公民協働による「さんだ子育てハンドブック」の共同発行事業
プロポーザル実施要領

本要領は、「公民協働による「さんだ子育てハンドブック」の共同発行事業」に係る協定の相手方となる候補者の決定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

1　業務概要

(1)　業務名　公民協働による「さんだ子育てハンドブック」の共同発行事業

(2)　業務の目的　子育て中の市民に役立つ情報を提供するため、子育てに関する行政情報に地域情報を加えた市民向け情報誌「さんだ子育てハンドブック」を本市と民間事業者で協定を締結し、共同事業により作成、発行する。

(3)　業務内容

子育てハンドブックには、市が提供する行政情報、さんだ子育てハンドブック編集委員会が編集した地図等の地域情報（以下「地域情報」という。）並びに共同発行事業者が編集した企業等の広告（以下「広告」という。）を掲載する。なお詳細は別紙「公民協働による「さんだ子育てハンドブック」の共同発行事業仕様書」に示すとおりとする。

(4)　本業務において、企画提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。

①企画提案内容（見やすくわかりやすい工夫をどのように施すか）

②全体的適正度（企画実現に向けた確実性等）

(5)　履行期間　　協定締結日～令和 11 年 9 月 30 日まで

(6)　その他

この公民協働による子育てハンドブック発行事業は、子育て中の市民に役立つ情報の提供を目的とし、子育てに関する行政情報に地域情報等を加えた子育てハンドブックを民間事業者と共同発行するものである。この発行事業を円滑に進めていくためには、ページの情報編集や企画提案力、印刷製本から配布までの作業体制の確保、広告収入に関する営業体制の確保などを併せ持つ業者を選定することが重要で、他自治体等での受託実績・企画内容等を総合的に評価・判断する。

2　予　算

共同事業者が募る有料広告料で、編集、印刷、配布等の費用全額を賄うため、本市の費用負担はないものとする。

3　実施形式　「公募型」とする。

4　日　程

候補者決定までのスケジュールは次のとおりとする。

| 内　　容 | 期　日　等 |
|---|---|
| 参加表明書受付期間 | 10 月 14 日（水）～10 月 23 日（金）16 時 30 分まで |
| 質問票受付期間 | 10 月 14 日（水）～10 月 21 日（水）16 時 30 分まで |
| 質問票に対する回答期日 | 10 月 23 日（金）16 時 30 分まで　三田市ＨＰ掲示 |
| 参加資格審査結果（選定・非選定）通知 | 11 月２日（月） |
| 企画提案書提出期限 | 11 月 16 日（月）16 時 30 分まで |
| ヒアリング | 11 月 26 日（木）　詳細別途通知 |
| プロポーザル審査結果(特定･非特定)通知 | 12 月３日（木） |

5　参加資格

参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

【基本的要件】

(1)　三田市入札等参加資格者名簿に登録された者であること。又は入札等参加資格者名簿に未登録の者で、参加表明時に次の書類を提出し、当該プロポーザルに参加することが認められた者

＜プロポーザル参加のための確認書類＞　※追加資料の提供を求める場合があります。

| |
|---|
| ①　代表者証明（商業登記履歴事項全部証明書） |
| ②　法人税・消費税及び地方消費税の納税証明（その３の３）<br>※　滞納がないことが確認できること |
| ③　財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）<br>※　最新１年分の決算数値がわかるもの |
| ④　印鑑登録証明書及び使用印鑑届（様式任意） |

(2)　市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。

(3)　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であること。

(4)　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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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をしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(5)　三田市暴力団排除条例（平成 24 年条例第９号。以下「暴力団排除条例」という。）第２条第３号に該当しない者であること

(6)　国税・県税・市税を滞納していないこと。

【その他要件】

・令和４年度から令和８年度までに本業務と同様もしくは類似業務の実績を有していること。

6　質疑・応答

(1)　提出方法　　別添の質問票（様式７）により、電子メールにて提出すること。
（※到着確認のために送信後１５分後を目安に電話連絡を行う事。また、口頭による問い合わせには一切応じない。）

(2)　提出期限　　令和８年 10 月 21 日（水）16 時 30 分（必着）

(3)　提 出 先　　「１４　問合せ先」のとおり

(4)　回答方法　　令和８年 10 月 23 日（金）16 時 30 分までに三田市ホームページに掲載する。

(5)　その他　　質問に対する回答は参加表明書の提出締切日に回答するため、質問書送付にあたっては、まず参加申込をすること。なお、質疑回答内容を受け取った後に参加を辞退することは可能。辞退する場合は辞退届を任意の様式で提出すること。

7　参加申込の手続き

(1)　提出書類

①　参加表明書（様式１）

②　会社概要・業務実績（様式２）

③　業務実施体制（様式３）

(2)　留意事項

①　業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。

②　記載した業務実績について、契約書の写しを提出すること。また、参考資料（過去の成果物等）があれば添付すること。（８部）

(3)　提出期限　　令和８年 10 月 23 日（金）　16 時 30 分必着

(4)　提出方法　　持参（又は郵送）に限る。
（※郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合、土日祝日を除く９時から 16 時 30 分までの間に持参すること。）

(5)　提 出 先　　「１４　問合せ先」のとおり

8　参加資格審査・通知

提出された参加表明書類について参加資格を確認し、資格を有する者に企画提案書の提出を依頼する。参加資格を有しない者については、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を通知する。非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して、７日以内に書面により非選定理由についての説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 10 日以内に書面により行う。

9　企画提案書の作成方法

(1)　提出書類　　（※提出部数各８部）

① 企画提案書（様式４）
② 特定テーマ①に対する企画提案（様式５）
③ 特定テーマ②に対する企画提案（様式６）
※様式の項目を満たしていれば別様式として可
④ 実績が分かる令和４年度から８年度の間に発行した子育て分野における冊子（様式６－１）※三田市以外の自治体のもので、3 種類程度送付すること

(2) 留意事項
① 文字サイズは 10 ポイント以上とすること。（④を除く）
② 本要領「１業務概要」(4)に示した特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。

(3) 提出期限　令和 8 年 11 月 16 日（月） 16 時 30 分まで

(4) 提出方法　すべて一括して提出すること。持参（又は郵送）に限る。
（※郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合、土日祝日を除く 9 時から 16 時 30 分までの間に持参すること。）

(5) 提出先　「１４　問合せ先」のとおり

## １０　ヒアリング

以下のとおり提出された企画提案書を「11 審査基準等」で定める審査基準に基づきプロポーザル審査委員会により審査し、また審査基準に基づきプロポーザル審査委員会によるヒアリング（質疑回答）を行う。

(1) 開 催 日　令和 8 年 11 月 26 日（木）　詳細は別途通知する。
(2) 実施方法　ヒアリング審査は、オンライン（Zoom 使用）で行い、対象者１者につき質疑応答 30 分程度とする。
(3) 開始時刻　別途連絡する。
(4) 出 席 者　３人以内。
(5) そ の 他　ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。また、ヒアリングについては非公開とする。

## １１　審査基準等

参加表明書及び企画提案書の評価項目、判断基準並びに評価のウェイトは以下のとおりとする。

(1) 企画提案書を特定するための基準

| 評価項目 | | 判断基準 | 配点 | |
|---|---|---|---|---|
| 推進体制及び工程 | 連絡責任体制 | ・本業務を円滑に遂行できる体制か。<br>・編集業務等における連絡体制及び対応方法は妥当か。<br>・業務を的確に実施するにあたり、必要な人員や体制がとられているか。 | 15 点 | 30 点 |
| | 業務スケジュール | 本業務を実現できる適切なスケジュールが提案されており、確実に業務を完了できるか。 | 15 点 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 企画提案内容（特定テーマ①） | ページ構築 | ◆全体構成<br>・子育て情報をより多くの方へ知ってもらうため、必要な情報を十分に提供できる構成が可能か。<br>・市民に好感を持ってもらえる冊子にするための工夫があるか。<br>◆利用者視点（行政サービス情報ページ、地域情報ページ等）<br>・利用者ニーズや目的に応じたページとするための工夫があるか。<br>・読みやすさ・視認性（デザイン、レイアウト、写真等）の配慮があるか。必要な情報を検索しやすいか。<br>◆広告の配置<br>・広告の配置について、レイアウトへの配慮・考え方について工夫があるか。 | 30 点 | 45 点 |
| | 独自提案 | ・上記以外に発行にあたって多くの市民が手に取って読みたくなるような提案があるか。 | 15 点 | |
| 全体的適正度（特定テーマ②） | 配布体制 | 提案された配布体制は、実績や経験なども含め、実施可能な体制であるか。 | 5 点 | 25 点 |
| | 公民協働の理念 | ・公民協働発行について、その趣旨を理解し、事業者としての理念や責任感をもって事業を行えるか。 | 10 点 | |
| | 共同発行実績 | 共同発行事業の実績があり、広告営業（地元企業への配慮や適切な営業活動をおこなえる体制）や広告審査（三田市広告掲載基準等を遵守し不適切な広告を排除、審査ができる体制）などを十分に行えるか。 | 10 点 | |

なお、同評価の場合の優先項目は次の順とする。

優先順位１：「全体的適正度（特定テーマ②）」に対する企画提案の得点が高い者

優先順位２：「企画提案内容（特定テーマ①）」に対する企画提案の得点が高い者

１２　企画提案書審査・通知

(1)　提出された企画提案書についてプロポーザル審査会が審査し、提出した者の中から評価の合計点が最上位であるものを１者特定する。ただし、最上位を獲得した者が複数ある場合は、審査会の協議により１者に特定するものとする。なお、提案者が１者であっても本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、最低基準点（評価の総合計点が６割）以上の点数を得られなかった場合は、候補者として特定しない。加えて、各評価項目について、最低基準点（各評価項目の配点が６割）に達しない点数を付した委員が過半数に達した場合、総合得点に関わらず候補者として選定しない。

(2)　申込者が２者以上あり、次点の申込者が審査基準の要件を満たしている場合は補欠とし、最高点の評価を獲得した申込者が何らかの理由により申込を辞退、または審査会が特定の取り消しを行った場合は次点の申込者を繰り上げ、共同発行事業者として特定する。

(3)　審査の結果は、すべての提出者に対して、令和８年 12 月１日付け書面により通知する。企画提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を通知する。非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して７日以内に書面により非特定理由についての説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 10 日以内に書面により行う。

１３　その他留意事項

(1)　手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。

(2)　参加表明書及び企画提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

(3)　企画提案書の提出は１者につき１案とする。

(4)　提出されたすべての書類の返却は行わない。

(5)　提出期限以降における参加表明書、企画提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、記載した業務担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の職責を有する者であることの了解を得なければならない。

(6)　協定の相手方として特定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。辞退した者は、これを理由として以後の選定等に不利益な取扱いを受けるものではない。なお、辞退する場合は、速やかに書面（様式任意）によりその旨届け出るものとする。

(7)　次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

・参加資格要件を満たしていない場合

・提出書類に虚偽の記載があった場合又は審査に影響を与えるような不備があった場合

・本要領で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

・審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

・本案件の公告の日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合

(8)　特定された企画提案書の内容については、当該業務の仕様書に適切に反映するものとする。

(9)　企画提案書等の著作権等については、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、協定の相手方となった者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は協定の相手方にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

１４　問合せ先

〒６６９－１５９５

兵庫県三田市三輪２丁目１番１号

三田市本庁舎２階

三田市こども未来部こども政策課

ＴＥＬ　０７９－５５９－５０７９　ＦＡＸ　０７９－５６３－３６１１

E-mail：kodomoseisaku#city.sanda.lg.jp

※スパムメール対策として「@」を「#」に変更しています。