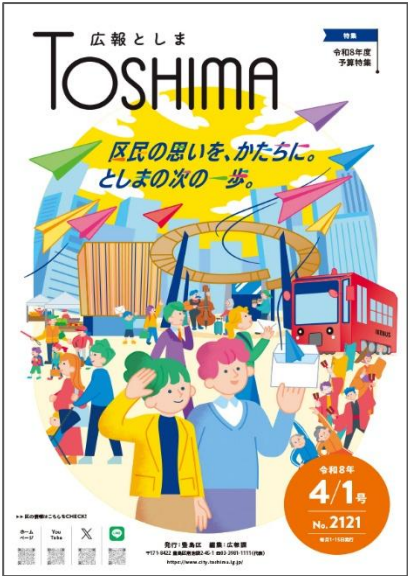
- (1) 提案書の文言の表記は、可能な限り分かりやすく平易な表現とすること。
- (2) 提出期限までに提出書類が区に到達しなかった場合は、本プロポーザルへの参加資格を失う。
- (3) 4. に記載の「提案限度価格」を超える見積価格の提示があった場合は提案を無効とする。
- (4) 選定された事業者が、選定後、契約締結前に虚偽の提案や記述を行ったことが判明した場合は参加資格を失う。
- (5) 提出書類の作成及び提出にかかる費用は、提案者の負担とする。
- (6) 提出された資料は返却しない。
- (7) 区は提出された提案資料等について、業者選定の用途以外に提案者に無断で使用しない。
- (8) 提出された表紙案・ページ構成案は選定のための資料であり、受託した際にそのままのデザインで制作するものではない。
- (9) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (10) 区は選定された企画提案書の内容に拘束されない。
- (11) 電子メール等の通信事故については、区はいかなる責任も負わない。
- (12) 本件に係る契約締結は予算の成立をその条件とする。
- (13) この要項に定めるもののほか、必要な事項については選定委員会が別に定める。

20. 書類提出・問合せ先

豊島区 政策経営部 広報課 広報グループ 担当：片山、岡本、吹野
住 所：豊島区南池袋 2-45-1 電話：03-4566-2532

広報としま概要

※本契約は特集版のみ

	特集版	情報版
		
役割	テーマを深く伝える	必要な情報を幅広くタイムリーに伝える
目的	理解・関心を深め行動につなげる	必要な行政情報を幅広く提供する
特徴	特定のテーマを重点的に掲載	制度・イベントなど幅広く掲載
発行回数	月1回(毎月1日号)	月1回(毎月15日号)
発行部数 (R8時点)	65,000部	65,000部
配布方法	・新聞折込 ・個別配付 ・区内駅に設置している広報スタンドへの配架 ・区内各施設に設置している広報スタンドへの配架 ・ファミリーマートや郵便局、公衆浴場への配架	
閲覧方法	・PDF版 (https://www.city.toshima.lg.jp/012/kuse/koho/kohoshi/khopdf.html) ・デジタルブック (https://toshima.rlibrary.jp/#/home) ・Web版広報※特集版のみ (https://www.city.toshima.lg.jp/012/webkoho/index.html)	