

各 位

京都商工会議所

京都経済センター（仮称）内新事務所への移転に係る広報業務委託事業者の募集について

京都商工会議所（以下、「本所」という。）では、平成 31 年春に予定されている京都経済センター（仮称）内の新事務所開所に向けて、京都市内の事業所ならびに一般府市民に対する広報業務にかかる事業者を下記の通り募集致しますので、お知らせします。

記

（1）募集項目

京都経済センター（仮称）への移転に係る広報業務。

（2）募集期間

平成 30 年 4 月 16 日（月）から平成 30 年 5 月 25 日（金）午後 5 時まで。

（3）仕様等

別紙の通り。

（4）応募方法

担当部署あて持参又は郵送等により応募してください。なお、持参する場合は、午前 9 時から正午、及び午後 1 時から午後 5 時までとし、郵送等の場合は、電話で到着を確認してください。

（5）応募資格

- ①法人、団体、個人は問わないが、平成 26 年度から 29 年度までの間に、同種の実績を有する者であること。
- ②本業務の履行に必要な執行体制が整っていること。
- ③法令等を遵守していること。
- ④経営状態が安定していること。
- ⑤本所会員で、平成 29 年度までの会費・負担金をすべて完納していること。但し、本所非会員にあつては、事業者選定後、契約時までに本所入会手続きを完了すること。

（6）提出書類

以下の書類を紙媒体で正本 1 部を提出してください。

- ①提案書（様式自由）

※但し、応募に当たっては、仕様書3②に示すロゴ、キャッチコピーを、少なくとも各2～3案程度の候補を提出してください。

②見積書

※代表者印を押印してください。

※見積金額は消費税及び地方消費税込の金額としてください。

③会社概要

④同種の実績がわかる資料

(7) 質問の受付及び回答

①受付期間 平成30年5月11日(金)午後5時まで

②受付方法 電子メールのみの受付とします。件名を「広報業務委託事業に関する質問」とし、質問事項、事業者名、所属部署名、担当者名、電話番号、メールアドレスを記載して送付してください。

③回答方法 質問書に対する回答を集約して、平成30年5月18日(金)までに電子メールにて回答します。

(8) 応募費用の負担

応募に関する費用は、全て応募者の負担とします。

(9) 応募書類の取り扱い

- ・ 応募書類の差し替え、追加、削除、再提出等は認めません。
- ・ 提出書類は一切返却しません。

(10) ヒアリングの実施

- ・ 必要に応じてヒアリングを行うことがあります。日時等については、別途連絡します。

(11) 選定結果の通知

- ・ 提案内容(ロゴデザイン、キャッチコピーを含む)、見積金額、実効性などを総合的に判断し、応募者すべてに書面により平成30年6月20日(水)までに通知します。
- ・ 適切な提案がない場合においては、選定をやり直すことがあります。
- ・ 選定の経緯及び結果については、一切公表しません。また、これらに関する異議申立ては一切受け付けいたしません。

(12) 担当部署

京都商工会議所 総務部 才寺(さいでら)・檜舘(ならだて)

〒604-0862 京都市中京区烏丸通夷川上ル

TEL : 075-212-6404 FAX : 075-255-1985 E-mail : soumu@kyo.or.jp

仕 様 書

1. 基本的な考え方

本所事務所移転を周知するため、広報物に使用するロゴデザインやキャッチコピー等を制作し、各種広報ツール等を効果的に組み合わせ、主に京都市内の事業者をはじめ京都府・市民を対象に、本所新事務所の移転場所や移転時期などの理解を深める。

2. 業務契約の期間

契約締結日から平成 31 年 3 月 31 日（日）

3. 委託業務の概要

本業務の概要は以下の通りとし、本仕様及び受託者が提出したプロポーザルの提案書に基づき実施するものとする。

①本業務履行に伴う実施計画書・工程表等の策定

②事業全体を総括するロゴデザイン（シンボルマーク、ロゴタイプ等）、キャッチコピーの制作

※ロゴデザインは、⑩で示す告知情報（a・b）について効果的かつバランス良くレイアウトすること。

※ロゴ、キャッチコピーは他の媒体においても統一的に展開することとする。

※本所が指定するデータ形式で、平成 30 年 7 月 13 日（金）までに入稿すること。

③チラシ・ポスターデザインの制作

※チラシ・ポスターデザインは⑩で示す告知情報（a・b・c・d・e・f・g・h）を効果的かつバランス良くレイアウトすること。

※チラシは A4 サイズ、ポスターは A2 サイズとし、本所が指定するデータ形式で、平成 30 年 10 月 31 日（水）までに入稿すること。

※見積書には印刷経費は含めない。

④配布用オリジナルノベルティの制作

※企業・団体や個人事業主に対して配布できるようなオリジナルノベルティ（卓上カレンダー・メモ帳・クリアファイル、付箋セット・筆記具セットなど）を、3 種類、各 1,000 個制作し、平成 30 年 11 月 30 日（金）までに本所が指定する場所に納品すること。

※オリジナルノベルティには、⑩で示す告知情報（a・b・e・f・g）を効果的かつバランス良くレイアウトすること。

⑤封筒デザインの制作

※本所が業務用に使用する長形 3 号（長 3 サイズ）及び角形 2 号（角 2 サイズ）のデザインを、⑩で示す告知情報（a・b・e・f・g）を効果的かつバランス良くレイアウトすること。

※本所が指定するデータ形式で、平成 30 年 10 月 31 日（水）までに入稿すること。

※見積書には印刷経費は含めない。

⑥新聞広告デザインの制作

※半5段、全5段サイズの広告デザインを、⑩で示す告知情報（a・b・c・d・e・f・g・h）を効果的かつバランス良くレイアウトすること。

※本所が指定するデータ形式で入稿すること。入稿時期については、別途、指示する。

※見積書には新聞出稿経費は含まない。

⑦新事務所移転案内はがきの制作

※本所関係機関へ移転を知らせるための案内はがきを制作すること。

※私製はがきサイズ、両面カラー印刷3,000枚とし、掲載内容については、業務委託契約後、別途指示する。但し、郵券代金は含まない。

※移転案内はがきは平成31年1月18日（金）までに本所が指定する場所に納品すること。

⑧貸会議室パンフレットの制作

※本所が外部に有償で貸し出す貸会議室の利用促進を高めるためのパンフレットを制作すること。

※パンフレットはA4三つ折りサイズ、両面・フルカラー印刷で1,000部とし、掲載内容については、業務委託契約後、別途指示する。

※パンフレットは平成30年10月31日（水）までに本所が指定する場所に納品すること。

⑨この他に、移転周知を図れる効果的な方策があれば、独自に提案すること。

⑩本項で示す告知情報は以下の通り。

a. 移転日：平成31（2019）年3月上旬（決定次第、日付を指定する）

b. 移転先：京都経済センター 7階（京都市下京区四条室町）

c. 略地図：京都駅・地下鉄四条駅・阪急烏丸駅が表示される範囲で視認性があるもの

d. 交通アクセス：地下鉄・阪急の最寄出口番号（現在未定）

e. 代表電話番号：未定

f. ホームページアドレス：www.kyo.or.jp/kyoto/

g. 代表メールアドレス：kyoto@kyo.or.jp

h. 京都経済センター外観イメージ：別途データにより提供する

4. 実施スケジュール

スケジュールは、企画提案をもとに本所と受託者との協議によって決定することとするが、概ねの予定は以下の通りとし、本業務を確実に履行できる体制を設けること。

平成30年7月24日（火） 移転日正式決定（ロゴ、キャッチコピー発表）

平成30年12月～平成31年3月 移転広報強化月間

平成30年12月12日（水）～15日（土）本所ビル閉館記念イベントでの広報

平成31年3月上旬 新事務所営業開始（予定）

5. 著作権等

作成する成果物に関しての著作権等の知的財産については、すべて本所に帰属する。また、既に著作権を有する著作物等については、発注者において著作権者等の使用の許可を得ること。

6. 守秘義務

受託者は、履行期間中であるなしに関わらず、本業務の履行にあたって知り得た本所の業務上の秘密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

7. 再委託

受託者は、本業務の全部を第三者に委託してはならない。なお、専門会社等の第三者に一部を再委託する必要がある場合は、予め本所の許可を得なければならない。

8. 委託契約金額

委託契約金額の上限を 250 万円（消費税及び地方消費税込）とする。

但し、委託契約金額の大幅な増減を伴う事案や作業等が生じた場合については、受託者はその都度、本所に見積書を提出し、本所の承認を得ること。

9. 支払い

本所は、受託者に対し、本業務終了後、受託者の請求に基づき本業務の委託料を一括して支払うものとする。

10. その他

- ①提案企画の内容は、そのまま実施することを約束するものではなく、本委託業務を実施するに際して、本所と十分協議及び調整を行ったうえで実施すること。
- ②業務の実施に際しては、関係法令を遵守すること。
- ③本業務の委託契約書及び仕様書に定めのない事項について、受託者は、別途、本所と協議のうえ、その指示に従うこと。

以 上