

1. 総則

この説明書は、情報紙「えこっとOSAKA」（令和6年度分）の企画編集及び印刷業務に係る提案書の募集と選定の実施について定める。

2. 業務内容

別添仕様書のとおりとする。

3. 予算額

業務の予算総額は、750,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内とする。

4. 参加資格

環境分野の事業活動を行う、又は定期的に情報紙を発行する法人又は任意の団体であって、次の(1)から(6)までの全ての条件を満たす者とする。

(1) 次のアからキまでのいずれにも該当しない者であること。

ア 成年被後見人

イ 民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定によりなお従前の例によることとされる同法による改正前の民法（明治29年法律第89号）第11条に規定する準禁治産者

ウ 被保佐人であって契約締結のために必要な同意を得ていないもの

エ 民法第17条第1項の規定による契約締結に関する同意権付与の審判を受けた被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ていないもの

オ 営業の許可を受けていない未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ていないもの

カ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

キ 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条）第32条第1項各号に掲げる者

(2) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受け、かつ、大阪府入札参加資格業者要綱に基づく物品・委託役務関係競争入札参加資格の再認定がなされたものを除く。）、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者、（同法第41条第1項の更生手続開始の決定を受け、かつ、同要綱に基づく物品・委託役務関係競争入札参加資格の再認定のなされた者を除く。）、金融機関から取引の停止を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であるを認められる者でないこと。

(3) 大阪府の区域内に事業所を有する者であること。

(4) 府税に係る徴収金を完納していること。

(5) 消費税及び地方消費税を完納していること。

(6) 令和6年4月22日から5月17日までの期間において、次のア又はイのいずれにも該当しない者であること。

ア 大阪府物品・委託役務関係指名停止要綱に基づく指名停止の措置を受けている者

イ 大阪府暴力団等排除措置要綱に基づく指名除外措置を受けている者

5. 仕様書に関する質問の受付及び回答

質問は、下記により電子メールにて受け付ける。

- (1) 受付先 大阪府中央区南本町二丁目1番8号 創建本町ビル5階
一般財団法人大阪府みどり公社（大阪府地球温暖化防止活動推進センター）
担当：田中、赤坂
電子メール：center@osaka-midori.jp
※メールの件名は「【質問：「えこっとOSAKA」業務】」と明記してください
- (2) 受付期間 令和6年4月22日（月）から令和6年5月10日（金）午後5時まで
- (3) 回答 令和6年5月14日（火）までに電子メールにて行う。

6. 提案書の提出

(1) 提出書類

- ① 提案書（様式1）
- ② 情報紙「えこっとOSAKA」（令和6年度分）の企画編集及び印刷発行業務企画書（様式2）
- ③ 業務実施の体制及び同様の業務についての実績（様式3）
- ④ 経費の内訳書（様式4）（本業務の実施に必要な経費で、各刊の企画立案から取材、紙面レイアウト・デザイン、版下作成、印刷及び印刷物等の提出に係るものの内訳を記載したもの。直接人件費、直接経費を計上することができる。5千部を印刷する場合の経費の内訳とすること。）
- ⑤ 提出者の概要（法人等の概要、実績等）（様式5）（既存の印刷物を添付する場合は、当該印刷物はA4サイズでなくても可）

(2) 提出期限 令和6年5月17日（金）午後5時まで

(3) 提出先 5(1)に同じ

(4) 提出方法 直接提出（持参）とする

(5) 提出部数 各1部

7. 注意事項

- (1) 提出された企画書等は、その理由の如何に関わらず変更又は取り消しを行うことはできない。また、返還も行わない。
- (2) 提出された企画書等は選定のための審査に活用し、その他の目的において提出者に無断で使用や公開はしない。
- (3) 1者当たり1件の企画を限度とし、1件を超えて申込みを行った場合はすべてを無効とする。
- (4) 虚偽の記載をした企画書等は無効とする。
- (5) 参加資格を満たさない者が提出した企画書等は無効とする。
- (6) 企画書等の作成及び提出に係る費用は提出者の負担とする。
- (7) 企画書等において、いかなる場合であっても、業務の総合的な企画、運営、管理に関する部分を外部に再委託等することはできないものとする。この場合、企画書等は不合格とし、選定対象としない。

8. 提案書を選定するための審査

提出された企画書等について審査を行い、契約候補者1者を選定し、契約候補者とする。

審査は、予備審査と本審査により行う。審査の要領は、別紙「企画書等の審査要領」のとおりとする。

予備審査は提出された企画書等により行い、優れた企画書等を3点程度に絞り込む。

本審査は、「えこっとOSAKA」業務審査委員会において、絞り込まれた企画書等を提出した者から説明を受けて行う。

- (1) 審査委員会は令和6年5月下旬に開催する。

開催場所、説明時間、出席者数の制限等については、後日連絡する。

- (2) 上記により連絡を受けた者は、指定された場所及び時間において、提出した企画書等の説明を行うものとする。

9. 契約

- (1) 契約の締結

契約は委託契約とする。

契約の締結は、契約候補者から見積書を徴取し、予定価格の制限の範囲内であることを確認した上で、当社の事務手続きを経て契約を締結する。

- (2) 契約の期間

契約は、令和7年3月31日までの契約とする。

なお、令和6年度の業務実績が良好と認められた場合には、提出された企画書等を踏まえて令和7年度の契約を締結することがある。ただし、令和7年度の契約は、令和6年度において所要の予算措置が講じられた場合に行いうるものであり、予算額の変更、予算内容の変更等が生じたときは、契約を締結しないことがある。

- (3) 経費の請求

「えこっとOSAKA」の提出の都度、これに要した経費を請求することができる。ただし、請求の上限額は、原則、契約額の50%を上限とすることとし、契約締結時に決定することとする。

情報紙「えこっとOSAKA」(令和6年度分)の企画編集及び印刷業務
提案書

一般財団法人大阪府みどり公社
理事長 南部 和人 様

標記業務について、次のとおり提案します。

提出日	令和6年 月 日
提案者の名称及び代表者の氏名	印
住所(主たる事務所の所在地)	
責任者の所属、氏名、連絡先	所属 氏名 電話番号 FAX番号 メールアドレス

様式2から様式5までについて、各1ページに収めること。(ただし、9ポイント以上の文字サイズとして
ください。)

情報紙「えこっとOSAKA」(令和6年度分)の企画編集及び印刷業務企画書

1. 紙面構成に係る提案内容

2. 見える化に係る提案内容

3. その他

※「別紙のとおり」と記載し、詳細を示した別紙を添付しても構いません。

業務実施の体制及び同様の業務についての実績

業務の内容	実施者※	業務実績等

※外部協力者の場合はその旨を明記する事

経費の内訳書

区分	項目※	単価	数量	金額	備考（各項目の説明を簡略に記載する。）
直接人件費					備考に業務の内容を記載すること。 外部協力者に対する人件費は、直接経費において、外注費として計上すること。
直接経費					交通費、アルバイト賃金、消耗品費、コピー費、備品購入費、印刷費、諸謝金、外注費などを計上することができる。（使途目的、単価、数量、金額などが適切であることがわかるよう記載し、紙面が不足する場合は資料、見積書などを添付すること。）
小計					
消費税					非課税団体であっても、計上すること
合計					75万円以内とする

※例えば、取材、記事原稿の作成、デザイン作成、校正など

提出者の概要（法人等の概要、実績等）

法人等の概要	法人等の設立	年 月 日
	従業員等の数	人
	主な業務・活動の内容	
法人等の実績	最近の3年間において、情報誌、広告誌、ミニコミ紙等紙媒体による定期的な情報の発信に係る業務を行った場合は、その業務の名称、実施期間、その業務の実施に際して特に配慮した事項を記載	