

子育て情報誌作成に関する公募型プロポーザル実施要領

川越市の子育て情報誌発行にあたり、協働発行事業者を選定するための公募型プロポーザルを次のとおり実施する。

1 目的

子育て中の方やこれから子育てする方が安心して子育てができるよう、行政の制度、各種手続き、出産・子育てに関する情報等を掲載した冊子を、官民協働事業として作成するため。

2 官民協働事業の内容

- (1) 件名：子育て情報誌の発行
- (2) 期間：事業開始日（協定日）から令和11年5月31日まで
- (3) 内容：川越市子育て情報誌制作業務仕様書（以下、「仕様書」という。）のとおりに

3 配布期間

令和9年度版：令和9年6月1日～令和10年5月31日

令和10年度版：令和10年6月1日～令和11年5月31日

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、川越市契約規則（昭和49年規則第21号）を遵守した上で、次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 川越市競争入札参加者の資格等に関する規程（平成6年告示第351号）に基づく令和7・8年度川越市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 川越市建設工事等暴力団排除措置要綱に基づく指名除外措置を受けていないこと。
- (4) 本業務委託の公募の日から協定締結の日までの間のいずれかの日においても、川越市建設工事等の契約に係る指名停止の措置要綱の規定に基づく指名停止期間中でないこと。
- (5) 国税又は地方税を滞納していないこと。
- (6) 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がなされている者でないこと。
- (7) 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。
- (8) 過去5年間で同種の業務を実施した実績を有する者であること。
- (9) 国または他の自治体との間で、当該事業と同種の事業に関して、係争中または事業遂

行にかかる問題点を解決していない者でないこと。

5 参加方法等

プロポーザルに参加するものは、次の書類を持参または郵送により提出すること。なお、提出された書類は返却しない。

(1) 公募開始 令和8年7月1日(水)

(2) 提出書類

提出書類	様式	部数
①参加申請書	様式1	1部
②誓約書	様式2	1部
③業務実績調書	様式3	1部
④業務実施体制調書	様式4	1部
⑤納税証明等申請書兼証明書 ※「市税」に未納がないことの証明書 (受付日前3カ月以内に発行されたもの：写し可)	様式5	1部
⑥国税通則法施行規則で定める納税証明書「その3の3」 ※1 ※「法人税」「消費税及び地方消費税」に未納がないことの証明書 (受付日前3カ月以内に発行されたもの：写し可)		1部
⑦企画提案書 ※原則、A4版・20頁程度とする。 ※仕様書の内容をふまえて作成すること。		8部
⑧既刊作品 ※2点までとする。		8部
【備考】 ・提出書類は、日本工業規格によるA4判の規格とすること ・提出書類のうち③④⑦については、作成事業者を特定できる内容の記述は一切しないこと。 ・提出書類のうち③④⑦については、電子メールにてデータでも提出すること。		

※1 取得方法等は国税庁ホームページを確認すること。

<https://www.nta.go.jp/taxes/nozei/nozei-shomei/01.htm>

(3) 提出期限：令和8年7月21日(火) 午後5時(必着)

(4) 提出先：〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1

川越市子ども未来部子ども政策課

6 質疑応答について

(1) 質問期限：令和8年7月8日(水) 午後5時(必着)

(2) 質問方法：質問票に質問事項を記入の上、電子メールにて送付すること。

未到着を防止するため、送付後電話連絡をすること。

面談や電話での質問は原則受け付けない。

送付先アドレス：kodomoseisaku★city.kawagoe.lg.jp

★部分を@に置き換えてください。

連絡先：049-224-6278（川越市こども未来部こども政策課）

(3) 回答方法：令和8年7月13日（月）午後5時までに、質問票を提出した全てのものに対し、質問内容および回答を電子メールで通知する。

7 審査について

(1) 審査方法

- ・ 本公募型プロポーザルは、参加者1者以上で成立する。ただし、1者であっても審査を実施し、審査基準に満たない者は失格とする。
- ・ 審査にあたり、本市職員で構成された審査委員会を設ける。
- ・ 審査について、企画提案書等を基にした書面による審査を実施する。

(2) 審査基準

- ・ 以下の審査項目1～4について、審査委員の平均点を算出し、これを項目点とする。
- ・ 項目点の合計点（50点満点）の最も高い参加者を事業実施候補者に選定する。
ただし、合計点が25点以下のもの、又は審査項目のうち一つでも項目点が5点未満のものは失格とし、審査対象から除くこととする。

審査項目	審査の観点	配点
1. 読みやすさ	<ul style="list-style-type: none">・ 字体、文字の大きさ、文字量などが適当である。・ 色覚バリアフリーに配慮し、かつ子育てをイメージした暖かく親しみやすい色づかいである。・ 見出しや項目のデザインに規則性があり、全体で統一されている。	15点
2. 企画・提案	<ul style="list-style-type: none">・ 子育ての楽しさが感じられるようなイラストや企画ページがある。・ 情報の検索が容易にでき、知りたい情報がどこに書かれているかすぐに分かる紙面構成の提案がされている。・ 写真や表などにより行政情報等の理解を高める工夫がされている。・ 上記以外で優れた提案がある。	15点
3. 広告	<ul style="list-style-type: none">・ 広告を審査するための独自の基準を持つなど、掲載にあたっての基準が明確であり、広告が法令などに適合しているかなどについて、調査する体制が整っている。	10点

	<p>る。</p> <ul style="list-style-type: none"> 掲載した広告に何らかの法令違反や記載誤りが発見された場合、速やかに対応する方法などが準備されている。 行政情報部分と広告部分が明確に区分され、広告の配置が適切である。 	
4. 運営体制	<ul style="list-style-type: none"> 他自治体との十分な実績があり、情報誌作成のためのノウハウをもっている。 正確かつ充実した情報誌とするための運営体制が整っている。 スケジュールが整備され、内容作成及び校正作業に十分な時間が設けられている。 	10点

(3) 事業者の決定

- 最も合計点の高かった参加者を事業実施候補者として選定する。
- 審査基準に満たない参加者は失格とする。
- 事業実施候補者と協議し、仕様等事業内容について合意した場合は協定を締結する。
なお、事業実施候補者と協議の上、合意しなかった場合は、次順位のものを新たな事業実施候補者として選定する。
- 審査結果は各参加者に文書で通知する。

8 協定について

- 審査結果通知後、速やかに協定を締結する。
- 企画提案書に記載された事項は、履行を確約したものとみなす。ただし、本事業の目的を達成するために修正すべき事項があると市が判断した場合は、協議により項目の追加、変更、又は削除等を行うことができる。
- 本要領に定めのない事項及び本要領に疑義が生じた場合は協議により定める。