

様式1

令和 年 月 日

明日香村長 殿

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

㊞

公募型プロポーザル参加申込書
(「議会だより」印刷業務)

標記の業務について、プロポーザル参加資格を有していますので、下記の書類を添えて、参加を申し込みます。

尚、提出書類に虚偽の記載があった場合は、公募型プロポーザルへの参加が取り消されることに同意します。

記

1 提出書類

資格調書

2 連絡先

担当部署名

役職名

担当者名

電話番号

FAX番号

様式2

資 格 調 書

1 会社の概要

| | |
|---------|--|
| 住所又は所在地 | |
| 商号又は名称 | |
| 代表者職氏名 | |

2 同種・類似業務の受託実績

| 契約の相手 | 業務の名称 | 業務の概要 ※ 業務内容、契約金額等を具体的に記載してください。 | 実施年度 |
|-------|-------|-------------------------------------|------|
| | | | |

様式3

「議会だより」印刷業務に係る質問票

令和 年 月 日

明日香村長 殿

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

| | |
|---------|------------------|
| 担当部署名 | |
| 担当者職氏名 | |
| 電話番号 | |
| FAX番号 | |
| 質 疑 事 項 | 回 答 事 項 |
| | ※ この欄は記入しないで下さい。 |

様式4

令和 年 月 日

明日香村長 殿

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

⑩

「議会だより」印刷業務に係る提案書

標記の業務について、提案書を提出します。

記

提出書類

- ① 業務請負体制及び実績（様式5）
- ② 提案書（様式6）
- ③ 見積書

様式5

業務実施体制及び実績

1 業務の請負体制

業務の実施体制を記載してください。担当者の経歴、保有資格及び手持業務等の状況も記載してください。

| |
|--|
| |
|--|

2 同種・類似業務の受託実績

同種・類似業務の受託実績を記載してください。

| 契約の相手 | 業務の名称 | 業務の概要 ※ 業務内容、契約金額等を具体的に記載してください。 | 実施年度 |
|-------|-------|-------------------------------------|------|
| | | | |

提 案 書

1 業務の実施方針等

- ・業務実施方針
- ・業務フロー
- ・業務内容毎に整理した工程計画

2 デザインレイアウト業務

「住民が親しみやすく感じるデザイン」「手に取ってもらいやすくするデザイン」「必要な記事を見つけやすくするデザイン」「記事を読みやすくするデザイン」という視点で、紙面がよくなる提案をしてください。

また、提案を踏まえ、表紙のサンプルを作成し、添付してください。

3 村議会の方針反映

編集会議の運営方法、村議会の政策や方針を紙面作成に反映させる仕組みを企業としての考え方等について提示してください。また、緊急時の記事の差し替え対応なども提示してください。

