

まつど子育てガイドブック協働発行业 公募型プロポーザル実施要領

1 本実施要領の趣旨

当該事業に係る企画提案を求め、各提案事業者の提案内容等を総合的に比較し、最も適した事業者を選考するため、公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 事業目的

本事業は、子育て世帯をメインターゲットに、松戸市（以下「本市」という。）の子育て関連の行政情報を一冊にまとめた子育てガイドブックを制作・発行することで、本市の子育てに関する最新の情報を一体的に提供することを目的とする。なお、本事業における編集・印刷・納品等の経費は、協働事業者（以下「事業者」という。）が募集する広告収入によって賄うものとする。

3 事業概要

- (1) **事業名称** まつど子育てガイドブック協働発行业
- (2) **発注者** 松戸市
- (3) **期間** 協定書締結日から平成 32 年 3 月 31 日まで
- (4) **納入期限** 「まつど子育てガイドブック協働発行业仕様書」 のとおり
- (5) **業務内容** 「まつど子育てガイドブック協働発行业仕様書」 のとおり
※仕様書の内容は現時点での予定であり、今後、打ち合わせの中で変更する可能性がある。
- (6) **費用** 当事業に係る費用の全額は事業者が得る広告収入にて賄うこととし、本市は一切の費用負担をしないものとする。

4 参加資格要件

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

なお、申請書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

- (1) 法人格を有している者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (3) 手形交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (4) 松戸市又は他の地方公共団体において競争入札参加資格を有する場合、指名競争

入札に関する指名を停止されていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止期間を経過していること。

- (5) 公募開始の日から契約締結までのいずれの日においても、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (7) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又は同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (8) 本事業を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。
- (9) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。

5 選考スケジュール

次のとおりとする。

実施内容	期日等	
① 募集開始	平成 30 年 6 月 26 日(火)	
② 質問の受付期間	平成 30 年 6 月 26 日(火)	平成 30 年 7 月 5 日(木)
③ 市からの質問回答期限	平成 30 年 6 月 26 日(火)	平成 30 年 7 月 9 日(月)
④ 参加申し込み	平成 30 年 6 月 26 日(火)	平成 30 年 7 月 12 日(木)
⑤ 企画提案書等の受付期間	平成 30 年 6 月 26 日(火)	平成 30 年 7 月 17 日(火)
⑥ 担当者ヒアリング	平成 30 年 7 月 20 日(金)	
⑦ 選考委員会(プレゼン)	平成 30 年 7 月 25 日(水)	
⑧ 結果の公表	平成 30 年 7 月 27 日(金)	
⑨ 協定の締結	平成 30 年 8 月上旬 予定	

6 実施要領等の配布について

(1) 配布期間

平成 30 年 6 月 26 日（火）午前 10 時 00 分～平成 30 年 7 月 17 日（火）午後 5 時 00 分

(2) 配布方法

本市ホームページからダウンロード

[本市ホームページ] <http://www.city.matsudo.chiba.jp/>

7 質問の受付について

(1) 受付期間

平成 30 年 6 月 26 日（火）～平成 30 年 7 月 5 日（木）

(2) 質問方法

所定の質問書（様式第 7 号）に必要事項を記入の上、事務局に電子メールにて提出すること。電子メール送信後、事務局まで電話にて送信確認をすること。

(3) 回答

回答は、全ての質問を取りまとめた上で、平成 30 年 7 月 9 日（月）までに本市ホームページへ掲載する。ただし、質問の内容が、企画提案書等の作成作業を進める上で、大きな影響を及ぼすと判断されるものは、随時本市ホームページへ回答を掲載する。

8 参加申請書の提出について

本プロポーザルへの参加を希望する者は、必要書類を受付期間内に提出すること。受付期間内に提出がなかった場合は、参加の意思がないものとみなす。

(1) 必要書類

- ①参加申請書（様式第 1 号） 1 部
- ②会社概要書（様式第 3 号） 1 部

(2) 受付期間

平成 30 年 6 月 26 日（火）～平成 30 年 7 月 12 日（木）

(3) 受付方法

直接持参または郵送（配達証明書、到着日時の記録が残るものを使用すること）により事務局へ提出すること。

(4) 辞退表明

参加申込書の提出後に参加の辞退を表明する場合は、速やかに事務局へ連絡し、指示に従うこと。

9 企画提案書等の提出について

(1) 提出書類

次の書類を提出すること。

番号	提案書類名	提出上の注意
①	参加申請書 (様式第1号)	
②	提案書表紙 (様式第2号)	
③	企画提案書 (任意様式)	記載内容については、本要領9(2)を参照すること。
④	会社概要書 (様式第3号)	事業者等の経歴、役員構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの。
⑤	参加資格確認書 (様式第4号)	
⑥	事業実績書 (様式第5号)	会社・個人の過去の実績等について記載すること。
⑦	事業執行体制 (様式第6号)	事業の実施体制(事業責任者及び担当者の氏名等)について記載すること。
⑧	事業収支計画書 (任意様式)	
⑨	履歴事項全部証明書	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書(発行後3ヶ月以内のもの)
⑩	納税証明書(国税)	「法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)」(発行後3ヶ月以内のもの)
⑪	納税証明書(法人市町村民税固定資産税)	市内に事業所等がある場合、直近2年分、発行後3ヶ月以内のもの
⑫	印鑑証明書	発行後3ヶ月以内のもの
⑬	委任状(任意様式)	支店等を代理人とする場合

(2) 企画提案書(任意様式)

・別紙の仕様書をもとに、次の項目を具体的に記載すること。

- ア 本事業の目的に対する考え方及び企画方針
- イ ガイドブックの概要(発行頻度、ページ数、デザイン・構成、地図等)
- ウ 事業者が企画する記事(育児情報、特集ページ等)
- エ 広告営業(経費を賄うための独自施策、営業方法等)
- オ 事業収支計画書(上記(1)⑧で代用可能)
- カ 事業実施体制(上記(1)⑦で代用可能)
- キ 全体スケジュール
- ク 過去の事業実績(上記(1)⑥で代用可能)

- ・企画提案書は縦置き横書きで、基本的に A4 版両面印刷で左綴じとすること。ただし、表現の都合上用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦書きとしたりすることは差し支えない。
- ・企画提案書は目次及びページ番号をつけること。なお、ページ数に制限は定めない。
- ・企画提案の趣旨やアピールしたいポイントなどを、簡潔にわかりやすく記述すること。
- ・なお、専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

(3) 提出方法

- ・持参または郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により事務局へ提出すること。
- ・正本（提出書類①～⑬を綴ったもの）を 1 部、副本（②・③・⑥・⑦・⑧のみコピーしたもの）を 13 部提出すること。また、過去に携わった類似発行物（行政機関発行物 1 種類）も別に 13 部提出すること。
- ・正本は A4 版紙ファイルに綴りインデックスをつけ、ファイル表紙及び背表紙に事業者名を記載すること。
- ・電子媒体として、Microsoft Office Excel、Word、PowerPoint いずれかで作成したものを CD-R または DVD-R にて 1 部提出すること。

(4) 提出期限

平成 30 年 7 月 17 日（火）午後 5 時 00 分までに必着

※提出期間内であれば、再提出（差替え含む）は可能とする。

10 担当者ヒアリングについて

(1) 実施日

平成 30 年 7 月 20 日（金）午後 2 時 00 分から（予定）

※実施の詳細については、参加事業者に追って連絡する。

(2) 実施場所

事務局が指定する場所

(3) 実施内容

先に提出した企画提案書の内容等について、事務局によるヒアリングを行う。

11 選考委員会（プレゼンテーション）について

(1) 実施日

平成 30 年 7 月 25 日（水）午前 9 時 30 分から（予定）

※実施の詳細については、参加事業者に追って連絡する。

(2) 実施場所

事務局が指定する場所

(3) 実施時間

1者につき、準備5分以内、プレゼンテーション25分以内、質疑応答20分程度とする。ただし、参加事業者が多数の場合は、実施時間等を短縮することがある。

(4) 実施内容

資料は、提出した企画提案書とし、企画提案書の記載順にプレゼンテーションを行うこと。やむをえず、企画提案書の変更、差し替え、追加資料の配布がある場合は、必ず事前に事務局と協議すること。プレゼンテーションの出席者は、1者について5名以内とすること。

(5) 会場設営

会場設営（スクリーン、プロジェクター設置を含む）については、事務局で行う。ただし、パソコン及び外部ネットワーク接続（インターネット）環境は確保しないので、必要に応じて各自準備すること。

1.2 選考方法について

- (1) 協定事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 選考は、選考委員会において定めた「まつど子育てガイドブック協働発行事業者選考委員会評価基準表」に基づき、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング等の内容により審査する。
- (3) 選考の結果、委員全員の評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、協定の交渉を行う。
- (4) 最も高い評価点の合計を獲得した提案者が複数ある場合は、重要度A・Bの評価項目についてのみ合計し、その範囲において最も高い評価点の合計を獲得した提案者を優先交渉権者として選考する。この場合においても提案者が複数となる場合には、選考委員会の合議による優劣の比較を行い、優先交渉権者を選考する。
- (5) 優先交渉権者と協定の交渉の結果、その者と合意に至らなかった場合は、次に評価点の高い者から順に交渉を行う。
- (6) 選考委員会の評価点の合計が全体の6割未満である場合は、優先交渉権者としては選考しないものとする。

1.3 選考結果の通知について

- (1) 選考結果は、参加事業者に対し、提案書表紙（様式第2号）記載された担当者の電子メール宛てに平成30年7月27日（金）までに通知する。また、松戸市ホームページにも選考結果を公表する。
- (2) 選考結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

1.4 協定に関する基本事項について

(1) 協定方法

優先交渉権を与える順位の決定後、順位が最も高い事業者と協定締結の交渉を行

う。なお、協定締結の交渉の結果、合意に至らなかった時は、次に順位が高い事業者と協定締結の交渉を行う。

(2) 協定内容

協定内容は、企画提案書等に基づき、協定を行う事業者とともに内容を確認の上、決定するものとする。

(3) 協定締結における個人情報の取り扱い

協定締結にあたっては、松戸市個人情報保護条例に従い、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱わなければならない。

15 その他

- (1) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (2) 本プロポーザルに要する経費及び提出に関する経費は、全て提案者が負担するものとする。
- (3) 参加申請書の提出後に参加を辞退する場合は、すみやかに事務局へ連絡すること。
- (4) 企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルの評価及び議会報告等で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を、無断、無償で行うものとする。

16 問い合わせ及び提出先（事務局）

担当部署 松戸市子ども部子ども政策課（担当 東海林・篠崎）

Eメール mckodomosk@city.matsudo.chiba.jp

住 所 〒271-8588 松戸市根本 387 番地の 5

電 話 047-704-4007

F A X 047-365-1009