柏商工会議所会報紙「商工かしわ」編集業務及び取材に付随する動画制作等業務に係る公募型プロポーザル募集要領

１．委託業務内容

委託業務内容は、下記の通りとする。

①柏商工会議所（以下、当所）が、毎月１日に発行している会報誌「商工かしわ」（以下、本誌）について、企画立案のサポート、レイアウト、デザイン等のＤＴＰ編集、校正、印刷業者へのＤＴＰデータ入稿等の紙面作成、本業務への改善提案等。

②本誌掲載記事の１つである「ミライカンパニー」における対象事業所への取材・撮影・記事ライティング及び取材撮影データの YouTube データ作成・加工作業、当所 YouTube チャンネルへの掲載業務、本業務への改善提案等。

詳細は、別紙１「商工かしわ編集業務及び取材に付随する動画制作等業務委託仕様書」を参照のこと。

（１）委託期間

令和８年４月１日から令和１３年３月３１日まで

（２）委託契約

委託期間中の本誌発行予定回数は、毎月１日に８ページで１２回を５カ年とし、毎月固定の委託費を支払うものとする。そのうち、「ミライカンパニー」取材における対象事業所の当所 YouTube チャンネル掲載予定回数は年間９回（本誌にミライカンパニーを掲載した月）を５カ年とし、掲載月に固定の委託費を支払うものとする。

２．プロポーザル参加資格

本公募型プロポーザルの公募締め切り日までにおいて、次の要件のうち（１）（２）のいずれかと、（３）（４）（５）の全てを満たすこと。

（１）柏商工会議所(以下、当所)の会員事業所（納期の到来している当所の会費を完納済みであること）であること。

（２）当所の非会員事業所の場合、関東圏内に本社または支社等を有し、迅速且つ柔軟な対応が可能であること。また、本業務の受託が決定した際には、当所の会員となること。

（３）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生の手続き又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生の手続きの申立てがなされている者に該当しないこと。

（４）反社会勢力【暴力団（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号その後の改正を含む）第２条第２号に規定する暴力団員及びそれに準じる者をいう。）】ではないこと。

（５）役員等が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団員及びそれに準じる者をいう。）ではないこと。

３．全体スケジュール（※日にちは記入例）

内　　容	日にち
公募日	令和　７年　１０月　　１日（水）
参加意思表明書提出期限	令和　７年　１０月　１５日（水）
参加資格審査結果通知	令和　７年　１０月　１６日（木）

質疑書提出期限	令和 ７年 １０月 ２３日（木）
質疑回答	令和 ７年 １０月 ２４日（金）
辞退申し出期限	令和 ７年 １０月 ３０日（木）
企画提案書提出期限	令和 ７年 １１月 １０日（月）
プレゼンテーション審査	令和 ７年 １１月 １２日（水）
審査結果通知	令和 ７年 １１月 １８日（火）
業者との調整	令和 ７年 １１月 ２０日（木）
業者との契約	令和 ７年 １１月下旬 を目途
編集委託後の初回発行	令和 ８年　 ４月　 １日（水）

４．参加意思の表明

本公募型プロポーザルに参加の意思があるものは、次のとおり参加意思表明書等を提出すること。

（１）提出書類

ア　参加意思表明書（様式１号）

イ　反社会勢力（暴力団及びその他の暴力的集団の構成員）でないことの誓約書（様式２号）

（２）提出期限

令和７年１０月１５日（水）１７時００分必着

（３）提出方法

当所総務課へ直接持参、または郵送（E-mail でも可）によるものとする。

（４）提出部数

各１部

（５）留意事項

参加資格の確認結果は、令和７年１０月１６日（木）までに、参加意思表明書に記載したメールアドレス宛に審査結果をメールで通知する。

５．辞退

「４　参加意思の表明」に従い、参加意思表明書を提出した後に、本公募型プロポーザルを辞退する場合は、令和７年１０月３０日（木）までに辞退届（任意様式）を当所総務課へ直接持参、または郵送（E-mail でも可）にて提出すること。尚、既に提出された書類等については返却しない。

６．質疑・回答

本公募型プロポーザルについて不明な点がある場合には、次の通り当所に対して質問することができる。当所は、可能な範囲内で質問に応じ、回答を行うものとする。

（１）提出書類

質疑書（様式３号）

（２）提出期限

令和７年１０月２３日（木）１７時００分必着

（３）提出方法

当所総務課へ直接持参、または郵送（E-mail でも可）によるものとする。

（４）回答

令和７年１０月２４日（金）までに、「４　参加意思の表明」に従い参加が認められた者（以下「提案者」という。）からの質疑に対する回答を一括して取りまとめて、各担当者へE-mailで送付する。

７．企画提案書等の提出

提案者は、次の通り企画提案書等を提出すること。

（１）提出書類

ア　企画提案書

記載内容や様式等は、別紙２企画提案書及び「商工かしわ（案）」作成要領を参照のこと。

イ　業務工程表

業務工程表（様式４号）に、令和８年４月１日号の編集スケジュールを具体的に示すこと。尚、発行日の７営業日前（３月２３日）までに、製作・校正を完了させ、編集データを印刷業者へ送るものとする。

ウ　見積書

見積書（様式５号）に沿って、毎月の請負額と５カ年の総費用について見積書を作成すること。

エ　実績

直近３年以内における提案内容と同様または類似した広報紙について、業務実施実績表（様式６号）にて提出すること。

（２）提出期限

令和７年１１月１０日（月）１７時００分必着

（３）提出方法

当所総務課へ直接持参、または郵送（E-mailでも可）によるものとする。

（４）提出部数

各１０部（見積書は、原本１部、残り１０部はコピーで可）

（５）留意事項

ア　企画提案書等の作成及び提出に係る一切の費用は提案者の負担とする。提出された書類は返却しない。

イ　提案書はプロポーザル以外に使用しない。

ウ　提出書類に虚偽の事項があった場合には、当該提案を無効とする。

８．プレゼンテーションの実施

企画提案書等提出後、次の通りプレゼンテーションを実施する。尚、プレゼンテーションの日時・場所の詳細は、企画提案書等提出後、参加意思表明書に記載したメールアドレス宛に通知する。

（１）日時

令和７年１１月１２日（水）

（２）場所

柏商工会議所　３階　３０１特別会議室

（３）方法

ア　参加人数は、各提案者３名までとし、本業務で主任担当者となる者（または予定者）は、必ず参加すること。

イ　説明資料は、企画提案書とし、プレゼンテーション時の追加提出は認めない。
ウ　１社あたりの時間は約３０分（説明１５分、質問１５分程度）を予定。
エ　プレゼンテーション時に、プロジェクター・スクリーン（当所が用意）を使用する場合には事前に連絡のこと。尚、パソコン等その他の機器は持参のこと。

９．審査

公募型プロポーザル方式として、商工かしわリニューアルプロポーザル方式選定会（以下、「選定会」）が、企画提案等の書類及びプレゼンテーションの内容を審査、採点する。

（１）審査項目

ア　提案者の信頼性、実績
・会社概要や事業内容、社員の印象等を鑑み、信頼性はあるか
・他での実績やノウハウを有しているか

イ　本業務の企画内容
・仕様を満たしているか
・企画力や独自性はあるか
・読者に対してインパクトやアピール力があるか
・読みやすさに配慮された文字や色遣い、デザインとなっているか
・現状の発行体制と比較したメリット、デメリットが明確になっているか

ウ　本業務の実施体制
・仕様を満たし、事業を実施するための適切な体制となっているか
・突発的な作業へ対応できるか

エ　アピールポイント（独自提案）
・会報誌の効果をあげるための実効性のある工夫やアイデア等が提案されているか

オ　経費の妥当性
・業務内容に対する経費額が適切か
・別途かかるようなランニングコストがあるか

（２）審査結果

審査結果は、文書により全ての提案者に対し通知する。

（３）その他

ア　提案者が１社のみであった場合においても、プレゼンテーション審査を実施する。その際、最優秀提案者として適当でないと認められる場合には、最優秀提案者として選定しないことがある。

イ　決定した契約受託者と契約合意に達しない場合、次順位の提案者（第二優先交渉権者）と交渉することがある。

10．手続き

発注契約は、最優秀企画提案者と企画提案内容に基づいて仕様等を協議し、一者随意契約を締結する。

11. 連絡先及び各書類の提出先

柏商工会議所総務課

〒277-0011　千葉県柏市東上町７－１８

ＴＥＬ：（０４）７１６２－３３２５

ＦＡＸ：（０４）７１６２－３３２２

E-mail：info@kashiwa-cci.or.jp

別紙１

商工かしわ編集業務及び取材に付随する動画制作等業務委託仕様書

１　件名

商工かしわ編集業務及び取材に付随する動画制作等業務委託

２　場所

柏商工会議所及び指定する場所

３　概要

柏商工会議所が一括で契約する、毎月１日に発行する「商工かしわ」の編集業務等について委託するもの。

４　委託期間

令和８年４月１日から令和１３年３月３１日まで

５　契約方法

単価契約（１ヶ月あたりの単価を定める）

６　支払方法

毎号検査合格後、該当分を請求に基づき支払う。

７　規格

Ⅰ．会報誌「商工かしわ」

（１）紙面

ア　Ｄ４判　８ページ

イ　委託期間中の発行予定回数は各月１回発行

ウ　全面４色

（２）発行日

毎月１日（対象号：令和８年４月１日号～令和１３年３月１日号）

（３）臨時号

必要に応じて発行

Ⅱ．YouTube 動画「ミライカンパニー」

（１）動画データ

ア　MP4 形式　フル HD 動画　（時間的に３～５分以内）

イ　委託期間中の作成予定回数は、年９回

ウ　動画データの BGM は著作権フリーの音源を使用する

（２）データ作成・サイト掲載

商工かしわにミライカンパニーを掲載した月

（対象期間：令和８年４月１日号～令和１３年３月１日号）

（３）特別版

定期以外に必要が生じた場合には、要相談（委託費は別途支払い）

8　業務内容

（１）紙面構成のサポート

業務内容については別紙 3 を参照に当所で対応可能と思われるものを提案すること。

（２）データの取り扱い

ア　データ形式

使用 OS　　Windows11

使用ソフト　Adobe　Acrobat　Reader（PDF での閲覧）

※現在の通常のやり取りは、紙媒体もしくは PDF や画像形式でやり取りを行っている。

イ　使用フォント

モリサワフォント

※ただし、アウトラインをとることで、タイトルなどはその他の特殊文字も使用可

（３）原稿入力

原稿は編集会議後、原稿をテキストファイルで受け渡し、写真（データ含む）についても提供。必要に応じてリライトするとともに、表・グラフ・イラスト等の作成、写真撮影をする。（写真撮影については、主に一面の大きな写真等において、職員のスキルや機材では撮影が困難な場合等に行う。）

（４）広告データ

各号の下段には企業広告を掲載。柏商工会議所から送るデータを使用する。

（５）校正

ゲラを作成し、PDF データで提出。校正は 3 回程度行う。

（６）校正（内部校正）

初校、再校で指示した部分の校閲を行うこと。なお、修正の指示や意図が不明な箇所については、当所に確認すること。また、当所が指示する校正の他に、内部校正をしなければならない。

①誤字の訂正、脱字の挿入
②文書表現上の明確な誤りの訂正
③紙面の美的校正

（7）入稿

別途指示する印刷会社へ、DVD 等の電子媒体・データ通信等の方式により会報紙のデータを入稿すること。入稿するデータの仕様等については、印刷会社と協議の上決定すること。

（8）写真撮影と取材編集

①柏まつりにおける 1 面の写真撮影と取材編集が 1 回
②イベント等の写真撮影と取材編集を 5 回程度

（9）電子ブック版の制作

出張校正後、柏商工会議所から送るデータをもとに、電子ブック版（PDF）を製作すること。

（１０）本業務への改善提案等

魅力ある紙面を作成するため、その手法や内容などは他案件で扱ったものを活用し、必要に応じて意見・提案を求める。

（１１）紙面作成に付随した動画作成作業等

紙面に掲載する「ミライカンパニー」の掲載該当会員事業所への取材アポ取り、取材実施、取材した動画の編集、データへのＢＧM挿入、取材先会員事業所への作成データ内容確認作業、YouTube へのデータアップロードを行う。また、動画内容の充実を継続的に図るため、必要に応じて意見・改善提案等を求める。

（１２）その他

本誌紙面及び動画作成についての編集工程は、やむをえない理由で編集作業に支障をきたす場合等、双方協議の上、変更できるものとする。

9　実績体制の必須要件

（1）編集に当たっては、専任の担当者最低でも 1 名を充て、必要に応じてデザイナー・イラストレーター・カメラマン等のスタッフを配置すること。

（2）専任の担当者との連絡調整については、原則年間を通して当所担当者と行うこと。

（3）当所からの校正指示（文字や色の変更・修正）等に対して、速やかに対応できる体制を確保すること。また急な原稿の差し替えが発生した場合にも、速やかに対応すること。

（4）ミライカンパニーの動画制作にあたり、動画制作に関連する業務について再委託をする場合には、委託予定先明細書（様式 7 号）に沿って委託予定先についての情報を記載すること。

１０　著作権

委託成果品の著作（独占）権については、第三者が著作権を有する部分を除き、当所に帰属するものとする。

１１　個人情報の保護

業務受託に伴い、入手する個人情報の取り扱いは、その保護管理体制を確立し、担当社員に徹底させ、情報の遺漏等の事故がないようにすること。また、個人情報について当所の取り扱い規定に則ること。

１２　その他

（１）受託者は、当所が委託業務内容を変更する必要があると認める時は、その協議に応じなければならない。また受託者は、委託業務内容を変更する必要があると認められた時は、速やかに申し出るとともに当所の指示を仰がなければならない。

（２）その他、詳細については、当所の指示による。

（３）この事項に定めのない事項については、当所と協議すること。

１３　連絡先

柏商工会議所総務課

〒277-0011　千葉県柏市東上町７－１８

ＴＥＬ：（０４）７１６２－３３２５

ＦＡＸ：（０４）７１６２－３３２２

E-mail：info@kashiwa-cci.or.jp

別紙２

企画提案書及び「商工かしわ（案)」作成要領

１　企画提案書の提出部数・書式等

（１）提出部数

１０部

（２）提案書の書式

ア　Ａ４判（必要に応じてＡ３折り込み可）　８ページ以内

イ　用紙・文字組みの縦横は自由とする

ウ　表紙をつけること

２　企画提案書の記載及び提案内容

（１）会社概要

会社概要について記載してください。※パンフレットでも可

（２）業務実績

企画提案者の広報紙等の実績について、「広報紙名」「年間発行回数」「受託期間」「受託業務内容」を記載すること。(直近のもの５つまで)

（３）本業務における実施体制について

本業務における実施体制について、別紙３を参考に要件を満たすこと。

（４）会報紙のコンセプト

会報紙に求められるものや今後、会報紙はどうあるべきかについて記載すること。また、現行の「商工かしわ」への感想を記載すること。

（５）「商工かしわ（案)」について

後述３「「商工かしわ（案)」の提出部数・書式等」及び４「商工かしわ（案）の記載及び提案内容」に従い、作成した紙面案の企画意図・構成・デザインの狙いや考え方、工夫した点などについて記載すること。

（６）アピールポイント（独自提案）

広報効果を上げるための工夫やアイデア等について、自社の強みや過去の実績を生かした具体的な手法を提案すること。また、本要領に記載する事項以外でアピールしたいポイントがあれば記載すること。なお、経費は全て当該見積書に含むこと。

３　「商工かしわ（案)」の提出部数・書式等

（１）提出部数

１０部

（２）提案書の書式

ア　Ｄ４判　８ページ仕立てで指定する題材を提出すること。

イ　現行の横組み（左開き）を踏襲すること。ただし、段組みや囲い枠の変更等の独自の提案を可とする。

４　「商工かしわ（案）」の記載及び提案の内容

（１）１面

ア　大きさ…　Ｄ４判

イ　色　　…　４色

ウ　ロゴ等…　１面の上段の「商工かしわ」のロゴとその周りのデザインは現在のものを使用しても良いが変更も認める。

エ　内容　…　１面の特集を作成する。テーマは過去の会報紙２０２５年３月号の１面から、その会報紙が伝えたかったことを独自の表現でリライト・リデザインすること。テーマ以外は「自由企画」とする。メインタイトル・見出しはテーマに合ったものとするが、テキスト・数字はダミーでも可とする。写真・イラストはイメージが近いダミー画像を使用し、選択した会報紙に掲載したものを使ってはいけない。

（２）２面

ア　大きさ…　Ｄ４判

イ　色　　…　４色

ウ　内容　…　１ページを使った当所事業所の特集を作成する。テーマは過去の会報紙２０２５年３月号の２面から、行事予定、貸し会議室 WEB 予約受付、受注資格審査の申請とする。メインタイトル・見出しはテーマに合ったものとするが、テキスト・数字はダミーでも可とする。写真・イラストはイメージが近いダミー画像を使用し、選択した会報紙に掲載したものを使ってはいけない。

（３）３面

ア　大きさ…　Ｄ４判

イ　色　　…　４色

ウ　内容　…　１ページを使った当所事業所の特集を作成する。テーマは過去の会報紙２０２５年３月号の７面からミライカンパニー事業紹介、新規会員紹介、柏市公設市場一般開放デーとする。メインタイトル・見出しはテーマに合ったものとするが、テキスト・数字はダミーでも可とする。写真・イラストはイメージが近いダミー画像を使用し、選択した会報紙に掲載したものを使ってはいけない。

（4）4面

ア　大きさ…　D4判

イ　色　　…　4色

ウ　内容　…　1ページを使った当所事業所の特集を作成する。テーマは過去の会報紙２０２５年3月号の8面から宣伝動画コンテスト表彰式、生成AIビジネス活用セミナー、事業者アンケートご協力のお願いとする。メインタイトル・見出しはテーマに合ったものとするが、テキスト・数字はダミーでも可とする。写真・イラストはイメージが近いダミー画像を使用し、選択した会報紙に掲載したものを使ってはいけない。

別紙3

今後の会報紙発行における流れ

赤枠：必須

柏会議所

【掲載記事作成】
・掲載記事原稿作成
・広告掲載申込受付
・折込チラシ受付
・広告原稿作成

【原稿校正】
・ゲラの内容確認修正
・各担当への掲載記事の内容確認
・広告主への原稿内容確認
・ミライカンパニー動画内容確認

【その他作業】
・取材先への読者反響の報告
・クイズ当選者への景品送付

【広報委員会】
・発行内容について協議

編集

【掲載予定記事取り纏め】
・紙面の構成割、
　広告レイアウトの作成
・記事原稿の作成
・掲載会員事業所の取材

【ゲラ作成、校正作業】
・ゲラの作成
・ゲラ校正（第３校まで）
・取材先への原稿確認

【ミライカンパニー動画】
・取材先とのアポ取り調整
・撮影編集等による動画データ制作
・取材先への校正確認
・YouTubeでの配信管理

印刷

【印刷】
・第３校正を基に印刷
・折込チラシ持ち込み対応

毎月１日発行