（様式１－２）

令和　　　年　　　月　　　日

川西町長　　殿

所在地（住所）

事業社名

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

企画提案書の提出について

　令和７年度「広報「川西」制作業務」（川総政第７－１号）について、別添のとおり企画提案書等を提出します。

|  |  |
| --- | --- |
| 電　話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |
| 担当者所属 |  |
| 氏　名 |  |

※提出上の注意

　提出部数６部（添付資料含む）のうち、原本（社印・代表者印を押印したもの）を１部とし、残りは複写でも可とします。

**１．請負金額の提示**

　本業務の見積もり金額を提示してください。印刷製本経費については、４色・２色（参考）・１色それぞれのページ単価を明記し、ページの増減に対応できるよう積算してください。

　見積書には、32ページ（表紙と裏表紙が４色で印刷・それ以外のページを30ページ）で印刷することを前提に、年間費用（12回発行）を記載してください。発行部数は3,500部とします。見積書には消費税等を含みます。税率は令和７年３月１日現在のものとします。

　提示請負金額（年間総額）　金　　　　　　　　　　　　円

　　　　　　　　うち消費税等　　　　　　　　　　円

　※ページの増減による加算・減額するページ単価　４色　　　　　円／枚

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　２色　　　　　円／枚（参考）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１色　　　　　円／枚

　　発注時におけるページの増減があった場合は、本項で提示のページ単価により請負金額を請求することとします。

　・（様式１－１）見積書　の内容と一致すること

**２．業務の請負提案**

**（１）デザインレイアウト業務**

「住民が親しみやすく感じるデザイン」「手に取ってもらいやすくするデザイン」「必要な記事を見つけやすくするデザイン」「記事を読みやすくするデザイン」という視点で、紙面が良くなる提案をしてください。

　また、提案を踏まえ、原稿データを使用した「くらしの情報ページ」のサンプルを作成して提示してください。

**【提案内容】**・記入枠が足りない場合は、枠を下方向に拡大してください。

|  |
| --- |
| ※「紙面のクオリティ向上」「川西町職員の業務効率化」「業務の請負体制」を評価できるように記載してください。 |

　・作成した「暮らしの情報ページ」サンプル　➡添付資料　No.

　・その他資料がある場合　　　　➡添付資料　No.

**（２）記事等の作成補助業務（オプション業務）**

　広報紙に掲載する原稿等の作成補助の請負提案を行う場合は、その提案内容を記載してください。

**①写真撮影**　※いずれかに✓印を記入してください。

□提案を行いません。

□次のとおり提案を行います。

**【提案内容】**・記入枠が足りない場合は、枠を下方向に拡大してください。

|  |
| --- |
| ※「紙面のクオリティ向上」「川西町職員の業務効率化」「業務の請負体制」を評価できるように記載してください。 |

・１回あたりの金額　➡　　　　　　　　　　円（税抜）※見積書と一致すること

　・その他資料がある場合　　　　➡添付資料　No.

**②インタビュー記事の作成**　※いずれかに✓印を記入してください。

□提案を行いません。

□次のとおり提案を行います。

**【提案内容】**・記入枠が足りない場合は、枠を下方向に拡大してください。

|  |
| --- |
| ※「紙面のクオリティ向上」「川西町職員の業務効率化」「業務の請負体制」を評価できるように記載してください。 |

・１回あたりの金額　➡　　　　　　　　　　円（税抜）※見積書と一致すること

　・その他資料がある場合　　　　➡添付資料　No.

**③行事等の取材**　※いずれかに✓印を記入してください。

□提案を行いません。

□次のとおり提案を行います。

**【提案内容】**・記入枠が足りない場合は、枠を下方向に拡大してください。

|  |
| --- |
| ※「紙面のクオリティ向上」「川西町職員の業務効率化」「業務の請負体制」を評価できるように記載してください。 |

・１回あたりの金額　➡　　　　　　　　　　円（税抜）※見積書と一致すること

・その他資料がある場合　　　　➡添付資料　No.

**３．業務の請負体制（業務全般に係るもの）**

**（１）請負体制**

　業務の請負体制（要員・町との役割分担・各月の日程）を提示してください。

　・別途業務体制表（各人の役割分担を明記したもの）を添付してください。

　　　　　　　　　　　　　➡添付資料No.

　・別途工程表（令和７年５月号分／令和７年７月号分）を添付してください。

　　　　　　　　　　　　　➡添付資料No.

**【提案内容】**・記入枠が足りない場合は、枠を下方向に拡大してください。

|  |
| --- |
|  |

　・その他資料がある場合　　　　➡添付資料　No.

**（２）町の方針反映**

　編集会議の運営方法、町の政策や方針を紙面作成に反映させる仕組み、企業としての考え方等について提示してください。また、緊急時の記事の差し替え対応なども提示してください。

**【提案内容】**・記入枠が足りない場合は、枠を下方向に拡大してください。

|  |
| --- |
|  |

　・その他資料がある場合　　　　➡添付資料　No.

**（３）実績**

　これまでに請け負った発行物の業務の実績を提示してください。（令和６年3月1日からさかのぼって過去３年分）。

**【川西町の発注業務】**

　・記入枠が足りない場合は、枠を下方向に拡大してください。

|  |
| --- |
| ・・・・・ |

**【公官庁の刊行物】**

　・記入枠が足りない場合は、枠を下方向に拡大してください。

|  |
| --- |
| ・・・・・ |

**【民間事業者の印刷物の作成など】**

　・記入枠が足りない場合は、枠を下方向に拡大してください。

|  |
| --- |
| ・・・・・ |

　・その他資料がある場合　　　　➡添付資料　No.

**４．その他**

　全般について、補足事項がある場合は記載してください。

**【補足事項等】**・記入枠が足りない場合は、枠を下方向に拡大してください。

|  |
| --- |
|  |

※全般について、補足資料がある場合は添付してください。➡添付資料No.