

京都府広報紙「きょうと府民だより」制作業務に係る提案書作成に関する質疑回答

質問	回答
議会だよりも制作することになるのか。	「京都府議会だより」の制作については、議会事務局と調整しながら行っていただきます。年に5回、各4ページを府民だよりに挟み込む形式となります。
アンケートについてはどのような作業になるのか。	広報モニターとして1年間に約400名の方に毎月、アンケートに協力いただくことを想定しており、受託者において、アンケートフォームを準備し、アンケート回答を集計し、エクセルファイル等で京都府に納品してください。
プレゼントの発送についてはどうなるか。	プレゼントの発送作業は、プレゼントの提供元に依頼しており、プレゼントの代金及び発送経費を提供元に支払っていただきます。
現状の府民だよりの制作のスケジュール感をご教示ください。編成会議、ゲラチェックなど、各制作工数に対して何日かけて制作しているのか？また、何号分同時に制作しているのか確認させて下さい。	特集などの打合せは、発行の約2か月前から開始しています。したがって、2号分の制作は同時並行となっています。  編成会議は、各特集についてのみ、各号約2時間実施しており、ゲラチェックは初校で約10日、それ以降は約5日で行っています。
仕様書-第3-3. 業務の進め方について 校正は4、5校までとありますが、1回の校正での確認の期間はどの程度を想定されていますでしょうか。できましたら、過去のスケジュール感を教えていただけませんか。	なお、イベントや催しなどの情報コーナーである「くらし情報ガイド」は別の作業となり、校正3回、校正ごとに約5日で行っています。
1号あたり、何か所くらいの取材が必要でしょうか？ もしくは、現状何か所くらいになりますでしょうか？	特集テーマによって変わりますが、現状では毎月平均して1～3箇所ほどの取材を行っています。カメラマンのみの派遣をお願いする場合もあります。
「ホームページ版についての提案」 「インターネットを前提とした利用者環境に対応したデザイン・工夫」を求めるとのことですが、下記について確認させて下さい。 ・レイアウトや色、写真の大きさなど、どこまでの範囲を変更できるのか？ ・更新作業(入力)は受託業者が行うのか。 誰がどんな形でやっているのか、現状の更新の仕方を教えて下さい。 ・音声データもこちらで作って納品？ ホームページ版の納品データの具体的内容についてご教示ください	・レイアウトや色、写真の大きさについては、京都府のホームページを参考にしてください。(府ホームページのシステムの範囲内で制作いただくことになります)  ・受託者において作成した各ページのhtmlファイルを府に納品いただきます。府ホームページへの取り込み作業は府担当者が行います。音声ファイルは、別事業者が作成する音声ファイル、受託者においてホームページ用ファイルとして作成し(mp3)、府に納品いただきます。府ホームページへの取り込み作業は府の担当者が行います。
実施要領-第4応募するものに必要な資格について 共同企業体としての参加は可能でしょうか。 可能な場合、応募時に必要な書類等を教えていただけませんか。 また、共同企業体に、京都に事業所を持たない企業が含まれていても問題ないでしょうか。	共同企業体での参加も可能です。  共同企業体での参加の場合は、以下の書類を併せて提出願います。  (1) 共同企業体届出書 任意の様式により、共同企業体を結成した旨を京都府知事あて届け出願います。 その際は、「代表企業を●●とし、●●・△△・■共同企業体を結成した旨を届け出ます」というように、共同企業体名、代表企業名を記載願います。 なお、代表企業も含めた全構成員の記名押印をお願いします。  (2) 共同企業体協定書(写)：契約や請求の権利など、定めるべき権利関係が明記され、共同企業体全構成員による記名押印がある協定書の写しを提出してください(様式任意)  (3) 使用印鑑届：契約や請求などに使用する印鑑を届け出てください。京都府知事あてに、共同企業体の代表企業からの届け出としてください。(様式任意)  なお、共同企業体の場合、会社概要、営業経歴書、府税納税証明書、消費税及び地方消費税納税証明書については、代表企業も含めた全構成員分を提出願います。  構成員の中に京都に事業所を持たない構成員が含まれていても構いませんが、評価基準の「府内企業」の部分において、全ての構成員の本店が府内にある場合は5点、全ての構成員の本店が府内にある訳ではないが少なくとも営業所以上の事業所が府内にある場合は3点、府内に営業所以上の事業所を持たない企業が含まれている場合は、個別の企業の評価点数を合計した上で企業数で割った数字が3点以上5点未満の場合は3点、3点未満の場合は1点として評価致します。
実施要領-第5応募手続き-4提出書類について 企画提案書において、社名の記載は1部のみとのことですが、資料内のスタッフ名簿には、社名の記載は可能でしょうか。 また、資料内に、過去の実績や今回活用するメディア、連携する企業などを記載することは可能でしょうか。	双方とも可能です。

質問	回答
<p>仕様書-第2業務内容-2.業務内容等(2)成果品について ホームページ版データ式については、現在利用されているCMSにアップロードするテキストや画像の納品という認識でよろしいでしょうか。 『JIS X 8341-3:2010』『高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ』および府ウェブアクセシビリティガイドラインに準拠して作成とありましたので、これらのガイドラインに記載されている適切なリンクを設定したり、タグを設定する等のサイトの構築に係る業務が含まれないのか、念のため確認させていただけますと幸いです。</p>	<p>現在、利用しているCMSにアップロードするためのhtmlファイルでの納品をお願いします。 htmlファイルを作成する際には『JIS X 8341-3:2016』『高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ』および府ウェブアクセシビリティガイドラインに準拠して作成していただくこととなります。</p>
<p>仕様書-第2業務内容-2.業務内容等(2)成果品について ホームページ版データ式については、現在利用されているCMSにアップロードするテキストや画像の納品という認識でよろしいでしょうか。</p>	<p>また、JIS規格については『JIS X 8341-3:2010』は『JIS X 8341-3:2016』の誤りでした。訂正致します。</p>
<p>仕様書-第4-5. 経費について広報モニターの募集は、府で実施いただけるのでしょうか。 過去の謝礼は年度終了時にQUOカードなどを贈呈されていたということでしょうか。</p>	<p>広報モニターの募集は、きょうと府民だより及び京都府ホームページ上で京都府が行います。 募集後、広報モニターとして決定した皆さんの属性情報をお渡しますので、月々のアンケートの送付、集計に利用してください。なお、月々のアンケート回答時に、広報モニターの属性(住所や氏名、メールアドレス等)の変更についても把握し、属性情報を修正するとともに、府へ共有をお願いします。 謝礼についてはお見込みのとおりです。</p>
<p>別紙-1. 企画提案書-(3) 広報効果を上げるための工夫について若年層を中心とする読者獲得のための方策とありましたが、広報紙のこれまでの配布状況および、今後の配布方法の予定を教えてくださいいただけますでしょうか。</p>	<p>現在、配布については、全ての世帯及び事業所に対し、ポスティング及び新聞折込により配布しています。 現状にしたがって、配布されているものをどのようにして手にとってもらい、読んで・理解してもらえるかという観点から提案をお願いします。</p>
<p>府税納税証明書:京都府に税金を納める事業者でない場合は、提出は不要となるでしょうか。</p>	<p>「府税の滞納がないこと」を確認しますので、提出は必要です。</p>