

神戸市子育て施策紹介冊子企画・制作業務  
公募型プロポーザル実施要領

神戸市

## 1. 業務の概要

### (1) 委託業務名

神戸市の子育て施策紹介冊子企画・制作業務

### (2) 業務の内容

別紙「神戸市の子育て施策紹介冊子企画・制作業務」委託仕様書のとおり

### (3) 委託期間

契約日から令和6年3月31日まで

### (4) 契約上限額

上限額 4,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

### (5) 契約の方法

神戸市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

### (6) 委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。

### (7) 契約書案

別紙（頭書及び委託契約約款）参照

### (8) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受託者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

## 2. 事業者選定スケジュール

(1) 公募要領等の交付開始：令和5年4月20日（木曜）

(2) 質問期限：令和5年5月10日（水曜）17時まで

(3) 質問への回答：令和5年5月16日（火曜）予定

(4) 参加申請期限：令和5年5月23日（火曜）17時まで

(5) 企画提案書の提出期限：令和5年6月5日（月曜）17時まで

(6) 書類選考（提案事業者が5社を超える場合）実施の上、企画提案会参加の可否を通知  
：令和5年6月12日（月曜）目途

(7) 企画提案会（プレゼン審査）：令和5年6月19日（月曜）予定

(8) 受託候補者の決定：令和5年6月下旬

(9) 契約締結：令和5年6月下旬予定

## 3. 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たしている法人

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと。

(3) 企画提案時において、神戸市指名停止基準要綱（平成6年6月15日市長決定）による指名停止又は指名留保の措置期間中でない者であること。

- (4) 業務運営に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと。
- (7) 本業務の遂行にかかる関係者等との連絡、調整、打合せ等を円滑に行い得る能力を有していること。

#### 4. 参加申請の手続き

##### (1) 各書類の配布・提出場所

###### ① 交付開始日

令和5年4月20日（木曜）

###### ② 配布場所

神戸市ホームページの「事業者募集」のページに掲載 ※郵送による交付は行わない。

（ダウンロード出来ない場合にはメールにて送付しますので、以下のお問い合わせ先のメールアドレスまでお問い合わせください。）

###### ③ 配布資料

- (ア) 公募型プロポーザル実施要領（本書）
- (イ) 業務仕様書
- (ウ) 質問書
- (エ) 参加申請書
- (オ) 神戸市契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書
- (カ) 共同企業体結成届出書（共同企業体の場合）

##### (2) 参加申請及び質問書の提出

###### ① 提出期限

（質問書）メールの送付等により、令和5年5月10日（水曜）17時まで（必着）

（参加申請書）メールの送付等により、令和5年5月23日（火曜）17時まで（必着）

※本業務に係る質問等に関しては、参加申請書を提出したすべての事業者に対して令和5年5月16日（火曜）までにメールにて回答を予定している。なお、事実関係の確認など回答することで他の応募者が不利にならない事項についてはこの限りではない。

###### ② 提出場所

神戸市市長室広報戦略部（神戸市役所1号館16階）

###### ③ 提出書類

- (ア) 質問書(様式1号)
- (イ) 参加申請書(様式2号)
- (ウ) 会社概要・団体概要（様式任意）
- (エ) 登記簿謄本又は登記事項に関する全部証明【写し可】
- (オ) 国税の納税証明書（その3の3）【写し可】
- (カ) 印鑑証明書【原本】

(キ) 神戸市契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書（様式2号）

(ク) 共同企業体結成届出書（共同企業体の場合のみ）

※上記（エ）（オ）（カ）（キ）は提出日時点で発行日より3か月以内のもの

※令和4・5年度 神戸市競争入札参加資格を有する場合は、（エ）（オ）（カ）（キ）の提出は省略可。

## 5. 企画提案の手続き

### (1) 提出期限

メールの送付等により、令和5年6月5日（月曜）17時まで（必着）

### (2) 提出先

電子メールアドレス：[design@office.city.kobe.lg.jp](mailto:design@office.city.kobe.lg.jp)

データをUSB等で持参する場合は神戸市市長室広報戦略部（神戸市役所1号館16階）

### (3) 提出書類

次の①～③の書類及びデータ（PDF形式・MP4）をメール等にて提出すること。なお、容量が大きく、送付できない場合は連絡すること。

- ① 見積書（A4サイズ）
- ② 企画提案書（A4サイズ・最大20ページ程度）
- ③ その他補足資料（A4サイズ）

### (4) 作成要領

・様式は任意とするが、以下の全ての内容を含むこと。

#### ① 見積書

・業務内容に係る費用の内訳について、①ディレクション、②デザイン費、③ライティング費、④イラストレーション費に分けて記載すること。

#### ② 企画提案書

- ・パンフレットの全頁の掲載内容が示された企画構成がわかる資料
- ・台割（デザインの専門的知識がない者でも分かるように、文字のみでなく、図・イラスト等を盛り込んだ誌面の構成とページの流れが分かるもの）
- ・仮タイトルと表紙、そのコンセプト説明（150字程度で意図を記載すること）
- ・台割に記載したページデザイン案（訪問型産後ケア事業・産後ケア事業（宿泊・通所）について1見開き分）

#### ③ その他補足資料

- ・制作実績
- ・制作体制（チーム編成）

## 6. 選定方法・結果の通知・契約

(1) 提出資料に関するヒアリングは必要に応じて実施する。

(2) 提案事業者が5社を超える場合は、プレゼンテーション審査に先立ち、書類選考を実施する。

(3) 書類選考にあたっては、審査項目に沿って企画提案書類等提出書類の内容審査を行い、選定委員の評価点の合計が、上位5者の事業者についてプレゼンテーション審査に参加

できるものとする。選考結果については応募書類の提出者全員に E メールにて結果を通知する。

- (4) 事業者選定にあたっては、プレゼンテーション審査において、提出された企画提案書等に基づくプレゼンテーションの内容を下記(7)に掲げる評価基準に基づいて評価し、選定委員の評価点の合計が最も高い事業者を委託予定事業者として決定する。

ただし、評価点の合計が5割に達していない場合は、委託予定業者として選定しない。企画提案者が1者であっても同様の扱いとする。

また、委託事業予定者とは契約締結協議を行うこととし、提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議を行う。

委託予定事業者が辞退又は協議が不調のときは、業者選定委員会で順位付けられた上位の者から順に契約の締結の協議を行う。

なお、各委員の点数の合計点が最も高い事業者が複数あった場合は、次の項目の順により最終決定する。

- ① 評価項目のうち「②思わず読みたくなるような魅力的なビジュアルとなっているか」の合計点数が最も高いもの
- ② 前号の②が同点の場合は、評価項目のうち「④神戸市の子育て施策をわかりやすい言葉で説明しているか」の合計点数が最も高いもの

#### (5) プレゼンテーション審査

- ① 日時 令和5年6月19日(月曜) 予定
- ② 場所 神戸市役所内
- ③ 内容 企画提案書(様式自由)等による質疑応答を含むプレゼンテーション(15分程度、質疑応答は別途)  
※説明は本業務に携わる者(責任者又はこれに準ずる者)が行うこと。

#### (6) 選定結果の通知

令和5年6月下旬に、応募書類の提出者全員に結果を通知予定。

#### (7) 評価基準

下記①～⑥の項目に基づき、各審査員が100点満点で評価する。

- ① 本業務と類似業務を受託または自ら実施したことがあるなど、本業務を完遂させることが見込めるか (10)
- ② 思わず読みたくなるような魅力的なビジュアル(全体のデザイン)となっているか (20)
- ③ 子育て世代の方が好むイラストレーション(個別のイラスト)が使用されているか (20)
- ④ 神戸市の子育て施策をわかりやすい言葉で説明しているか (20)
- ⑤ 価格は適正か (20)
- ⑥ 神戸市内に本社があるか (10)

## 7. その他の注意事項

- (1) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

- (2) 提出書類は、選定結果の如何に拘らず返却しないものとする。また、提出書類は選定の目的以外には使用しないものとする。
- (3) 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない。ただし、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- (4) 企画提案書が以下の条件の何れかに該当する場合は、本公募に参加できないものとする。
  - ① 提出期限を過ぎてから提出されたもの
  - ② 提出物に不足があるもの
  - ③ 虚偽の内容が記載されているもの
  - ④ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- (5) 提出後の記載内容の変更や2通以上の企画提案書の提出は認めないものとする。
- (6) 委託契約の締結については、所定の「委託契約約款」に基づくものとする。
- (7) 参加申請後に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。

## 8. 問い合わせ及び書類の提出先

住 所：〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号（神戸市役所1号館16階）

神戸市市長室広報戦略部 担当：影山・河田

電 話：078-322-0126 FAX：078-322-6007

電子メールアドレス：[design@office.city.kobe.lg.jp](mailto:design@office.city.kobe.lg.jp)