

「横須賀市民便利帳」発行に関する 協働発行事業者選定プロポーザル実施要領

令和6年7月3日

1 目的

市民に分かりやすく市政情報（各種手続き・公共施設案内等）を紹介する冊子（以下、「横須賀市民便利帳」という）を発行・配布するにあたり、協働発行事業者を選定するためのプロポーザルを次のとおり実施する。

2 業務概要

(1) 名称	「横須賀市民便利帳」発行・配布業務
(2) 業務内容	・別紙協定書類一式及び「横須賀市民便利帳」発行・配布業務仕様書のとおり ・協定期間は協定締結日から令和10年3月31日までとし、期間内に2回「横須賀市民便利帳」を発行すること

3 参加資格

- (1) 横須賀市契約規則第5条第2項に基づく競争入札参加有資格者名簿に登録を有すること。
- (2) 横須賀市の工事請負業者指名停止規則に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 各種行政情報を紹介する冊子を発刊した実績があること。

4 スケジュール

(1) 公募開始	令和6年7月3日（水）
(2) 質問書提出期限	令和6年7月10日（水）17時まで
(3) 質問書回答	令和6年7月12日（金）
(4) 参加申込書提出期限	令和6年7月17日（水）17時まで
(5) 参加資格要件審査結果通知	令和6年7月18日（木）
(6) 企画提案書類提出期限	令和6年8月2日（金）17時まで
(7) プレゼンテーション実施日	令和6年8月6日（火）
(8) 選考結果通知	令和6年8月7日（水）

5 質問・回答

(1) 質問書提出期限	令和6年7月10日(水)17時まで
(2) 提出先	横須賀市経営企画部広報課 担当:細野・森下 E-mail: pih-mo@city.yokosuka.kanagawa.jp
(3) 提出方法	質問書(様式1)により、原則としてメールで行うこととし、電話等による口頭での問い合わせには対応しない。
(4) 質問書に対する回答	令和6年7月12日(金)までに質問書に記載したメールアドレスあてにメールで回答し、横須賀市ホームページにも掲載する。

6 参加申し込み

(1) 参加申込書提出期限	令和6年7月17日(水)17時まで
(2) 提出先	横須賀市経営企画部広報課(横須賀市役所1号館4階) 〒238-8550 横須賀市小川町11番地 TEL: 046-822-9676 FAX: 046-822-9285
(3) 提出方法	参加申込書(様式2)と類似事業実績(過去5年以内の発行物)を郵送(必着)または持参で広報課へ提出。

7 参加資格の審査及び結果通知

令和6年7月18日(木)にメールで通知する。

参加申込書を提出した事業者には、参加資格の全てを満たしているか否かを審査し、参加申込書に記載したメールアドレスあてに審査結果及びプレゼンテーション実施日時を通知する。

8 企画提案書類の提出

以下の書類について、別紙仕様書を参照のうえ作成し、郵送または持参で広報課へ提出するほか、別途メールによるデータ提出も行うこと。（提出先は上記5の（2）及び6の（2）に記載）

【提出部数】1部 【提出期限】令和6年8月2日（金）17時まで

(1) 業務内容に関する資料	A4判15枚以内（様式自由） ※両面印刷の場合は最大30ページとし、これに表紙や目次は含めない。 ①運営体制（組織・人員配置、トラブル等への対応） ②発行及び配布スケジュール表 ③製作コンセプト（見せ方の工夫など） ④自社企画（案）の独創性のPR ⑤広告の募集・確認体制 ⑥配布体制
(2) ページ構成案	A4判（様式は自由）
(3) 「横須賀市民便利帳」の見本（フルカラー）	いずれも1案作成。内容は市ホームページ等から情報収集し、高齢者が見て分かりやすい表現・デザインとする。 ①表紙 ②イラストを用いた、人の誕生～老後までに關するカテゴリ別の目次 ③行政情報ページ（「子育て」、「結婚、離婚」「高齢者、介護」、「ごみ、リサイクル」、「福祉、健康」）の中から任意のカテゴリを選択

9 事業者選考（プレゼンテーション）の実施

(1) 実施日	令和6年8月6日（火） ※時間・場所については参加資格要件審査結果通知にて連絡します。 オンライン開催の場合あり。
(2) 実施時間	1事業者あたり30分（質疑応答時間を含む）
(3) 選考方法	運営体制、内容、広告、配布体制の評価項目について、評価採点シート（別紙）に基づき60点満点で評価し、事業者を選定する。
(4) 選考結果	令和6年8月7日（水） 全参加事業者に選考結果をメールで通知し、市ホームページで選考結果及び選定事業者名を公開する。

10 協定書の締結

協働発行事業者に選定された者は、別紙により市と「横須賀市民便利帳」の発行に関する協定を締結するものとする。

協定期間：協定締結日から令和10年3月31日まで

11 その他

- (1) 企画提案書類の提出は1参加者につき1件とする。
- (2) 提出を受けた企画提案書類は返却しない。
- (3) 企画提案書類の作成及びプレゼンテーション参加に要する経費は、すべて事業者が負担する。
- (4) 本案件に関する情報公開請求があった場合は、横須賀市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。