

令和 4年 1月 11日

(あて先)港区長殿

申請者)所在地 東京都港区南青山 1-20-6

会社名 株式会社オフィス・マッシュルーム

代表者 近藤暁史



応募申込書

港区赤坂地区地域情報誌作成支援及び印刷業務委託事業候補者募集要項に基づき、別紙の様式及び見積書、見積内訳を添えて提出します。

なお、当該業務に係る事業候補者募集要項「3 参加資格」の要件を満たすものであること、並びに本書及び提出資料の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

(担当者)

所属 代表取締役

氏名 近藤暁史

電話 03-3403-8658

FAX 03-3403-8658

E-mail

kondo@office-mushroom.com

応募事業者概要

事業所名	株式会社オフィス・マッシュルーム	代表者名	近藤暁史			
本社・本部所在地	東京都港区南青山 1-20-6					
ホームページ						
担当部署	所在地	東京都港区南青山 1-20-6				
	部署名					
	責任者	近藤暁史				
	担当者	近藤暁史				
	連絡先	電話	03-3403-8658			
		FAX	03-3403-8658			
E-mail		kondo@office-mushroom.com				
設立年月日	平成 18 年 5 月 17 日	資本金	100 万円	従業員・職員数	3 名	
沿革	<p>[平成 11 年] 個人事業主として港区南青山 1-11-32 にて開業。</p> <p>[平成 18 年] 法人化</p> <p>[平成 29 年] 港区南青山 1-20-6 に移転。現在に至る。</p>					
主な業務内容	<p>パンフレット、広告制作 雑誌の取材、執筆 スチール、動画撮影 ウェブコンテンツ製作 ウェブシステム開発</p>					

業務実績

情報誌作成(企画・取材・原稿作成・編集等全ての工程)の業務実績(直近3年間)について記入してください。また、行政と連携した業務については優先して記入してください。

業務名	発注者	対象	連携先の行政	業務概要及び 特長	履行年度
全国連携ニュース	23 区区長 会	都民	23 区区長会	23 区、及び区 長会の活動を レポート	令和元年
港から	港区企画課	港区民	港区役所	連携自治体の 魅力を紹介	令和元年 年、3年
べいあっぴ	港区芝浦港 南支所	芝港エリア	港区役所	芝港エリアの 情報、イベント などを紹介	令和3年
食べきりガ イドブック	港区清掃局	港区民	港区役所	食べ残しにつ いての啓蒙と 協力店の紹介	令和3年

※ 実績がない場合は、「無し」と記載してください。

※ 記述は、「BIZ UD ゴシック」12pt で固定、A4サイズ片面1枚を上限にまとめてください。

2 業務に対する基本姿勢

(1) 赤坂・青山地域の特性を踏まえ、地域に密着した情報誌を作成するために、特に重要だと考えていることを述べてください。

赤坂・青山地域には、普段の生活では気づかなかった魅力がたくさんあります。その魅力に気づいてもらうためのツールが、紙という媒体を利用した情報誌だと思っております。

[魅力の具体例]

- (1) 公園、碑、建造物などの歴史とその由来
檜町公園、高橋是清翁記念公園など、赤坂・青山地域には歴史あるスポットが数多く存在しています。普段利用している公園が、知識を得ることで、違った側面が見えてくるのではないのでしょうか。
- (2) 芸術・文化を知ってもらうためのイベント
赤坂芸者や伝統工芸青山スクエア、サントリー美術館など、芸術や文化についてお知らせします。
- (3) 商店会や町会などが主体となっているイベントやクリーン活動
夏の盆踊りなど、地域の人に参加できる楽しいイベントや、街をきれいにするクリーン活動を紹介し、参加を促すことで、地域共生社会形成の一助を担いたいと思っております。

[構成について]

・地域住民が考え、地域住民が作り、地域住民が読む、地域住民のための情報誌という点をコンセプトにして、より人が見える誌面構成が重要であると考えます。

↓

少々、作りが甘くても、住民の手作り感を誌面から伝わってくるものにします。

※記述は、「BIZ UD ゴシック」12ptで固定、A4サイズ1枚・片面1ページを上限にまとめてください。

2 業務に対する基本姿勢

(2)魅力的な誌面を作成するために、区、編集委員とどのように連携していくのか、自社の基本的な姿勢や考え方を述べてください。

また、編集委員をどのようにサポートしていくか、①企画段階 ②取材同行 ③編集・作成段階 ④編集委員のスキルアップ(講義等)のポイントをおさえて、提示してください。

まずは、区の担当の意向を伺い、それに沿って編集委員が自発的に動いてもらえるようサポートしながら誌面を作成していきたいと考えております。

① 企画段階

特集、ページ構成の概要、誌面デザインの方向性を区担当者と予め決定。企画会議において編集委員からの具体的にやりたいことが出るようにうまく誘導して、内容検討などをアシストします。最終的にはできるだけ全員の編集委員が製作に関われるようにします。

※写真が好きな方は写真班といった区分けもありかと思えます。

② 取材同行

今までの経験ですと、取材対象者へのアポイントは、区の担当者から行っていただいた方がスムーズに行くケースが多いと思われます。担当編集委員と調整の上、取材日程を決定し、私どもが同行します。現場でも、話しの聞き方、写真の撮り方などを適宜、アドバイスします。困難な場合は、当社でサポートします。

③ 編集・作成段階

文字数の指定や大まかな誌面ラフは、私どもで行います。それに合わせて担当編集委員に記事執筆、写真の入稿をしてもらいます。写真の入稿に関しては、メール添付できないサイズだと思いますので、外部記憶装置に記録したものを直接赤坂支所に持ってきてもらうか、インターネットのファイル送信を利用する予定です。素材が集まった企画ごとに、デザイナーに当方が入稿し、PDFによる出稿を行います。

④ 編集委員のスキルアップ(講義等)

企画の立て方、アポイントの入れ方、取材、執筆、入稿、撮影など、わからないことがあれば、随時サポートします。場合によっては、取材/撮影/原稿についてのコツを解説する講習会を編集会議の中、もしくは前後などで開催も可能です。編集委員のスキルが違うと思いますので、企画ごとにチームを作り、編集委員同士でも教え合えるようになれば理想だと思います。

※記述は、「BIZ UD ゴシック」12ptで固定、A4サイズ1枚・両面2ページを上限にまとめてください。

3 業務体制に関する事項

(1)本事業における、企画から発行までの業務体制の事業責任者及びスタッフの人員配置について、欠員が生じた際のバックアップ体制等を考慮しながら、提示してください。専任の制作ディレクター、ライター、カメラマン等がいる場合は、併せて記述してください。

[企画・構成・取材同行・編集・入稿]

- ・1名の担当者が連続して担当します。
- ・アシスタント1名を配置し、こちらも企画から入稿まで連続して担当します。

[撮影・原稿製作]

- ・必要に応じて行いますが、担当者がスキルを持ち合わせていますので、担当します。
- ・同行できない場合は、アシスタントが原稿を担当し、撮影については適宜プロを手配いたします。

[欠員時]

- ・スケジュールの都合、病欠などで主担当、アシスタントが実務に当たれない場合は、弊社登録のプロのライター、編集者、カメラマンを充当いたします。

※記述は、「BIZ UD ゴシック」12ptで固定、A4サイズ1枚・両面2ページを上限にまとめてください。

3 業務体制に関する事項

(2)個人情報の取扱い及び感染症対策について、事故発生後の対応も含めて、組織としてどのように取り組むか述べてください。

<個人情報の取扱い>

住所、氏名、電話番号、メールアドレスなど、特定の個人を識別できる情報について、以下の点を遵守して、適正な取扱いを行います。

- ・個人情報を収集するときは、目的を明確にし、必要最小限の範囲で収集します。
- ・個人情報の漏えい、滅失およびき損の防止等、適正な管理のために必要な措置を講じます。
- ・保有する必要がなくなった個人情報は速やかに廃棄または消去します。
- ・本人の同意がある場合、または法律の規定により要請された場合を除き、保有する個人情報を第三者に提供いたしません。

[事故発生時]

- ・原因を追求し、関係各所、本人への速やかな連絡を行い、可能な限り回収に努めます。

<感染症対策>

- ・編集会議前に、参加者への体温計測、消毒、参加者名/連絡先名簿の作成
- ・着席間隔を離して、マスクは装着
- ・大声での会話は慎む

※上記行為については適宜注意を払うようにします。

[感染発生時]

- ・参加者全員、担当部署への連絡を行い、保健所の指示に基づき、対応します。

※ 記述は、「BIZ UD ゴシック」12pt で固定、A4サイズ1枚・両面2ページを上限にまとめてください。

4 情報誌の企画提案

(1)以下2点を踏まえて、赤坂・青山地域の魅力が伝わるような特集面の誌面を自由に企画提案し、誌面を作成してください。取材をする必要はありません。

①規格をタブロイド判2ページ(見開き1面・片面)にして作成すること。

※現在の規格はジャバラ折りですが、今後規格を変更することを検討しているため、検討材料としてタブロイド判で提案していただきます。

②記事の一つに必ず「檜町公園」を掲載し、写真も入れて紹介すること。

[デザインについて]

タブロイド版のメリットを活かして、写真は大きく見やすく扱い、デザイン性についても自由な雰囲気、海外のタブロイド誌的なあか抜けたものとし、表紙を見ただけでも読みたくなり、中を見てもどんなことが書かれているのか、好奇心を喚起することを目指します。

[企画①]**赤坂&青山 歴史アルキ**

散歩コースとして公園などのスポットを紹介するだけでなく、そのスポットを訪れたらぜひ見てもらいたい、知る人ぞ知る見どころやポイントを紹介します。小さな石碑や表示に込められた歴史的なうんちくや偉業など、地元に住んでいる人でも知らないものとし、

[企画②]**立役者 ～気になるスポットの気になる人に会いたい～**

ただのスポット紹介ではなく、そのスポットの魅力や雰囲気をプロデュースしたり、取り仕切っている人がかならずいます。その人がいるから、そのスポットの魅力が演出され、増している。その深層をインタビュー形式で探ります。また、連載で行う場合は地元の会社(ホンダ、鹿島建設、TBS など)の社長インタビューの回があるのもいいかと思えます。

※ 紙面の企画提案は、規格に応じた別紙を添付して提出してください。

※ イメージ・写真の使用等は自由とします。

4 情報誌の企画提案

(2)地域情報誌の各号(日本語版)において、外国人にも旬な地域情報を届ける方法について、提案してください。

外国人に有用な情報がある程度、毎号入れ込むことで、直接的な情報を提供。可能であれば、編集員にも外国人の方を入れたり、無理であればアドバイザー的に編集会議に同席してもらう。

外国人観光大使の方々に協力をいただくのも可能だと思われます。

今、地域の外国人がなにを求めているのかを明確化したうえで、企画で対応。「人が見える」をコンセプトにして、できるだけ生の声を企画に反映させます。

※ 「BIZ UD ゴシック」12pt で固定A4サイズ1枚・片面を上限にまとめてください。

4 情報誌の企画提案

(3)情報誌読者のご意見、満足度等を把握する手法及び把握した情報の活用方法について、提案してください。

・港区ウェブサイトアンケートサイトを設置(できるはずです)して、設問に設けて匿名にして投稿してもらう。

・赤坂親善大使のグッズなどプレゼントを誌面で行い、アンケート項目を設けてはがきや FAX にて応募してもらいます。

・インターネットでは、赤坂地区総合支所の Twitter アカウントでのアンケート実施。

・連載での投稿企画[お便り欄、川柳&俳句、写真など]

※ 「BIZ UD ゴシック」12pt で固定A4サイズ1枚・片面を上限にまとめてください。

5 スケジュール提案

- ①令和4～6年度の3年度において、情報誌に係る分科会の質の向上と、紙面の構成・内容をどのように発展させていくかの考え方を併せて提案してください。
- ②1年間に日本語版を3回、日本語版3回分のダイジェスト版として、英語版を1回発行します。企画から発行に至るまでの1年間のスケジュール案を提案してください。
- ③日本語版1回分の企画から発行日までの詳細スケジュール、配置スタッフを提案してください。(企画から納品までの期間を4か月とし、その期間で編集会議を4回実施することを前提に提案すること。)

① 3ステップの発展

令和4年度 企画力・取材の向上

読者である住民に対してなにを発信すれば喜んでもらえるか、を考えることを意識できるようにします。

読者目線で、なにをどう見せたら喜んでもらえるのかも同様です。

令和5年度 得意分野の確立

インタビュー&執筆班、撮影班といったように得意分野での部門化も推進します。また、インタビュー&執筆班のなかでも得意分野(歴史に詳しい、街に詳しい、グルメなど)を明確にして、「このテーマならこの人」的な専門家が育つようにします。ただし、固定化するものではなく、他テーマについて担当することも問題なしとします。

令和6年度 自らでの企画力・製作力

どんな企画で、どう見せて、誰が担当するのか編集委員自らが発想できるようにします。発想できるだけでなく、最後まで仕上げられるようにします。

②年間スケジュール

4月 第1回号編集会議で企画を立案

4～5月 取材・執筆

6月 デザイン/校正出し

7月 入稿/第1回号発行

8月 第2回号編集会議で企画を立案

8～9月 取材・執筆

10月 デザイン/校正出し

11月 入稿/第2回号発行

12月 第3回号編集会議で企画を立案 ※ダイジェスト版についても議題化

12～1月 取材・執筆/デザイン ※ダイジェスト版デザイン

2月 校正出し ※ダイジェスト版校正出し

3月 入稿/第3回号・ダイジェスト版発行

③ 1号あたりのスケジュール

		編集委員	弊社
1月目			
上旬	第1回編集会議(企画)	全員	主担当/アシスタント
中旬	第1回編集会議(企画)	全員	主担当/アシスタント
下旬	企画に合わせて取材・執筆	担当者	主担当/アシスタント
2月目			
上旬	企画に合わせて取材・執筆	担当者	主担当/アシスタント
中・下旬	デザイン制作/校正出し	-	主担当/デザイナー
下旬	第3回編集会議(校正)	全員	主担当/アシスタント
3月目			
上旬	会議の結果に基づき修正	-	主担当/デザイナー
中旬	第4回編集会議(校正)	全員	主担当/アシスタント
下旬	会議の結果に基づき修正	-	主担当/デザイナー
4月目			
上旬	最終校正	-	主担当/アシスタント
中旬	入稿	-	主担当/デザイナー
下旬	発行		

※ 「BIZ UD ゴシック」12pt で固定A4サイズ2枚・両面4ページを上限にまとめてください。