

官民協働による「三木市子育て応援ハンドブック」  
共同発行事業プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、官民協働による「三木市子育て応援ハンドブック」共同発行事業（以下「本業務」という。）の相手方となる事業者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定める。

2 業務概要

（１）業務名

官民協働による「三木市子育て応援ハンドブック」共同発行事業

（２）業務の目的

本市では、子育て中の市民に必要な行政情報をまとめ、「三木市子育て応援ハンドブック（以下、「子育て応援ハンドブック」という。）」を発行し、市民に配布している。

令和８年度発行分については、官民協働による共同発行事業を実施することにより、行政の財政負担を伴わずに、行政情報以外に地域情報等を組み入れた「子育て応援ハンドブック」を発行し、市民生活の利便性の向上と地域の活性化を図ることを目的とする。

（３）業務内容

別紙「官民協働による「三木市子育て応援ハンドブック」共同発行事業仕様書」のとおり

（４）業務協定の期間

協定締結日から令和１１年３月３１日まで

3 実施形式及び協定の締結

本プロポーザルは、公募型で実施する。また、協定の締結は、審査により協定候補者に選定された者と詳細協議を行い、協議が成立した後に協定を締結する。

4 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) この事業の公告日現在において、三木市入札参加者名簿に登録されている者であること。
- (2) 公告日時点において指名停止処分を受けておらず、かつ、協定締結の日までの間に指名停止処分を受ける見込みがないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 公告日時点において会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされておらず、かつ、協定締結の日までの間に更生手続き開始の申立て又は再生手続き開始の申立てがなされる見込みもないこと。
- (5) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく精算の開始 又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 三木市暴力団排除条例（平成24年三木市条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団、同条同条第2号に規定する暴団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者が経営に関与していないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。

## 5 スケジュール（案）

| 内容                      | 期日           |
|-------------------------|--------------|
| プロポーザル公告<br>（実施要領の公表）   | 令和7年7月1日（火）  |
| 質問書の受付期限                | 令和7年7月11日（金） |
| 質問書に対する回答予定日            | 令和7年7月18日（金） |
| 参加表明書、会社概要書の提出期限        | 令和7年8月6日（水）  |
| 参加資格審査結果通知書兼企画提案書等通知予定日 | 令和7年8月15日（金） |
| 企画提案書、見積書等提出期限          | 令和7年9月5日（金）  |
| プレゼンテーション実施予定日          | 令和7年9月25日（木） |
| 審査結果通知                  | 令和7年10月2日（木） |

|             |                     |
|-------------|---------------------|
| 業務委託協定締結予定日 | 令和 7 年 1 0 月 9 日（木） |
|-------------|---------------------|

## 6 実施要領等の配布

### （１）担当部署及び問い合わせ先

〒 6 7 3 - 0 4 3 3

兵庫県三木市福井 1 9 3 3 - 1 2

三木市役所健康福祉部こども福祉課子育て応援係

電 話 0 7 9 4 - 8 2 - 2 0 6 9

F A X 0 7 9 4 - 8 2 - 5 8 8 1

メールアドレス kodomofukushi@city.miki.lg.jp

### （２）実施要領等の配布

ア 配布期間：令和 7 年 7 月 1 日～令和 7 年 8 月 6 日

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前 8 時 30 分から午後 5 時まで）

イ 配布場所及び受付場所

上記（１）の担当部署で配布するほか三木市ホームページ：

（<http://www.city.miki.lg.jp/jp/>）からダウンロードできる。

## 7 質問の受付及び回答方法

### （１）質問方法

質問書（様式第 4 号）に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールにより提出すること。なお、メールの件名は、「（事業者名）プロポーザル質問書の送付」とすること。

### （２）提出先

三木市健康福祉部こども福祉課

メールアドレス：[kodomofukushi@city.miki.lg.jp](mailto:kodomofukushi@city.miki.lg.jp)

### （３）提出確認

メール送信後に、提出先まで電話により到達確認を行うこと。

電話番号：0 7 9 4 - 8 2 - 2 0 6 9

### （４）受付期間

令和 7 年 7 月 1 日～7 月 1 1 日まで

### （５）回答方法

回答は、全ての質問を取りまとめたうえで、一括して令和 7 年 7 月 1 8 日（金）までに全事業者にメールにより回答する。ただ

し、質問の内容が、企画提案書等の作成作業を進める上だおおきな影響を及ぼすと判断されるものは、随時、全ての質問者に回答するものとする。なお、質問のあった事業者名は公表しない。

質問内容及び回答は、三木市ホームページに公表。

#### (6) 留意事項

質問回答の内容は、仕様書の追加又は修正とする。

### 8 参加申込の提出書類

(1) 参加表明書（様式第1号） 1部

(2) 会社概要書（様式第2号） 1部

※パンフレット等会社の概要がわかるものを、併せて提出すること。

(3) 暴力団排除に係る誓約書（様式第3号） 1部

(4) 質問書（様式第4号） 1部

(5) 業務実績調書（様式第5号） 1部

(6) 業務実施体制表（様式第6号） 1部

### 9 参加申込提出方法及び提出先

#### (1) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便、期限内必着）

※窓口受付は、平日午前9時～午後5時までの間とする。

#### (2) 提出先

〒673-0433

兵庫県三木市福井1933-12

三木市健康福祉部こども福祉課 宛

#### (3) 提出期限 令和7年8月6日（水）

#### (4) 辞退

参加表明を提出した後、都合により辞退する場合は、速やかに代表者印等を押印した参加辞退書（様式第1号の2）を持参又は郵送により提出すること。

### 10 参加資格審査結果通知

(1) 参加申込後、参加資格を有すると認める者には「参加資格審査

結果通知書兼企画提案書等提出依頼書（様式第 7 号）により参加資格要件を満たしていることを通知するとともに、企画提案書等の提出を依頼する。

- （２）参加申込後、参加資格がないと認めたものには「参加資格審査結果通知書」（様式第 8 号）により参加資格要件を満たしていないため、プロポーザルの参加は認められない旨を通知する。

## 11 企画提案書の提出

提出方法及び提出先は、「9 参加申込提出方法及び提出先」による。

- （１）提出期限 令和 7 年 9 月 5 日（金）

### （２）企画提案書

提出書類については、次のア～ウの順に綴じること。

添付書類がある場合は、ウの後ろに重ねること。

ア 企画提案書表紙（様式第 9 号）

イ 目次（任意様式）

ウ 企画提案書（任意様式）

文字サイズ 12 ポイントを基本とし、A4 サイズ、縦型横書き（縦長綴じ）とすること。また、企画提案書は 20 ページ以内とし、ページ番号を付すこと。内容については、以下の（ア）～（ウ）について記載すること。また、提出書類に記載する表現については、わかりやすい内容とすること。なお、やむを得ず専門用語を使用する場合は、注釈をつけること。

（ア）基本的事項について

（イ）提案事項について

（ウ）独自提案事項について

### （３）提出部数

6 部（原本 1 部を含む。）

### （４）提出方法

持参又は郵送（書留郵便、期限内必着）

※窓口受付は、平日午前 8 時 30 分～午後 5 時までの間とする。

### （５）提出先

〒673-0433

## 12 審査及び選定

### (1) 選定方法

- ア 参加申込の提出書類を受理した後、担当部局において応募資格の適否を確認する。
- イ 審査にあたっては、三木市職員で構成するプロポーザル審査委員会を設置し、応募資格を満たしている応募者を対象に、審査評価基準に基づき、応募者の提案書類（企画提案書等）及びプレゼンテーションについて審査する。
- ウ 応募件数が3件以上となった場合は、提出があった参加申込の提出書類をもとに一次審査を実施し、プレゼンテーション審査（二次審査）へ回る案件を絞り込むことがある。

### (2) 提案書類（企画提案書等）及びプレゼンテーション審査

- ア 実施日 令和7年9月25日（木）午後  
※実施時間や会場などの詳細は、後日通知する。
- イ 審査方法等  
審査は、官民協働による「三木市子育て応援ハンドブック」共同発行事業企画提案に係るプロポーザル審査委員会により、次の方法で行う。
  - (ア) 1 提案者当たり、プレゼンテーション 15 分以内、質疑応答（評価を含む。） 15 分程度とし、出退及び機器準備を含めて 30 分程度とする。
  - (イ) プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。
  - (ウ) プレゼンテーション審査は、非公開とする。
- ウ その他
  - (ア) 審査における説明者は、本業務の従事予定者（主たる担当者を含め 1 ～ 2 名程度）とする。
  - (イ) プレゼンテーションにおいてパソコン等の機器を使用する場合は、参加者側で準備すること（プロジェクター及びスクリーンは、市で準備する。）。
  - (ウ) パソコン（パワーポイント等）を使用してプレゼンテ

ションを行う場合の資料（データ）については、提出書類のうち、企画提案書と同様のものとする。（同様の内容であれば、表現形式の変更可）

（エ）当日の資料追加は、認めないものとする。

### （３）審査項目

#### ア 一次審査

| 審査項目   | 評価内容                                            | 評価基準             | 配点 |
|--------|-------------------------------------------------|------------------|----|
| 業務実施体制 | 業務遂行のための適切な体制となっているか                            | 業務実施体制表の人数       | 10 |
|        | 配置予定者の他の従事業務の状況を踏まえ、本業務に対する専任性が確保されているか         | 業務実施体制表の本業務の負担割合 | 10 |
|        | 配置予定者のうち①広告募集担当者及び②企画編集担当者が、豊富な経験を有しているか（①と②の計） | 担当者の経験年数         | 10 |
| 業務実績   | 提案者が、官民協働による情報誌の発行業務について、豊富な経験や実績を有しているか。       | 業務実績数（業務実績調書の件数） | 10 |
| 合 計    |                                                 |                  | 40 |

#### イ 二次審査

| 審査項目    | 評価内容            | 評価基準         | 配点 |
|---------|-----------------|--------------|----|
| 企画提案の内容 | 事業目的を的確に理解しているか | 目的・条件・内容の理解度 | 10 |
|         | 刷り色の多さや、紙       | 成果品の質        | 10 |

|              |                                                        |                                  |     |
|--------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|-----|
|              | 質、文字の大きさなど分かりやすい工夫がされているか                              |                                  |     |
|              | 広告の掲載が過度に多くなく、読みやすい量・デザインとなっているか                       | 発行済冊子の<br>広告掲載量                  | 1 0 |
|              | 独自提案は、提案者の強みを活かした提案となっているか                             | 具体的な独自提案が示されているか                 | 1 0 |
|              | 発行スケジュールは無理のない日程になっているか                                | 業務完了までのスケジュール及び業務の進め方が明確に示されているか | 1 0 |
| 発表時の<br>対応など | 質問に対する応答が迅速かつ明確で、業務の正確性や業務遂行能力及びコミュニケーション能力の高さが感じられるか。 | 提案内容の明確な説明及び質疑に対する的確な回答          | 1 0 |
| 合 計          |                                                        |                                  | 6 0 |

#### (4) 審査方法

ア 応募者から提出された企画提案書等とプレゼンテーションの結果を踏まえ、選定評価基準に基づき審査委員会が評価点を算出する。

イ 各委員の評価点の平均をもって委員会の評価点とし、これを応募者に対する評価点とする。

#### (5) 業務受託候補者の決定

ア 評価結果に基づき、最高得点を獲得した応募者を、業務受託候補者として選定する。

イ 最高得点応募者が複数あった場合は、審査委員会の議決により決定する。

## (6) 失格事項

次に掲げる要件のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- ア この要領に定める参加資格を満たさない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- ウ 提出書類に不備があり、提出期限までに補完されない場合  
(軽微な場合を除く。)
- エ 審査の透明性、公平性を害する行為があった場合
- オ 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく審査に反する行為がある場合

## 13 その他

- (1) 応募者が1者の場合において、審査委員会の評価点が6割以上の場合は、受託候補者として選定する。
- (2) 協定の締結に当たっては、市と受託候補者とで細部について調整を行い、条件を協議の上、協定を締結できるものとする。
- (3) 受託候補者が正当な理由なく協定を締結しないとき、提出書類に虚偽の報告があったとき又は協議が調わないときは、その選定を取り消すとともに、次点者と調整協議の上、協定を締結するものとする。
- (4) 企画提案の手續に関する書類の作成及び提出に係る費用その他本プロポーザルに要する費用は参加者の負担とする。
- (5) 提出された書類は、審査、説明等のために、その写しを作成し、使用することができる。
- (6) 提出期限(市が別途追加資料の提出を求めた場合は、その提出期限)後の提出書類の差替え及び再提出は認めないこととし、提出された書類は返却しない。
- (7) 受託者から提出された企画提案書は、三木市情報公開条例(平成11年三木市条例第1号)の規定に基づき公開する。  
また、当該提出書類以外のプロポーザル実施に関する情報(受託者以外の提案者から提出された企画提案書を含む。)は、同条例の規定に基づき提案者と個別の協議のうえ、公開することがある。

## 14 問い合わせ先

〒 6 7 3 - 0 4 3 3 兵 庫 県 三 木 市 福 井 1 9 3 3 - 1 2  
三 木 市 健 康 福 祉 部 こ ど も 福 祉 課 担 当 : 藤 田 ・ 松 本  
電 話 0 7 9 4 - 8 2 - 2 0 6 9  
メ ー ル kodomofukushi @city.miki.lg.jp