

令和7年・8年度 西淀川区社会福祉協議会広報誌
「西淀川区社協だより」発行及び配布業務 仕様書

1 業務名称 西淀川区社会福祉協議会広報紙発行及び配布業務全般

- (1)「西淀川区社協だより」V o l . 7 5号 令和7年8月発行予定
- (2)「西淀川区社協だより」V o l . 7 6号 令和8年1月発行予定
- (3)「西淀川区社協だより」V o l . 7 7号 令和8年8月発行予定
- (4)「西淀川区社協だより」V o l . 7 8号 令和9年1月発行予定

2 規格

- (1) 部 数 62,000部×4回
 - ※内訳 各戸配布部数 53,800部(2つ折り)
 - 本会納品 8,200部(4つ折り8000部、DM折り200部)
- (2) サイズ タブロイド版(縦406mm×横546mm)
- (3) 頁 数 4ページ
- (4) 紙 質 マットコートD57
- (5) 刷 色 全ページ カラー4色

3 業務内容

- (1) 編集業務 上記様式について①から⑤の作業を行う。

①原稿

発行日の3ヶ月前を基準に本会が提供する。ただし、事業実施の関係等で写真データ等の提供が校正段階に及ぶ事もあり得るが、発行に支障をきたさない程度とする。

文章については、紙媒体での提供を原則とするが、対応可能な場合は、W o r d及びE x c e l形式等でのデータ提供も行う。

②デザイン

本会が提出した原稿及び担当者のイメージ等の提案を元に、デザイン・レイアウト・イラストなどを作成する。

変更・修正等がある場合は、文字校正とあわせて変更を行う。

各号の入稿時にデザイナーは来所し、本会担当者から広報紙の主訴等について確認する。

③タイトル

必要に応じて記事のタイトル・サブタイトル等の作成を行う。

④文字校正

基本的に、初校・再校・3校の3回とするが、本会が必要とした場合は、回数増を行う。校正ごとに「カラープリント3部」を提出する。

本紙色校正・簡易色校正等は、行わない。

⑤PDFデータ

最終校正を終えたデータを、発行日迄に、PDFデータに変換し、本会電子メールアドレスに送信する。

(2) 印刷業務

①方法

オフセット印刷

②納入

本会納品分 本会に発行日の5日前までに納品すること
(4つ折り—うち200部DM折り)

各戸配布分 本会が指定する発行日から1週間以内に西淀川区内の各戸に配布すること(2つ折り)

4 原稿等の取扱

(1) 本会から提出する原稿(データ含む)について

紙媒体及び原稿・写真データにて提供するもの一切について、無断転写・加工を含む転用について認めない。

(2) 本広報誌の取扱について

広報誌掲載記事及びイラスト(デザイン作成されたものを含む)類について、他事業チラシ等への転写・転載の一切の権利は、本会に帰属する。

5 配布について

(1) 配布期間

発行から約5日間とする。ただし、大雨、暴風、地震の天災等で、受託者の責めに帰すことができない事由が発生し配布できない場合は、本会の承認を得たうえで、配布期間の最終日の翌日まで配布することができる。

(2) 配布区域

- ・西淀川区内における有人の世帯及び事業所。
- ・ドアポストまで配布する。ただし、集合住宅においては集合ポストへの配布を可とする。

(3) 配布作業

- ・配布員は、配布時には本業務に専念するとともに、身分証、名札等を着用すること。
- ・配布部数は、原則として1世帯または1事業所ごとに1部とする。ただし、表札またはポストが複数ある場合は、その数を配布すること。
- ・雨天時に配布する場合は、広報紙が雨に濡れないように細心の注意を払うこと。
- ・配布する広報紙が濡れた場合や破損・汚損した場合は、必ず新しい広報紙を配布すること。

(4) 注意事項

- ・集合住宅、寮などで管理人等がいる場合は、事前に配布の旨を伝えて了承を得ること。
- ・ポスト等に郵便物等郵便物がたまっていたり、前回の配布物等が残っていたりするなど、無人であることが明らかなきは、広報紙を配布しないこと。
- ・配布作業中は、住民に対して常に親切、丁寧な対応に努めること。
- ・受注者及び配布員は、配布の際に支障やトラブルなどが発生したときは、直ちに本会に

連絡し、本会の指示に従い、誠意ある対応をおこなわなければならない。

- ・配布員は、本会が指定する期間より前に広報紙を絶対に配布してはならない。
- ・受注者及び配布員は、広報紙に本会が指定しない配布物を折り込んだり、同時に配布したりしてはならない。

(5) その他

- ・配布終了後の残余の広報紙は、配布月の月末以降に本会に残余部数を報告し西淀川区社協へ郵送（受託者負担）すること。
- ・業務に関わっての事故など、一切の責任と損害賠償については受注者が負担すること。
- ・本業務を通じて知りえた情報を第三者に漏らしてはならない。
- ・契約者や仕様書に定めのない事項については、その都度、双方協議のうえ定める。
- ・受注者は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、または大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている物であってはならない。

6 代金

(1) 価格

編集・校正・印刷・配布・納品に関する一切の経費と消費税（消費税は10%とする。なお消費税が引き上げられた場合は、価格に転嫁する。）を含む。

(2) 支払

発行ごとの支払とし、銀行振込にて行う（振込手数料は業者負担）。

なお、締日・支払日等については、業者と別途協議する。

(3) その他

配布業者に対しての支払に関しては、当該業者に直接支払も可能とするが、(2)と同条件にて行う。

7 選定方法

見積書と実績、課題による総合評価

(1) 提出物

① 見積書

6 代金(1) 価格を見積書とする。なお、Vol. 75号から Vol. 78号の合算の見積書を作成のこと。

② 課題制作物（別紙作成要領参照） 1種7部

③ 過去の広報紙関係の発行物 3種7部

(2) 提出締切

令和7年3月21日（金）正午まで（期限厳守）

(3) 提出先

別途記載（項目9参照）

(4) 提出方法

郵送もしくは持参にて（FAX不可）

※郵送の場合は締切日必着のこと。

(5) 参加資格

大阪市において入札等の除外処置及び指名停止措置に該当しない業者で、本会が参加にあたり適当と認めた業者であること。

(6) 結果

金額の差異のみで決定するものではなく、デザイン等を勘案し決定する。

決定後、7日以内に参加業者へメールにより結果通知とする。また、落札業者には、今後の対応について別途協議を行い正式な業務発注とする。

8 その他

(1) 発注業者決定後、または発注後に関わらず当該業者が大阪市暴力団等排除措置要綱別表各号に掲げる措置要件及び、大阪市指名停止措置に該当した場合はすべての内容を無効とする。その際に生じた負債については、当会は負わない。

(2) 仕様書の内容は、本会の都合により変更する場合がある。

(3) 「西淀川区社協だより」は、区内のほぼ全世帯に配布するものであり、非常に影響の大きい印刷物であるので、本仕様書内容を厳重に履行すること。

(4) 編集及び印刷の出来ばえ、納入期日、その他について、本仕様書内容に重大な違反が認められた場合は、支払の一部を減額もしくは、即座に本業務内容に関する発注を無効とすることがある。

9 問合せ及び見積書提出先

社会福祉法人 大阪市西淀川区社会福祉協議会

住 所：大阪市西淀川区千舟2-7-7

電 話：06-6478-2941

F A X：06-6478-2945

E-mail：ny-tikatsu@tenor.ocn.ne.jp

担 当：地域支援担当 長谷川大陽、安井