

ボランティアセンター広報事業 「ぼらんていあだより」紙面作成業務 簡易公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

市民へボランティアセンターの役割を広く知ってもらうためにどうしたら良いかを「広報」という視点からとらえ、デザイン、芸術性にこだわるのではなく「魅せる広報」「手に取ってもらえる広報紙」を目指す。そのために、ノウハウやデザインに関する幅広い知識と経験、豊かな専門性にあふれる人材をもった民間事業者から広く企画提案を募集する。

2. 業務の内容

「ぼらんていあだより」紙面作成業務（発行2回分）

別紙「ぼらんていあだより紙面作成業務仕様書」のとおり（以下、「仕様書」という）

3. 提案限度額の上限

1回発行あたり金280,000円（消費税及び地方消費税含む）

4. 業務期間等

契約締結日から令和8年3月31日まで。

5. 参加資格

【必須要件】

本プロポーザルに参加できる事業者は、(1)～(5)の全ての要件を満たすこと。

- (1) 市町村税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (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項又は第2項の欠格事由に該当していないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく手続開始の申立てをおこなっていないこと。
- (4) 暴力団員および暴力団関係事業者に該当しないこと。
※「暴力団員」「暴力団関係事業者」の定義は、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条6号・2号による。
- (5) 参加申込書提出日現在および過去5年間において、豊田市をはじめ国・他の地方公共団体等の公的機関から以下の行政処分を受けていないこと。

- ① 入札参加停止
- ② 指名停止
- ③ 契約解除
- ④ その他公的契約に対する除外処分

【継続適格要件】

- (1) 参加申込書提出日から契約締結までの間に前項の処分を受けた場合は、その時点で参加

資格は喪失となる。

6. 審査評価項目（加点対象）

以下は必須要件ではないが、審査時の加点対象とする。

- (1) 市内、県内に本社（または主たる事業所）を有する事業者であること。
- (2) 過去5年間に、社会福祉法人または社会福祉協議会と連携し、類似事業の実績を有すること。

7. 選考日程

内 容	日 程
公募期間（ホームページ、Instagram 利用）	令和7年7月12日（土）～7月26日（土）
業務説明資料、提出必要書類の配布開始	
質問受付締切	令和7年8月2日（土）午後5時まで
質問に対する回答	令和7年8月7日（木）メールにて
参加表明書提出期限	令和7年8月20日（水）午後5時まで
参加資格確認書類、企画提案書の提出期限	令和7年9月18日（木）午後5時まで （受け取り順でプレゼンスケジュールをお渡し）
プレゼン審査	令和7年9月25日（木）午後
結果通知	令和7年10月1日（水）メールにて
契約締結	令和7年10月下旬までの予定

8. 質問および回答

(1) 質問受付と回答

①提出期限：令和7年8月2日（金）午後5時までとする。

②質問の受付

本件提案に係る質問は、指定の様式の質問書（様式1）でメールによる提出とする（その他の方法による質問は受け付けしない）。件名は「【事業者名】ぼらんでいだより紙面作成に関わる質問」と記載すること。

③質問に対する回答

質問に対する回答は、競争上の地位、その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き一括して回答書として取りまとめメールで令和7年8月7日（木）までに回答する。

(2) 提出先

項目14.参照

9. 参加表明書の提出

(1) 提出期限と提出方法

- ① 提出期限：令和7年8月20日（水）午後5時まで（必着）
- ② 提出方法：指定の様式の参加表明書（様式2）を用いて、持参による提出とする。

(2) 提出先

項目14.参照

10. 企画提案書等提出について

(1) 提出期限と提出方法等

- ① 提出期限：令和7年9月18日（木）午後5時まで（必着）
- ② 提出書類

次の書類（正本1部・副本7部）を提出すること。なお、提出された書類等は返却しないものとし、提出後の内容の変更や追加も原則認められない。

- ・事業所概要書（様式3）
- ・業務実績調書（様式4）
- ・業務体制表（様式5）
- ・企画提案書（様式6）とそれによる見本作品
- ・価格見積書（任意様式。ただし、内訳が分かるもの。）

- ③ 提出方法：持参による提出とする。

(2) 見本作品作成時の注意事項

- ① 「ぼらんていあだより」見本作品について

- ・A4サイズ、フルカラー
- ・内容は以下のとおり

「ぼらんていあだより」バックナンバー（令和7年5月1日発行分）の一部を参考資料として、企画提案書に則し作り替えることにより見本作品とする。詳細は下記参照。

※なお、フォント・写真・イラスト等は提供しないため、必要に応じて使用すること。その際は引用元を明確にすること。

紙面イメージ		内容
表紙	「ボランティア講演会」開催予告	<ul style="list-style-type: none">・「ぼらんていあだより」であることが分かるように配置。・「ふらっとほっこりボラりん」は使わず、キャッチーなタイトルで配置・文章は加筆修正可。・ターゲットは50代以上の女性。
特集	ボランティアコーディネート事例	<ul style="list-style-type: none">・バックナンバー紙面でのタイトル等の表現には準じず、自由な発想で作成、提案する。・文章は加筆修正可。
情報	3階交流コーナーでボランティア活動！	<ul style="list-style-type: none">・レイアウト、掲載情報量は自由とする。

(3) 価格見積書作成にあたっての注意事項

見積金額は、本業務に係る費用の見込み額とし、消費税及び地方消費税の明記をすること（二重に消費税及び地方消費税を加算しないよう注意すること。）なお、見積金額が提案限度額の上限を超えている提案は失格とする。

(4) 提出先

項目14.参照

11. プレゼン評価方法、選定結果の通知等

(1) 評価基準と評価方法

企画提案書等と共に提出された書類に不備等がなければ、プレゼン審査を受けることができ、企画提案書と作品見本を中心とした審査となる。

審査基準は別紙「プレゼン審査表」のとおりとし、審査委員の採点により評価する。

(2) プレゼン審査について

① 開催日時及び開催場所

ア. 令和7年9月25日（木）午後1時より午後5時まで

豊田市福祉センター諸団体室にて

イ. 提案者の時間配分は項目10.（1）の提出順となり時間配分連絡票を窓口で渡す。

② 企画提案の所要時間（予定）

ア. プレゼンテーション 15分以内

イ. 選定委員からの質疑 15分以内

③ 注意事項

ア. 提出された企画提案書と作品見本を用いて説明を行うこと。

イ. 本業務の責任者若しくは担当者となる予定の者が参加説明すること。

ウ. 企業概要紹介、自己紹介は行わないこと。

エ. 説明にはプロジェクターを使いスクリーンに投影して説明を行うこともできる。ただし、本会で用意する機材は次のとおりとする。

・プロジェクター

・スクリーン

・プロジェクターとパソコンをつなぐケーブル（HDMIケーブル）

・電源延長コード

なお、機材の使用を希望する場合は事前に申し出ること。各提案者でパソコンを持参しセッティングすること。セッティングに要する時間はプレゼンテーション時間に含まない。

(3) 最終決定方法

① 上記(1)の各選定委員の合計点数が最も高い者を、契約候補者として選定する。

② 最高点の者が同点の場合は、価格見積書の金額が安価な者を契約の相手方候補者として選定する。

(4) 選定結果は令和7年10月1日（水）までにメールで結果を通知する。

12. プロポーザル参加に際しての注意事項

(1) 失格

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格とする。

- ① 提出期限を過ぎて提出された場合。
- ② 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合や参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。

(2) 複数提案の禁止

企画提案書の複数提出は不可とする。

(3) 費用負担

提出書類の作成等プロポーザル参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。なお、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認められるときは、停止、中止又は取り消すことがある。この場合において、参加者は本プロポーザルに要した費用を本会に請求することはできないものとする。

(4) その他

参加者は本プロポーザルの実施後、選定に関わる内容の問い合わせ等一切受け付けない。

13. 契約の締結

本契約の履行結果が優良な場合は令和8年度（6回発行）の本契約の相手方として随意契約により締結する予定。その際は、委託内容、経費等について調整を行い協議を整え見積書を徴取しすすめる。

14. 問い合わせ、提出先詳細

社会福祉法人豊田市社会福祉協議会 共生推進課 ボランティアセンター
「ぼらんていあだより紙面作成」 担当 林、中野
住 所 〒471-0877 豊田市錦町1-1-1
時 間 8時30分～17時15分（日・月・祝日休み）
電 話 0565-31-1294 F A X : 0565-33-2346
メール vc@toyota-shakyo.jp

ぼらんていあだより紙面作成業務 仕様書

発行回数	2回（令和8年1月発行、3月発行）
サイズ	A4版
ページ数	8頁 （A4サイズ2面でひとつの記事とする際は2頁分とカウントする）
イラスト	<ul style="list-style-type: none">・原稿の内容に応じ適宜作成・イラスト等の引用元を逐次明確にすること
使用書体	<ul style="list-style-type: none">・概ね25種程度・ユニバーサルデザインの観点からフォントサイズは12ポイント以上とする
校正	5回まで
納期	豊田市社会福祉協議会の指定による。
送稿	<ol style="list-style-type: none">① 原稿原案を校了14日前までに社協より電子メールなどにより送稿② ①を校正の上、紙面全体を原稿・写真・イラスト配分含めたレイアウト、デザインをすること
納品形式	PDFファイルで納品すること
広報紙テーマ	ボランティアをやってみたい市民、興味はあるがどうしたらいいかわからない市民が年代を問わず手に取り、ボランティア活動への意欲が湧くような広報紙を目指す

プレゼン審査表

審査事業所名 _____

選定委員名 _____

評価基準内訳（3段階評価）で該当段階に○をつけてください。

1	→	2	→	3
普通		優		特優

評価項目	主な評価基準	採点		
		普通	優	特優
作品見本	専門性が十分に発揮されているか	1	2	3
	文字や写真、イラスト等の色使いが適当で見やすい構成となっているか	1	2	3
	デザインやレイアウトで市民の興味・関心を惹きつけるような工夫がされているか	1	2	3
	記事内容の意図や内容を理解しているか	1	2	3
	「ぼらんていあだより」読者、ボランティア活動者、市民目線での提案になっているか	1	2	3
	ボランティア活動の意欲がわくきっかけになる言葉が使っているか	1	2	3
全体評価	広報紙の目的と期待する効果を理解し、その実現に有効なコンセプト、構成になっているか	1	2	3
	仕様を的確に踏まえ明確かつ具体的に提案されているか	1	2	3
	紙面構成及び情報発信のあり方等について考え方がどの年代にもわかりやすく整理されているか	1	2	3
	独自性が感じられる提案をしているか	1	2	3
	これまでの経験や実績が提案内容に反映されているか	1	2	3
質疑応答対応面・業務実施面	作業ごとに開始・経過・終了が分かるよう説明がされているか	1	2	3
	業務実施のための管理体制、人員の配置ができていないか	1	2	3
	校正、納品、データの送信など間違いや誤送信のないよう対策が講じられているか	1	2	3
	イラストや写真等の引用元は明確になっているか	1	2	3
	業務に対し熱意や誠実さを感じるか	1	2	3
	質問する内容に対し的確な回答ができていないか	1	2	3

見積額採点 【価格点】 3点：委託上限額の70%以上80%未満
 2点：委託上限額の80%以上90%未満
 1点：委託上限額の90%以上100%未満

合計点

--	--	--