

## 説明書

### 1 業務概要

- (1) 件名: 令和7～9年度 広報誌「地方公務員 安全と健康フォーラム」制作・発送業務
- (2) 業務内容: 別紙「仕様書(企画提案用)」による
- (3) 契約期間: 契約締結日(令和7年4月上旬予定)から令和10年3月31日(金)

### 2 企画競争参加意思表示

企画競争に参加する場合は、以下のとおり事前に連絡すること。

参加意思表示期限: 令和7年2月28日(金)17時まで

連絡方法: 「件名、社名、担当者名、連絡先電話番号、Eメールアドレス」を記載したメールを、一般財団法人 地方公務員安全衛生推進協会(以下、「協会」という。)企画課のメールアドレス([kikaku@jalsha.or.jp](mailto:kikaku@jalsha.or.jp))まで送付すること。

### 3 企画提案書の作成

企画提案書に記載すべき事項は次のとおりとし、項目立てて記載すること。各受託候補者は下記(1)～(5)を協会へ提出する。なお、企画提案書作成に係る費用は各受託候補者が負担することとし、提出を受けた企画提案書は返却しない。

- (1) 企画案: 8部(うち、6部については、社名の記載をしないこと。)

別紙「仕様書(企画提案用)」に基づき、以下の企画案を作成すること。

#### ア 特集

1号分の特集のテーマ案を提示し、企画のねらい及び構成案(特集ページは計16ページとする)を作成する。執筆者候補や取材先も挙げること。

#### イ 連載

連載企画を2本提示し、それぞれについて企画のねらい及び執筆者候補等を挙げる。テーマは安全衛生に関連するもの、あるいは安全衛生に関する地方公共団体の取組等を紹介するものとする。

- (2) カンプまたは参考見本: 8部(うち、6部については社名の記載をしないこと。)

以下のいずれか1種類を提出すること。

・ 企画案で提示した特集記事のうち見開き2ページ分のカンプ

または

・ これまで作成した定期刊行物の中で、体裁やレイアウトが類似する誌面デザインの見開き2ページ分の参考見本

- (3) 実施体制: 8部(うち、6部については、社名の記載をしないこと。)

ア 実施体制を明記すること(総括責任者、企画制作・発送業務等の主担当者等を定め、氏名・役職・役割分担を記載のこと)。なお、業務の一部を再委託することは可能であるが、再委託先も協会と受託者の契約上の義務・責任を負うも

のとする(書面による再委託申請等の提出は不要)。

イ 執筆を担当する編集者の略歴(業務歴)

ウ 労働安全衛生に関する冊子等の作成実績一覧

(4) 見積書: 1部

一年分(発行3回分)の制作・発送業務に必要な経費(消費税10%を含む)を見積もること。各費目の計算根拠とした見積書の添付は不要。

ア 取材費を計上する場合は、1号当たり2件(東京近辺1件、遠方1件)を基本とする。

イ 想定するイラスト・写真点数を付記すること。

ウ 原稿料は含めないこと。

(執筆者への原稿料は、協会の規程に基づき、各号毎に協会から執筆者に支払う)

エ 企画・編集料、デザイン料、イラスト料、版下料、印刷・製本費、用紙代、梱包・送料に分類して経費を見積もること。なお、添書の印刷は受託者負担。封筒は協会指定のものを必要枚数分、協会から提供する。

(5) 会社概要: 1部

#### 4 企画提案書に係る質問

(1) 受付窓口

〒102-0083 東京都千代田区麹町3-2 垣見麹町ビル3階

一般財団法人 地方公務員安全衛生推進協会

企画課(担当: 佐藤、山田)

電話 03-3230-2021

E-mail [kikaku@jalsha.or.jp](mailto:kikaku@jalsha.or.jp)

(2) 質問受付期間及び方法

ア 受付期間: 令和7年2月17日(月)から3月19日(水)12時まで

イ 受付方法: メールアドレス([kikaku@jalsha.or.jp](mailto:kikaku@jalsha.or.jp))へ送信。様式は任意とする。

(3) 回答日時及び方法

ア 回答日時: その都度

イ 回答方法: 原則電子メールにて行う。

(注)他の提案書についての情報や評価基準についての質問は受け付けません。

#### 5 企画提案書の提出

(1) 提出先: 3(1)に同じ。

(2) 提出期限: 令和7年3月21日(金)17時必着

(3) 提出方法: 協会宛に郵送または持参

(注)・電子メール等データによる提出は認めない。

・提出物は返却しない。また、提出物の差し替えや訂正は認めない。

・提出物の作成・提出に係る費用は、企画提案者側の負担とする。

- ・協会において審査を行い、受託者を選定する。選定理由についての照会には応じない。選定結果については、令和7年4月上旬に書面にて通知する。

## 6 契約書の作成 要

## 7 支払条件

各号納品後、30日以内に代金を支払う。

## 8 概算予算額

10,850,000円(税込)(令和7年度)

(注)令和8～9年度の予算額は現時点で未定であるため、予算の増減があった場合は契約内容を変更することがある。