

プロポーザルに関する質問回答一覧

質問受付期間：令和7年3月19日から24日まで

No	項目	質問内容	回答内容
1	実施説明書 第6・2（1）③	会社の概要がわかるパンフレットがないため、会社のホームページの写しでも良いか。	公募要項では「会社の概要が分かるパンフレット等」としているため、会社の概要がわかるものであればホームページの写しでも可とします。
2	実施説明書 第6・2（1）④	参加表明をする際に、「東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格審査受付票」の写し（裏面印鑑証明部分も含む）を提出するほかに、入札システム等への入力などはあるか。	入札システムへの入力等はございません。公募要項P4「第6 プロポーザル参加手続きに関する事項」・「2 プロポーザル参加表明に関する事項」・「（1）提出書類」に記載している書類の提出をもって、参加表明があったものと考えます。
3	実施説明書 第2・1、第6・2（1）④	e-tokyo(東京電子自治体共同運営サービス)の資格申請をこれから行う為、参加表明提出期日の4月1日(火)に間に合わない可能性があり、申請中であっても参加表明を提出できるか。	
4	参加表明書 実施体制表	様式1（参加表明書）の「担当者」と、様式5（実施体制表）の「担当者」は、同一人物である必要があるか。別々の人物になっても差し支えないか。	事務が煩雑になることを防ぐため、プロポーザルに関する連絡調整を行う担当者（様式1）と事業者決定後に北区との調整窓口となっていただく担当者（様式5）は、同一人物をお願いします。
5	企画提案書	様式7のWordファイルについて、「東京北区ブランディングロゴ～企画提案書」までのタイトルと整理番号欄を残し、「下記の課題について、」以降の本文を削除して、提案内容を記載し始めるという理解で合っていますでしょうか。	企画提案書は、作成要領に従い、Word、Excelなど使用して自由に作成していただいて結構です。
6	企画提案書	企画提案書の時点でテンプレートデザインに入れるべき文字情報について、指定はありますか。	文字情報の指定はありません。
7	企画提案書 3	企画提案書の時点で提出するものとして、ヘッダーやフッター、見出し、テキストなどの共通テンプレートとなる部分のみか、もしくは1枚のチラシとして完成したデザイン（仮の情報で中身まで含めて全てデザインした状態）まで制作して提出するのか。	企画提案書で提出していただくものは、共通テンプレートの提出をお願いします。ただし、使用見本等含めて提案していただいても構いません。
8	仕様書 6（2）2、 企画提案書 3	「テンプレート」の具体的なイメージとして、「チラシやポスターを、統一されたイメージの範囲内で庁内の様々な部署の方が容易に作成・加工できるような土台作り」という目的で、受託者がデザインするのはフォーマットとなる部分のみ、という理解で合っているか。	ブランドイメージを想起させるブランディングロゴと併せて、ブランディング活動において、職員が庁内でチラシやポスター等を作製する際に使用するテンプレートを制作していただくことを想定しています。
9	仕様書 6（2）2	テンプレートは、誰が、どのようなシーンで使用するものか。	
10	仕様書 6（2）2	ガイドラインの仕様（サイズ、页数など）は任意か。	企画提案書に記載のガイドラインの骨子は、作成要領に従い、Word、Excelなど使用して自由に作成していただいて結構です。事業者決定後は、協議のうえ、詳細を記載した最終的なガイドラインを作成していただきます。