

田辺市暮らしの便利帳協働発行業務委託プロポーザル 質問回答書

田辺市企画部企画広報課

No.	掲載箇所	質問	回答
1	■実施要領11.応募書類の取扱(1)	【別紙2】企画提案書作成要領に則り企画提案書を作成した場合、企画提案書には本業務における取組方針やノウハウ、プロセスを記載することになります。 情報公開請求がなされた場合、田辺市情報公開条例第13条に則り、意見書を提出する機会はいただけますか。	企画提案書に記載された内容について情報公開請求がなされた場合は、田辺市情報公開条例第13条の規定に基づき、当該公文書に第三者に関する情報が記録されていると認められるときには、開示決定に先立ち、当該第三者に対して意見書を提出する機会を設けます。 なお、企画提案書に記載された取組方針、ノウハウ、業務プロセス等の内容については、同条例第7条第3号アに規定する「公にすることにより、当該法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの」に該当する情報として取り扱います。
2	■仕様書2.業務の概要(2)発行時期	発行時期の令和9年4月とは、ご指定場所への納品完了を指しますか。それとも、全戸配布完了を指しますか。	納品完了を指します。
3	■仕様書2.業務の概要(4)発行部数	37,000部に広告掲載者への見本誌提供分の部数を加えての提案は可能ですか。	戸別配布部数37,000部の中に、広告掲載者への見本誌提供分300部を見込んでいます。なお、これを超える部数が必要となる場合には、増刷を含めた提案が可能です。
4	■仕様書3.広告の掲載(1)	「全紙面に対する広告の割合は概ね30%以下とする」とありますが、全紙面の総面積に対する広告掲載面積の割合が30%以下という解釈でよろしいですか。	お見込みのとおりです。
5	■仕様書6.納品方法(1)	業務の一部再委託として、配布業務のみ再委託することは可能ですか。	可能です。
6	■仕様書6.納品方法(1)	「残部は市の指定する場所に納入」とありますが、納入先は何箇所程度を想定していますか。	本庁と各行政局の計5か所です。

No.	掲載箇所	質問	回答
7	■仕様書6.納品方法(2)	「未配布の世帯から配布の要請があつたときは、適宜配布を行うものとする」とありますが、未配布対応は全世帯配布完了から1箇月を想定しております。 その期間内での対応という認識でよろしいですか。	未配布分は、全世帯配布完了から30日間で対応をお願いします。
8	■仕様書 6.納品方法 (3)	「納品時に、その全ページ分のIllustratorデータ(ai)またはInDesignデータや画像データなどの印刷用データ一式及びPDFデータ(広告を除いたもの)を、CD-R等磁気記録媒体で納入すること」とありますが、印刷用データにはイラストや地図・広告など著作権を譲渡できない内容が多く含まれます。 著作権の都合上、印刷用データの納品を免除いただくことは可能ですか。	印刷用データの納品については、免除することはできません。ただし、広告、イラスト、地図等のうち、著作権の譲渡ができない内容に関しては、当該部分を除外した状態で納品するものとします。
9	■仕様書 7.お問い合わせ対応	「サポート窓口が設置され、操作等に関する問い合わせに対応」とありますが、本業務における『操作等』とはどのような内容を想定されていますか。 また、このお問い合わせは、貴庁からのお問い合わせでしょうか。	当該お問い合わせは本市からのもので、本業務における「操作等」とは、今後の作業において、システムを介して業務を実施することとなった場合に必要となる各種操作等を想定しています。 また、仕様書4.(1)に「事業者は、便利帳の製作に必要な地域情報及びその他の情報収集を行い、便利帳の企画、編集、印刷、製本及び納品を行う。」、(6)に「市は本事業の広報、広告募集の間接的な周知のみを行い、広告主への同行訪問等は行わないものとする。」とあることから、広告や配布に関する問い合わせの対応については、事業者で行うものとします。
10	■仕様書 8.検収	「業務完了後速やかに業務完了報告を行う」とありますが、業務完了報告は全世帯への配布完了時点でしょうか。それとも貴庁へ転入者用を納品する時点でしょうか。	業務完了報告は、全世帯への配布および本市への納品のすべてを完了した時点で行うものとします。
11	■仕様書 8.検収	「本市は納入日から10営業日以内に納品物の検査を行う」とありますが、全世帯への配布は検査終了後から開始するということでしょうか。	全世帯への配布は、検査終了後に開始するものではありません。 仕様書4(7)に「便利帳の発行前に、印刷原稿を市に提出し、あらかじめ市の承認を得なければならない」と定めていることから、市の承認を得た印刷原稿に基づき印刷した成果物について、配布を開始してください。

No.	掲載箇所	質問	回答
12	■仕様書 9.その他留意事項 (2) 著作権 ア	「事業者が従前から保有する知的財産権（プログラム、テンプレート、ノウハウ等）が成果物に含まれる場合、その権利は事業者に留保されるものとする」とありますが、事業者が新たに作成したイラストや、第三者が権利を有する素材（地図データ・イラスト・写真など）の著作権についても、事業者または権利者に帰属するという認識でよろしいですか。	お見込みのとおりです。
13	■仕様書 9.その他留意事項 (2) 著作権 イ	有償素材や地図データなど、ライセンス上制約のある素材については、契約条件により編集・翻案が制限されるため、編集・翻案等の自由な利用の範囲から除外していただくことは可能ですか。	編集・翻案を行うのは、成果物の中の本市が提供した部分のみで、有償素材や地図データ等については除外します。 ただし、本業務における利用は、「暮らしの便利帳」に係る広報の範囲内に限定しており、具体的には、広報紙における発行の告知や、本市ホームページ上で閲覧できるよう、電子データ（PDFファイル）として掲載することを想定しています。その範囲については事業者において必要な利用許諾を確保した上で成果物を作成してください。
14	■【別紙2】企画提案書作成要領 2.企画提案書の構成	記載すべき事項を網羅していれば、項目(1)～(6)の提案順序の変更は可能ですか。	審査のしやすさを考慮し、提案項目の順序を指定しているため、項目(1)～(6)の提案順序の変更はできません。
15	■【別紙3】審査実施要領 3.プレゼンテーション審査 評価方法	「各委員がプレゼンテーションの各項目を審査・評価し」とありますが、審査項目・審査内容及び配点90点の内訳を公表していただくことは可能ですか。	事前に公開したことで、提案が基準に沿うような内容になり、独創的な提案が生まれにくくなることを懸念し、審査に関する配点を非公開とさせていただきます。
16	■【別紙3】審査実施要領 4.プレゼンテーション審査の内容 (6)	企画提案書に基づき作成したスライドショーを用いて説明することは可能ですか。	企画提案書に基づき作成したスライドショーを用いて説明することは可能です。 ただし、説明内容は提出された企画提案書の内容に基づくものに限るものとし、企画提案書と異なる内容や、新たな提案を行うことは認めません。

No.	掲載箇所	質問	回答
17	■【様式3】受注実績調書	<p>弊社では、過去5年以内に受注した人口5万人以上の自治体が約500件あるため、様式には10件程度を抜粋し記載してもよろしいですか。</p> <p>また、この場合、審査実施要領における実績点を審査していただくために、これまでに受注した全ての自治体名と発行年月をまとめたものを別添資料として添付してよろしいですか。</p>	別添資料の添付は可能です。
18	■【様式3】受注実績調書	様式の提出は企画提案書提出時でよろしいですか。	企画提案書提出時で構いません。