「かまくら子育てナビきらきら」2025年度版及び2026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」2025年度版及び2026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」2025年度版及び2026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８年（2026年）７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９年（2027年）６月30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。

(7)　納付金

　本件の受注にあたり、受注者は市へ納付金を納めることができる。

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2025年度版及び

2026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16日（火） |
| 質問受付期間 | ７月16日（火）から７月23日（火）17：00まで |
| 質問回答 | ７月29日（月）17：00まで |
| 提案書等締切 | ８月２日（金） |
| 選考委員会（プレゼンテーション） | ８月21日（水）※　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

（サ）納付金の有無（ある場合はその金額）

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16日（火）から７月23日（火）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29日（月）17:00までに、募集要項が掲載されている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６年（2024年）８月２日（金）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６年(2024年)８月21日（水）午後

　　　　鎌倉市役所本庁舎４階　404会議室

※　開始時刻は８月８日（木）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が、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）

⑴ 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・調整体制が適当か

　　エ　納付金

　　（ア）市への納付があるか

⑵ 採点

　　ア　ア～ウについて、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

イ　エについて、協定（履行）期間全体における合計額をもとに５点満点の絶対評価で採点します。

　　40万円以上 ：　５点

　　40万円未満 ：　４点

　　　　30万円未満 ：　３点

　　　　20万円未満 ：　２点

　　　　10万円未満 ：　１点

納付金なし　　　：　０点

７　失格事由

審査の結果、ア～ウの項目について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　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。

９　その他

⑴　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。

⑵　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。