

「始良市子育て便利帳」官民協働発行事業者募集要項

妊娠期から子育て期の世帯を対象に、子育てに関する基礎的な知識や子育て支援に係る本市の各種制度、事業、関連施設等の情報を掲載した「始良市子育て便利帳」を発行するにあたり、官民協働発行事業者を選定するためのプロポーザルを次のとおり実施する。

1 業務概要

(1) 事業名称

「始良市子育て便利帳」制作業務

(2) 業務内容

別紙「始良市子育て便利帳」制作業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりに

(3) 発行時期

2027年3月、2028年3月、2029年3月

(4) 選定期間

本協定締結から3年間（2029年度版発行分まで）

(5) 費用負担

事業に要する全ての費用は、事業者が集める広告、その他の収入により負担するものとし、始良市は一切の費用を負担しないものとする。

2 プロポーザル参加資格要件

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。

(2) 始良市暴力団排除条例（平成24年始良市条例第33号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員の統制下にある団体に該当しないものであること。

(3) 過去5年以内に、地方公共団体において広告付きの情報誌等の制作業務を受託した実績があること。

(4) 参加申込時点において、本市から指名停止を受けていない者であること。

(5) 市税等の滞納がないこと。

3 参加の申込み

官民協働発行事業者の募集は、始良市ホームページに掲載して行う。

(1) 提出書類及び提出部数

ア 企画提案参加資格審査申込書（様式第1号） 1部

イ 企画提案書 正本1部 副本4部（正本は押印のあるもの。副本は押印のあるものを複写したもの。）

ウ 成果見本品 4部

(2) 企画提案書等の様式

企画提案書及び成果見本品は自由様式とする。ただし、企画提案書の用紙サイズは原則としてA4判とし（図面、資料などについては必要に応じてA3判とし、折り込むことは可）、成果見本品の用紙サイズはA5判とする。

(3) 企画提案書記載事項（記載の順序は問わない）

- ア 協働事業についての考え方及び目的
- イ 制作体制（総括責任者及び担当者を記載すること）
- ウ 本市との連絡体制（担当部署、人員等）
- エ 発行後のトラブル対応体制
- オ 事業スケジュール
- カ 広告の選定基準及び適正性
- キ その他PR事項等

(4) 受付期間

令和8年6月22日（月）から令和8年7月10日（金）午後5時まで

（期限厳守）

(5) 申込書の提出先及び問合せ先

〒899-5492

鹿児島県始良市宮島町25番地

福祉部 子どもみらい課 子ども福祉政策係

TEL 0995-66-3293

FAX 0995-65-6964

E-mail : kosodate@city.aira.lg.jp

(6) 提出方法

持参、郵送又は宅配便の方法により提出しなければならない。（FAX、電子メールなどによるものは認めない。）

なお、郵送又は宅配便の場合も提出期限までに必着とし、天災を除き、輸送途中のトラブルは考慮しない。

4 本業務に関する質問

本業務の内容や企画提案に係る質問については、質問書（様式第2号）により提出すること。

(1) 質問

ア 質問方法

電子メールにより提出すること。

なお、質問は1業者1回とし、口頭又は電話による質問は受け付けない。

イ 質問の受付期間

令和8年6月22日（月）から令和8年6月30日（火）

ウ 提出先

3(5)と同じ

(2) 回答

ア 回答方法

始良市ホームページにて公開する。

イ 回答日

令和8年7月3日（金）に回答する。

5 協働発行事業者の選定

(1) 選定趣旨

本事業は、行政と民間事業者等が協働事業として取り組むものであり、公平性及び公正性が求められることから、それらを十分に理解し、業務実績、実現性、信頼性等を総合的に審査し、最も優れた者を公募に応じた事業者の中から選定する。

(2) 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、企画提案書等の書類審査により評価し、選定するものとする。

(3) 選定手順

- ① 福祉部長、関係課長（子どもみらい課、長寿・障害福祉課）を委員とする審議会において、評価基準の各項目について評価し、順位付けを行う。
- ② 合計点数が最も高い事業者を優先交渉権者とする。上位者の合計点数が同点となった場合は、項目ごとに比較し、「業務実績・実施体制」、「仕様」、「編集記事」、「掲載予定広告の適正性・安全性」、「その他」の順で高い者を選定する。また、2番目に高い者を次点候補者を選定し、最高点の提案者が辞退した場合は、次点候補者を繰り上げることとする。
- ③ 審査対象事業者が1者のみの場合は、当該事業者を協働発行事業者として選定する。
- ④ 審査対象事業者の順位、評価点数については、非公表とする。

(4) 評価基準

評価基準の項目及び配点（100点／委員）は次のとおりとする。

	項目	確認事項	配点
(1)	業務実績・ 実施体制	他市で類似事業に関する実績があり、業務を遂行するにあたり、十分な知見を有するか。	10
		本業務を遂行するための社内の実施体制が備わっているか。	10
		発行後のトラブルへの対応体制は整えられているか。	10
(2)	仕様	写真やイラストを使用し、理解しやすい構成となっているか。	10
		文字は見やすい大きさと読みやすいデザインとなっているか。	10
(3)	編集記事	公平性・平等性を欠くことが無いか。	10
		行政情報記事の構成及び内容がわかりやすく伝わるものとなっているか。	10
(4)	掲載予定広告の 適正性・安全性	個人情報収集の目的の内容ではないか。	10
		虚偽又は誇大な広告の掲載を防止する体制が整えられているか。	10
(5)	その他	その他の提案は実行可能でかつ本市にとって有益なものか。	10
			計 100

(5) 選定結果の通知

協働発行事業者の決定後、選定結果について、全参加者へ郵送にて通知するものとする。なお、選定結果についての問合せ等については応じない。

(6) 失格事項等

- ア 企画提案参加に関する提出書類(以下「提案書等」という。)の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合
- イ 企画提案に参加する資格要件を欠く場合
- ウ 提案書等が不足する場合
- エ 提案書等に虚偽の内容が記載されている場合
- オ 募集要項に記載のある必要事項を満たしていない場合
- カ 募集要項に定められた以外の方法により、関係者に企画提案に対する援助を直接的又は間接的に求めた場合
- キ その他募集要項の規定に違反した場合

6 協定書の締結

協働発行事業者として決定された者は、本市と「始良市子育て便利帳」の協働発行事業に係る協定を締結するものとする。

7 その他

- (1) 企画提案書は1者につき1案のみとする。
- (2) 書類提出後の提案書等の追加及び修正は認めない。また、提出された提案書等は返却しない。
- (3) 提案書等の作成及び提出等にかかる費用については、事業者の負担とする。
- (4) 本プロポーザルは協働発行事業者の選定を目的に行うものであり、本市が必要と判断したときは双方で協議した上、業務内容を変更することがある。
- (5) 提出された提案書等は、本事業の選定以外に無断で使用しない。ただし、公平性、透明性を期すために、「始良市情報公開条例」などの関連規定に基づき公開することがある。