令和９年度

教育広報紙「せたがやの教育」編集業務委託

提案要求説明書

令和８年１１月

世　田　谷　区

１．事業の概要

1.1. 件名

令和９年度教育広報紙「せたがやの教育」編集業務委託

1.2. 教育広報紙「せたがやの教育」概要

（１）教育委員会が行う施策を区民に周知し、区民の理解と協力により、教育行政の円滑な運営を図ることを目的として発行している。

（２）年３回発行し、学校での児童・生徒への配布のほか、公共施設に配架している。

（３）紙面では、教育委員会の重要施策やイベント等の案内、お知らせ等の掲載をしている。

（４）令和９年度の事業内容によっては発行回数やページ数が変更になることがあるため、その際は契約変更に向けて協議に応じること。

1.3. 業務委託要件

詳細は別紙「令和９年度教育広報紙『せたがやの教育』編集業務委託要件書」による。

1.4. 履行期間

令和９年４月下旬から令和１０年３月末（令和９度中に発行を予定している「せたがやの教育」第１３０、１３１、１３２号の編集業務）

ただし、契約については、令和９年度予算配当を条件とする。

２．提案限度額

１，９４７，０００円（税込み）

３．プロポーザルに参加できる者の資格

提案書提出時において、次の用件を全て満たす法人であること。

（１） 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に該当しない者であること。

（２） 世田谷区の競争入札参加資格を有すること、または当該資格を取得するに足る同等の条件を満たしていること。なお、当該資格を有しない場合は、同等の条件であることを確認するため、下記の書類を提出すること。

①履歴事項全部証明書

②税務署が発行する直近年度の納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」）

③提案を行う営業所が所在する都道府県が発行する直近年度の法人事業税の納税証明書（営業所の所在都道府県が発行できない場合は、本店の所在都道府県が発行するものでも可）

④財務諸表（過去２年間）

（３）世田谷区から入札参加禁止または指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

（４）都道府県民税・市町村民税に滞納がないこと。

これを証明する書類として、東京都主税局における「滞納処分を受けたことのないことの証明」など、管轄の自治体で発行される「滞納がないことの証明書」または「納税証明書（未納がないことが確認できるもの）」等を提出すること。なお、証明書の名称や有無は自治体によって異なる。自治体の制度上、上記の証明書（滞納の有無に関する証明）が交付されない等のやむを得ない事情がある場合には、直近年度分の「納税証明書（都道府県税、市町村民税）」を提出すること。滞納がないと認められる場合には参加を可とする。

（５）本業務の選定委員会の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている事業者でないこと。

〇選定委員会の構成員（公告日時点）

選定委員長　教育政策・生涯学習部長 菅井　英樹
選定副委員長　教育総務課長　山本　久美子
選定委員 学校職員課長　本田　博昭
選定委員　教育相談課長　水谷　敦

４．選考日程

・手続開始の公告日　　１１月１６日（月）午後１時
・参加表明書提出期限　　１１月３０日（月）午後５時まで
・招請通知の発送　　１２月　２日（水）
・質問提出期間　　１２月　２日（水）から１２月９日（水）午後５時まで
・質問回答　　１２月１４日（月）
・提案書提出期限　　１月　５日（火）
・提案説明会　　１月２５日（月）
・結果通知の発送　　１月２６日（火）
・契約締結　　４月下旬予定

※郵送の場合の未着事故については、区はその責を負わない。

５．参加表明書の提出期間、提出先及び方法

本プロポーザルへの提案参加を希望する事業者は、あらかじめ、以下により参加表明書を提出すること。

5.1. 提出期間

令和８年１１月１６日（月）～１１月３０日（月）午後５時まで（必着）

5.2. 提出場所

世田谷区教育委員会事務局　教育政策・生涯学習部　教育総務課
教育計画・事務調整担当

5.3. 提出方法

様式１「参加表明書」に必要事項を記載し代表者印を押印のうえ、添付資料を添えて提出すること。窓口への持参又は郵送（締切日必着。郵送は書留等、送達確認でき

るものに限る。）※持参の場合、受付時間は、土曜・日曜・祝日を除く、午前９時から午後５時までの間とする。

5.4. 提出を要する書類（各１部）

（１）参加表明書（様式１）

（２）事業者概要（様式２－１及び２－２）

（３）東京電子自治体共同運営電子調達サービス競争入札参加資格者受付票（写し）

※当該資格を有しない場合は、同等の条件であることを確認する書類を提出すること。

5.5 参加辞退について

参加申込後に辞退する場合は、必要事項を記載し、代表者印を押印のうえ様式３「参加辞退届」を提出すること。

5.6 招請通知の送付

参加表明書を提出した事業者について参加資格の確認を行い、令和８年１２月２日（水）に郵送にて発送する。

６．提案書の提出者を選定するための基準

提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみを行う。

７．質問の受付について

提案要求説明書に関する質問事項については、招請通知を送付した事業者から、次により受け付ける。

7.1. 質問期間

令和８年１２月２日（水）～１２月９日（水）午後５時まで

7.2. 提出方法

電子メールのみ受け付ける。

※招請通知に記載するメールアドレスあてに提出すること。

団体名、担当者名、回答先メールアドレスを記載すること。電子メール送信後、電話により区担当者あて受信確認を行うこと。

（連絡先： 教育総務課　齋藤・川合　03- 5432-2745）

7.3 回答方法

メールで回答する。質問及び回答は質問者を伏せたうえで、１２月１４日（月）までに全事業者に送付する予定である。

８．提案書類、紙面デザイン案、見積書の提出期限、提出先及び方法

8.1. 提案書記載内容

以下の項目順に沿って構成し、記載すること。

（1）企画概要・編集コンセプト

（2）編集作業の体制（ディレクター、デザイナー、校正員、カメラマン等）

（3）過去５年における類似業務(国または地方公共団体から受託した広報誌の作成業務)の実績

様式は自由とするが、業務内容、自治体名など具体的に記述すること。また、類似業務で作成したフルカラーの広報紙等も添付すること。

（4）区との連絡体制、突発的事態等に対する体制、個人情報等の管理体制

8.2. 提案書の作成要点

（1）提案書の記載は8.1. 項番（1）～（4）の順に記載すること。

（2）項番内の構成は自由表記とするが、各項で記載を求めている事項について確認できるよう表現し、見やすいものを作成すること。

（3）Ａ４縦両面刷り左綴じ、又はＡ４横両面刷り上綴じとすること。

（4）提案書ページ数については、目次を除き１０ページ以内とすること。

（5）提案書の部数は、正本１部、副本５部とすること。

（6）正本は、あて名「世田谷区教育委員会事務局あて」、タイトル、提出年月、事業者名を表紙に記載する。文字サイズは１２ポイント以上、カラー可とする。

（7）副本は、上記正本と同じだが、表紙、本文等から事業者名が判断できるような記述を除くこと。

8.3. 紙面デザイン案の作成要点

教育広報紙「せたがやの教育」のバックナンバー第１２７号（令和８年７月１５日発行）について、貴社が作成した場合の紙面デザインを提案すること。紙面デザイン案は、１提案とする。

（1）別紙「令和９年度教育広報紙『せたがやの教育」編集業務委託要件書」と、以下①～④の編集方針を踏まえ、作成すること。

①教育施策について、分かりやすく丁寧に掲載する。

②ユニバーサルデザインに配慮した読みやすい紙面を作成する。

③親しみをもってもらえる広報紙となるよう、写真やイラストを多用する。

④デザイン、配色等に工夫のある紙面配置を行う。

（2）規格：Ａ４判８ページ、４色、マットコート紙

（3）教育広報紙「せたがやの教育」のバックナンバー第１２７号（令和８年７月１５日発行）は、区のホームページを確認すること。(窓口では冊子の原本渡し可)使用写真や原稿データが必要な場合は、区のホームページから入手すること。

（4）各記事の文章は、リライト・補筆してもかまわない。リード文や見出しについても事実は変えずに新たな企画・構成を提案すること。

（5）写真やイラストは自由に使用すること。

（６）文字サイズ、文字送り、文字フォント、縦書き、横書きの指定はない。
（７）紙面デザイン案の部数は、正本１部、副本５部とすること。
（８）正本は、事業者名を表紙に記載すること。
（９）副本は、事業者名及び事業者名を推類できるような表現を削除すること。

8.4. 見積書の作成要点
（１）様式は自由とするが、本業務の受託に伴う費用を計上し、工程ごとの内訳がわかるよう詳細に記載すること。
（２）事業者名を記載し、代表者印を押印した１部を提出すること。

8.5. 提出期限
令和９年１月５日（火）午後５時まで（必着）
※提案書・紙面デザイン案・見積書をあわせて提出すること。

8.6. 提出先
世田谷区教育委員会事務局　教育政策・生涯学習部　教育総務課
教育計画・事務調整担当

8.7. 提出方法
電子申請サービス（LoGo フォーム）
https://logoform.jp/form/JqMJ/1826297
または、電子メール
※電子メールによる場合は、招請通知に記載するメールアドレスあてに提出すること。
電子申請またはメール送信後、電話により「１３．連絡先（担当所管課）」に記載の区担当者あて受信確認を行うこと。

９．提案説明会（プレゼンテーション）の実施
参加事業者を対象に提案説明会（プレゼンテーション）を実施する。なお、４社を超える応募があった場合は、事前審査として書類審査を行い、上位４社を対象に提案説明会（プレゼンテーション）を実施する。
書類審査の結果、提案説明会（プレゼンテーション）の参加可否および日時・会場等の詳細については、令和９年１月１３日（水）を発送期日として、文書の郵送にて通知する。

9.1. 日程　令和９年１月２５日（月）午後３時予定
（１社あたり説明１５分程度、質疑１０分程度）
9.2. 会場　世田谷区役所東棟６階　教育委員会室

１０．提案書を特定するための評価基準

以下の評価基準に基づき、提案説明会（プレゼンテーション）及び提案書等により総合的に審査を行い、契約優先交渉権を選定する。

（１）企画概要・編集コンセプト
（２）編集作業の体制
（３）過去５年における類似業務の実績
（４）区との連絡体制、突発的事態等に対する体制、個人情報等の管理体制
（５）デザイン・編集等技術能力
（６）見積額の妥当性
（７）行政広報や区の教育行政に対する理解

１１．審査・選定

11.1. 審査・選定方法

（１）事業社名を伏せ、提案書、紙面デザイン案、見積書を基に、選定委員会にて総合的に審査し選定を行う。
（２）審査を行う上で、疑問点や確認事項が生じた場合には、担当者から該当する応募事業者に照会し、担当者が回答を受け、審査者に報告する。

11.2. 結果の通知

審査結果は、令和９年１月２６日（火）に文書を郵送にて発送する。（予定）

１２．その他

（１）手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
（２）契約保証金　不要
（３）契約書作成の要否　要
（４）令和１０年度及び令和１１年度についても、各年度の本事業に係る予算配当があること及び、前年度における業務の履行が良好であることを条件に、年度ごとに同じ事業者と随意契約を締結する予定である。
（５）関連情報を入手するための照会窓口
世田谷区教育委員会事務局　教育政策・生涯学習部　教育総務課
教育計画・事務調整担当
（６）提案書の提出後に３の参加資格要件に該当しないこととなった者は、提案書審査及び契約交渉の対象としない。
（７）区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
（８）提案に係る一切の費用については、すべて提案者の負担とする。
（９）提出期限以後の参加表明書及び提案書の差し替え又は再提出は認めない。
(10) 提案者から出された書類は返却しない。また、審査に必要な範囲で複製することがある。
(11) 参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合は、失格とする。

１３．連絡先（担当所管課）

世田谷区教育委員会事務局　教育政策・生涯学習部　教育総務課
教育計画・事務調整担当　齋藤・川合
〒１５４－８５０４　世田谷区世田谷４－２１－２７
電話　０３－５４３２－２７４５　ＦＡＸ　０３－５４３２－３０２８
（土日、祝日を除く午前８時３０分から午後５時まで）