

弘前市子育てガイドブック協働発行事業者募集要領

1. 募集の趣旨

弘前市では、子どもを安心して生み育てられるよう、各種手続き案内等の行政情報のほか子育てに纏わる情報等を加えた子育てガイドブックを発行するに当たり、市と協働で発行する民間事業者等（以下「協働発行事業者」という。）の募集を次のとおり実施する。

2. 事業概要

（1）事業名称

弘前市子育てガイドブック協働発行事業

（2）事業内容

別紙仕様書のとおり

（3）業務実施期間

協定締結日から令和10年3月31日までの間とし、掲載内容、掲載する広告内容は、1回ごとに更新し、納品時期等は当市と協議して定める。

（4）発行時期

令和8年3月下旬（3月中旬納品）

令和9年3月下旬（3月中旬納品）

令和10年3月下旬（3月中旬納品）

（5）費用負担

制作から納品まで発行に要する一切の費用は、協働発行事業者が負担するものとする。

3. 応募資格

応募できる者は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- （1）弘前市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- （2）本事業の公募開始日から協定締結日までの間において、弘前市建設業者等指名停止要領による指名停止を受けていないこと。
- （3）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- （4）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し立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- （5）過去3年以内に地方自治体の子育てに関する情報誌を地方自治体と協働発行した実績を有していること。

4. 公募開始日

令和7年6月6日（金）

5. 本募集に関する質問の受付と回答

(1) 質問受付期限

令和7年6月27日（金）午後5時（必着）

(2) 提出書類

質問書（様式1）

(3) 提出方法・提出先

原則電子メールで弘前市こども家庭センター（健康こども部こども家庭課）に提出

担当：弘前市こども家庭センター 正岡宛て

E-mail: kodomokatei@city.hirosaki.lg.jp

(4) 質問書に対する回答

令和7年7月7日（月）までに、提出された質問に対する回答を、市ホームページに掲載する

6. 申込手続

(1) 申込受付期限

令和7年7月22日（火）午後5時（必着）

(2) 申込に必要な書類

① 申込書（様式2） 1部

② 誓約書（様式3） 1部

③ 実績調書（様式4） 6部

④ 企画提案書（任意様式） 6部

※作成にあたっては7を参照。

⑤ 会社概要（任意様式）※パンフレット可 6部

(3) 申込書の提出方法・提出先

直接持参又は郵送により、弘前市こども家庭センターに提出すること。

なお、直接持参の場合は、平日の午前8時30分から午後5時までの受付とする。郵送の場合は、配達が証明できる書留等によるものとし、受付期限までに到着したもの有効とする。

7. 企画提案書

(1) 提案書の規格

任意様式とする。ただし、用紙サイズは、原則としてA4判とし縦置き横書きとする（図面等についてはA3判とし、折り込むことは可）。

(2) 提案書に記載すべき事項

① ガイドブックの内容

ア 総ページ数（行政情報ページ数及び広告スペースの割合）

イ 規格（刷り色、製本、紙質）

ウ 冊子構成案

② デザイン・レイアウト

※他自治体と協働事業で作成した同種冊子のデザインサンプルでも可

ア 表紙

イ 行政情報部分

ウ 子育てに纏わる情報部分（独自企画など）

エ 広告欄

③ 事業スケジュール（納品完了までのスケジュール）

④ 業務実施体制（総括責任者及び担当者も記載すること）

⑤ 広告掲載予定数及び広告募集計画（募集手順等）

⑥ その他 P R 資料

(3) その他

提案書提出後の差し替え・修正は原則として認めない。提案書の提出は、1 提案者につき 1 件とする。

8. 協働発行事業者の選定

(1) 選定方法

市は、本事業に係る審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、評価項目及び評価基準等に基づき提案書類の書類審査を行い総合的に評価し、審査員全員の合計点数が満点に対して 60 %以上の者、かつ最も合計点数が高い者を協働発行事業者として選定する。

委員会は非公開とする。また、審査経過等に対する問い合わせ及び審査結果に対する異議申立てには応じない。

(2) 評価項目、評価基準及び配点

評価項目、評価基準及び配点（委員長及び委員各 100 点満点）は次のとおりとする。最上位者の合計点数が同点となった場合は、委員長及び委員の多数決による。応募者が一者であっても委員会は実施するものとし、この場合、合計点数が満点に対して 60 %に満たないときは協働発行事業者を選定しないものとする。

① 事業の遂行性（40 点）

ア 制作スケジュールが無理のないものとなっているか

イ 事業を的確に実施するために必要な実施体制を確保できているか

ウ 編集・校正方法の体制は確立されているか

エ 広告募集方法の体制は確立されているか

② 企画提案の内容（40 点）

ア 創意工夫が図られ、ページ全体の構成が情報を検索しやすいようになっているか

イ 行政情報を掲載する十分なページ数が確保されているか

ウ 行政情報は、文字サイズやレイアウト等、読みやすいデザインになっているか

エ 子育てに纏わる情報は、ガイドブックに付加価値を与え、子育て世帯にとって魅力あるものであるか

③ 事業実績（10 点）

同種業務の実績を有しているか

④ 独自提案（10点）

市にとって有意義な独自提案はされているか

(3) 選定結果の通知

選定結果は、令和7年8月8日（金）までに全参加者に対し書面により通知するほか、最も評価が高かった事業者をホームページで公表する。また、選定されなかった提案者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に市へ説明を求めることができる。

9. 協定書の締結

協働発行事業者として選定された者は、提案内容の仕様書への反映等について、市と協議を行い、詳細の仕様書を調整のうえ、協働発行事業に関する協定書を締結する。

（令和7年8月中旬を予定）

10. 失格事項

提案者もしくは提出された提書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 募集要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選考結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

11. 留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めないこととする。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提案を失格とするとともに、指名停止措置を行うことがあるので、留意すること。
- (3) 提出書類は返却しないとともに、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しないこととする。
- (4) 書類の作成、提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 企画提案書等の著作権等については、次のとおり取り扱うものとする。

- ① 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- ② 事業者の選定に係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等をすることができるものとする。
- ③ 提案者から提出された企画提案書等について、弘前市情報公開条例（平成18年2月27日弘前市条例第19号）の規定による請求があったときは、当該企画提案書等を作成した者に対し、意見書を提出する機会を与えるものとする。

なお、協働発行事業者特定前において、決定に影響ができるおそれがある情報については決定後の開示とする。

- (6) 申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

1 2. 問合せ先

弘前市健康こども部こども家庭課子育て包括支援係 担当者：正岡

〒036-8003

青森県弘前市駅前町 9 番地 20 ヒロ口 3 階 弘前市こども家庭センター

電話 : 0172-37-1323 F A X : 0172-37-1324

E-mail:kodomokatei@city.hirosaki.lg.jp