

「かまくら子育てナビきらきら」2023年度版及び2024年度版 作成及び発行に係る協働相手先募集要項

1 業務概要

(1) 案件名

「かまくら子育てナビきらきら」2023年度版及び2024年度版の作成及び発行業務

(2) 業務目的

主に妊娠中から就学前までのお子さんのいる家庭を対象に、子育てをしていく上で必要な情報や、子どもを連れて市内に出かけるとき、困ったときに役立つ情報を掲載した冊子「かまくら子育てナビきらきら」を作成し、子育て支援の促進を図るものです。

(3) 業務内容

「かまくら子育てナビきらきら」2023年度版及び2024年度版の作成及び発行とし、詳細は仕様書に定めるとおりとする。

(4) 協定（履行）期間

協定締結の日から令和6年（2024年）4月30日まで

ただし、電子書籍化に関する事項については、協定締結の日から令和7年（2025年）3月31日まで

(5) 実施場所

ア 作成

受注者指定の場所

イ 打ち合わせ

鎌倉市役所庁舎内

(6) 費用

「かまくら子育てナビきらきら」及び電子書籍の作成・発行等に係る費用（編集、印刷、製本、納品、配布、電子書籍の管理・運営、広告掲載等に係る一切）はすべて受注者が負担する。

2 応募資格

- (1) 地方自治体の発行する情報誌を作成した実績があること。
- (2) 別に定める「仕様書」に従って「かまくら子育てナビきらきら2023年度版及び2024年度版」を作成・発行することが可能であること。
(※年度毎に編集・発行を行います。)

3 応募スケジュール

募 集 開 始	7月15日（金）
質 問 受 付 期 間	7月15日（金）から7月22日（金）17：00まで

質問回答	7月28日(木) 17:00まで
提案書等締切	8月3日(水)
選考委員会 (プレゼンテーション)	8月18日(木) ※ 詳細な時間は、8月8日以降に連絡します。
受注者の決定	9月上旬
契約締結	9月中旬

4 応募手続

(1) 提出書類

ア 企画提案書

任意様式です。A4版で作成し、次の内容をすべて盛り込むこと。

- (ア) 主な仕様
- (イ) 企画・ページ構成
- (ウ) ページのイメージ
- (エ) 見やすく、使いやすくするための工夫
- (オ) 発行部数とその設定理由
- (カ) 広告の総量、広告ページの構成
- (キ) 広告募集の方法
- (ク) 校正の回数及び方法
- (ケ) 実施体制(人員、作業スケジュール、市との連絡・調整体制)
- (コ) 電子書籍の仕様

イ プレゼンテーション資料

ウ 参加資格申出書

指定された様式に、必要事項をすべて記入、押印のうえ提出してください。

エ 鎌倉市暴力団排除条例に関する確認書

指定された様式に、必要事項をすべて記入、押印のうえ提出してください。

オ 直近に作成した情報誌

カ 広告掲載基準

任意様式です。

キ 会社(団体)概要

任意様式です。

(2) 質問回答

質問は、7月15日(金)から7月22日(金)17:00までの間で、電子メールにより行ってください。

回答は、質問があった場合、7月28日(木)17:00までに、募集要領が掲載されて

いる HP 上に掲載します。

宛先： mirai@city.kamakura.kanagawa.jp

件名： 【質問】「かまくら子育てナビきらきら」の作成及び発行業務について

(3) 提出方法

提出書類を、各 9 部、令和 4 年（2022 年）8 月 3 日（水）までに郵送にて送付してください。ただし、プレゼンテーション資料については、カラーで印刷してください。

送付先： 〒248-8686

鎌倉市御成町 18 番 10 号

鎌倉市役所こどもみらい部こども支援課

(4) プレゼンテーション

ア 日時及び場所（予定）

令和 4 年（2022 年）8 月 18 日（木）午後

鎌倉商工会議所 102 会議室

※ 開始時刻は 8 月 10 日（水）以降に連絡します。

イ 出席者

業務に直接携わる方が行うものとし、必要最小限の人数としてください。

（事前に何名出席するかを確認させていただきます。）

ウ 企画提案への意見

業務の実施にあたり、提案書の内容が事業の意に反する場合など、質疑応答の際に修正や更なる提案を求めることがあります。その際には、質疑応答を踏まえた結果を、応募者からの提案として取り扱うものとします。（また、再度の資料提出を求められることがあります。）

5 審査・選定方法

提出された企画提案書とプレゼンテーションに基づいて審査を行い、最も優秀な提案の応募者 1 者を協働相手先候補として選定します。

審査の結果、評価点が同点となった場合は、審査員による協議にて 1 位を決め、委託先候補を決定するものとします。

また、応募者が 1 者の場合は、各審査員の評価の合計点の平均得点が 39 点以上の場合に、協働相手先候補として決定するものとします。

6 審査基準・配点（評価項目ごとの配点）

(1) 審査項目

ア 使いやすさ・見やすさ

- (ア) 使いやすい仕様になっているか
- (イ) 探したい情報が見つけやすいか
- (ウ) 企画内容が工夫されているか
- (エ) ページ構成が工夫されているか
- (オ) 電子書籍について、使いやすい仕様になっているか

イ 広告掲載

- (ア) 各ページにおいて広告が情報を阻害していないか
- (イ) 広告審査基準が適正か
- (ウ) 広告主の確保ができなかったときの対応を考えているか
- (エ) 広告主への対応（苦情等含む）が適正か
- (オ) 広告営業について、市との役割分担が適正か

ウ 実施体制

- (ア) 確実に実施できる体制か
- (イ) 校正、納品、配送スケジュールは適当か
- (ウ) 市との連絡・調全体制が適当か

(2) 採点

7名の審査員が、審査項目ごとに、5点満点の絶対評価で採点します。

非常に優れている	:	5点
優れている	:	4点
普通	:	3点
劣る	:	2点
非常に劣る	:	1点

7 失格事由

審査の結果、2人以上の審査員が合計点39点未満の評価をした場合は、失格となります。

8 提案者が1者のみの場合の取扱い

提案者（応募者）が1者のみの場合は、企画提案書及びプレゼンテーション資料の書面審査を行い、審査基準を満たしている場合に限り、プレゼンテーションは実施せずに委託先候補を決定します。

9 選定結果について

選定結果は、各応募者に対し、文書にて通知するものとします。

また、結果の概要を、市ホームページへ掲載することにより公表します。

なお、公表する内容及び留意事項は、次のとおりです。

- ・ 最優秀提案者については名称、評価点を公表します。
- ・ 応募が2者の場合、選定結果2位については名称のみ公表します。
- ・ 応募が3者以上の場合、名称は全て公表しますが、2位以下の結果が分からないように公表することとします。

10 その他

- (1) 企画提案の応募に係る経費は応募者の負担とし、市は一切の費用負担を行いません。
また、提出された企画提案書の返却はいたしません。
- (2) 提出された企画提案書は原則公開とします。部分的に非公開を希望する場合は申出により協議します。