

沼津市「子育てガイドブック」協働発行业者選定に係るプロポーザル実施要領

1 目的・趣旨

子育てに関する情報に加え、それらに関連した企業等の広告を掲載した冊子「子育てガイドブック」(以下「ガイドブック」という。)を市と協働して制作する専門のノウハウを持つ民間事業者等(以下「事業者」という。)を募集する。なお、事業者は「ガイドブック」に掲載する広告を募集し、その掲載料を収入とすることができるが、本事業に係る経費の一切を負担するものとする。

本プロポーザルにおいて、もっとも優れた提案をした事業者を協働発行业者の候補者として選定し、候補者の提案内容を踏まえた仕様書を別途調整の上、「ガイドブック」協働発行の協定を締結する。

2 事業の概要

- | | |
|-------------|--|
| (1) 事業名 | 沼津市「子育てガイドブック」協働発行业者 |
| (2) 事業内容 | 別紙「沼津市「子育てガイドブック」協働発行业者仕様書」のとおり |
| (3) 履行期間 | 協定締結日から令和10年3月31日まで |
| (4) 掲載内容の更新 | 掲載内容については、1年ごとに更新する。
第1回 令和7年4月1日から令和8年3月31日
第2回 令和8年4月1日から令和9年3月31日
第3回 令和9年4月1日から令和10年3月31日 |
| (5) 事業経費 | 本事業に要する一切の経費は、提案者の負担とし、市は経費を負担しない。 |

3 事業者の選定方法

公募型プロポーザル

4 問い合わせ・書類提出先

沼津市市民福祉部こども未来創造課企画係(〒410-8601 沼津市御幸町16番1号)

担当 塗木・霞

電話 055-934-4842

E-mail kosodate@city.numazu.lg.jp

5 参加資格要件

次の各号に掲げる条件を満たさなければならない。

なお、協定締結までの間においても、以下の条件を満たさなくなった場合は候補者の決定を取り消すことがある。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。(民事再生法に基づく再生計画の許可決定を受け、その取消しの決定を受けていない者を除く。)
- (3) 沼津市暴力団排除条例(平成24年条例第22号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者ではないこと。
- (4) 沼津市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者ではないこと。
- (5) 国税及び沼津市税の滞納がある者でないこと。
- (6) 令和3年度以降、自治体へ子育てガイドブック(またはそれに類似するもの)の協働発行事業(または寄付等無償提供)の実績を有している者

6 スケジュール

No.	内容	期間
1	募集開始	令和6年12月12日(木曜日) ①ホームページに掲載 ②公募中である旨の通知
2	質問受付	令和6年12月18日(水曜日) 17時までに電子メールで
3	質問回答(随時)	令和6年12月20日(金曜日) 17時までにホームページに掲載
4	プロポーザル参加申込	令和6年12月23日(月曜日) 17時まで(必着)
5	プロポーザル参加承認	令和6年12月24日(火曜日) 15時までに電子メールで
6	企画提案書等の提出	参加承認日から令和7年1月24日(金曜日) 17時まで(必着)
7	選考会(書類審査)	令和7年1月28日(火曜日) 予定
8	選定結果の通知	令和7年1月29日(水曜日) 予定
9	協定締結	令和7年2月4日(火曜日) 予定

※本プロポーザルに関する説明会は実施しない。

7 質問受付・回答

(1) 質問内容

本業務の内容等についての質問は、質問受付期間中に、電子メール(様式任意)により提出する。会社名、担当者名、電子メールアドレス、電話番号、FAX番号を

併記すること。質問提出先は「4 問い合わせ・書類提出先」のとおり。

質問の際には、送付件名に「【質問】子育てガイドブック協働発行事業について」と明記すること。なお、プロポーザル手順等についての質問は随時電話で受け付ける。

(2) 回答方法

業務の内容等に関する質問については、質問者匿名にてホームページ上で回答を掲載する。

8 プロポーザルへの参加申込

以下の書類をプロポーザル参加申込の期間中に「4 問い合わせ・書類提出先」へ提出(郵送可)すること。ただし、沼津市入札参加資格者名簿に登録されている事業者は、(4)(5)(6)(7)は不要とする。

なお、参加申込後に参加を取りやめる場合、企画提案書等の提出期限までに参加辞退届(様式3)を提出すること。辞退しても今後不利な扱いを受けることはない。

(1) 参加申込書 1部(様式1)

(2) 同種業務実績表 5部(様式2)

(3) 会社概要 5部(様式は任意だが1種類とする。パンフレット等でも可)

(4) 暴力団又は暴力団等ではないこと等に関する表明・確約書 1部(様式4)

(5) 登記簿謄本等 1部(申込日から3か月以内に発行されたもの)

- ・法人登記している事業者は、履歴事項全部証明書の写し
- ・個人事業主の場合は、代表者身分証明書の写し

(6) 財務諸表(直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」) 1部

(7) 納税証明書(申込日から3か月以内に発行されたもの。課税のある者のみ提出。市内に本社又は営業所のない事業者は国税納税証明書のみ提出) 各1部

① 市税納税証明書

- ・法人登記している事業者は、法人市民税納税証明書(最新の事業年度のもの)
- ・個人事業主の場合は、市県民税納税証明書(最新のもの)

② 固定資産税納税証明書(最新のもの)

③ 国税納税証明書(「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について)

- ・法人登記している事業者は「その3」又は「その3の3」を提出
- ・個人事業主の場合は「その3」又は「その3の2」を提出

9 プロポーザルへの参加承認通知

参加申込書類の確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知する。なお、申込書類を提出したのにもかかわらず、プロポーザル参加承認の通知期限までに認否

の連絡がない場合は、通知期限日の 17 時まで「4 問い合わせ・書類提出先」へ電話で問い合わせること。また、参加不承認の場合は、市にその理由の説明を求めることができる。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

以下の書類を企画提案書等の提出期間中に「4 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵送可）する。

- ① 企画提案書提出届（様式 5）
- ② 企画提案書（様式自由）
- ③ 工程表（様式 6）
- ④ 実施体制調書（様式 7）
- ⑤ 子育てガイドブック（見本）

(2) 企画提案書等の企画

企画提案書等の提出書類は、以下の点に注意し作成すること。

- ① 「(1) 提出書類」のうち、②～⑤については、すべて自社名を入れずに（入っている場合は受け付けない）、参加承認通知に記載した各参加者へ割り振ったアルファベットを各書類の 1 ページ目の右上に挿入すること。
- ② 「(1) 提出書類」は、日本工業規格 A 4 で作成する。このうち、②～④については、この順に左綴じしたものを 1 部とし、これを 5 部提出する。A 4 以外のサイズを用いる場合は A 4 サイズに折りたたむこと。⑤については、見本を 5 部提出すること。

(3) その他、注意事項

- ① 企画提案書は工程表、実施体制調書を除き、10 ページ以内で作成すること。
- ② 見やすいもの、分かりやすいものとする。特に実施方法は、具体的に説明し、手順等を簡単なフロー等で示すこと。
- ③ 本要領に示す事業の目的・趣旨を達成するため、参加事業者の専門性を活かした指摘や提案に努めること。
- ④ 提出書類に不備がある場合は、訂正を求めることがある。その場合、提出期限までに訂正がなければ失格とする。なお、提案内容については、提出後の修正や追加は一切認めない。

11 提案する内容

別紙「沼津市「子育てガイドブック」協働発行事業仕様書」の内容について、提案を行うこと。

12 選考

(1) 選考方法

企画提案書等提出書類を基に、「沼津市「子育てガイドブック」協働発行事業候補者選定委員会」において総合的に評価を行い、候補者を選定する。

ただし、合計点数の平均が60点を超えるものがいなかった場合は、契約候補者を選定しない。

(2) 評価項目

別表「評価項目」のとおり。

13 選考結果の通知

候補者選定後、すみやかに沼津市ホームページ上にて結果を公表する。なお、参加者自身の評価については、協定締結後、市にその理由の説明を求めることができる。

14 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出期間中に提出しなかったとき
- (2) 「5 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (3) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと市長が認めたとき

15 協定の締結

市は、協定締結の候補者と協議し、候補者が提案した内容を反映した仕様書を調整のうえ、協定を締結し、すみやかに結果を沼津市ホームページ上で公表する。なお、本プロポーザルは参加事業者の企画力、提案力、業務遂行能力などを審査するものであるから、仕様については協定締結時に再度精査するものとする。

ただし、選定された事業者が以下の規定するものに該当することになった場合は、候補者の決定を取り消すことがある。なお、この場合は次順位の者と協議するものとする。

- (1) 「5 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと市長が認めたとき

16 協定提出後

協定締結者は、市との協議のもと、すみやかに実施計画書（実施体制、連絡体制、工程等）を作成し、市の承認を得ること。

17 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、市が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (2) 本案件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、沼津市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。
- (3) 提出書類は一切返却しない。

18 その他

- (1) 本件参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類における記名・押印は、すべて沼津市競争入札参加資格者名簿（業者名簿）に登録のある者については登録のとおりとし、登録のない者については協定締結の権限を有する代表者のものとする。

別表 評価項目

※配点は選定委員1名あたり

評価項目	評価基準	配点	合計配点
(1) 企画提案力	① 企画提案内容の基本的な考え方が、本業務の趣旨をよく理解しているものとなっているか。	15点	60点
	② 仕様書に基づき、その目的、条件、内容を的確に反映した提案内容となっているか。	15点	
	③ 提案内容は目的を達成するために有効か ・ 利用者が見やすく、分かりやすいデザイン、校正、文字サイズ等になっているか ・ 広告の掲載位置は、利用者が「子育てガイドブック」を通読するのを妨げないよう配慮されているか	20点	
	④ 企画提案のアイデアや独創性が本事業に有効か	10点	
(2) 業務遂行能力	⑤ 同種事業の実績は十分なものか	10点	40点
	⑥ 配置予定者の専門性は十分か	10点	
	⑦ 事業を円滑に進められるような体制であるか ・ 不測の事態にも対応できる体制であるか ・ 協働事業者と綿密な意思疎通が図れる体制であるか	10点	
	⑧ 事業執行過程が明確にスケジュール化されており、提案内容との整合性が図られているか	10点	
合計		100点	100点

ただし、合計点数の平均が60点を超える者がいなかった場合は、契約候補者を選定しない。