

官民協働による「西宮市民べんり帳」共同発行业 企画提案書募集要領

1. 刊行物名称 「西宮市民べんり帳 2020」

2. 目的

市役所の窓口サービスや手続き、福祉、健康、施設等の行政情報や地域情報を組み入れた「西宮市民べんり帳」を、市の財政負担を伴わない官民協働により共同発行、全戸配布を行うことにより、市民生活の利便性の向上を図る。

3. 企画提案書

市が提示する『官民協働による「西宮市民べんり帳」共同発行业に関する実施要領』及び、同要領に添付の『官民協働による「西宮市民べんり帳」共同発行业仕様書』（以下、「仕様書」という。）に沿い、刊行物発行に関し必要な事項を提案する。

市が提示する仕様書の内容以外にも、市にとって有益となる提案も可とし、評価の対象とする。

4. 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和元年(2019年)12月10日(火)午後5時(時間厳守)
- (2) 提出先 西宮市役所 本庁舎4階 広報課
- (3) 提案内容 本市の仕様書の要件を全て満たしたものであること
- (4) 提出書類 後述の「企画提案書等提出書類一覧」を参照のこと
- (5) 提出方法 全て一括して提出する。郵送でも持参でも可
※郵送の場合も令和元年(2019年)12月10日(火)必着のこと

5. 企画提案書の選考審査

選考審査は、『西宮市民べんり帳企画提案書選定委員会(以後、「選定委員会」)』において行ないます。

- (1) 選定委員会開催日時 令和元年(2019年)12月23日(月)午前中

説明時間1者15分

質疑時間1者10分

※審査会への参加は、提案書応募締め切り後、本市にて内容を確認し、仕様書要件を満たしている事業者のみとしますので、ご注意下さい。

※仕様書の要件を満たしている事業者には、後日、審査開始時間を連絡します。

- (2) 開催場所 西宮市役所 本庁舎8階 813会議室

- (3) 内容

参加者から企画提案書の説明(プレゼンテーション)を受け、審査を行う。

なお、説明では社名を推定できるような表現は用いないこと。また、企画提案書の記述必須項目に沿って説明をすること。

- (4) 審査は、市民べんり帳の発行目的を十分に反映し、かつ実現可能な提案であることを基準とし、提案内容および収支計画表の内容を総合的に評価する。

6. 審査項目

審査項目	①企画提案内容	②推進体制及び工程	③業務実績	④総合評価
採点割合	30 / 55	10 / 55	10 / 55	5 / 55

選考のポイント

- ・企画提案内容（見やすく、分かりやすい工夫が施されているか）
- ・推進体制及び工程（適正な配置人員で、本市の指示に柔軟な対応が可能か、緊急時の連絡先の確保が可能か）
- ・業務実績（官民協働による共同発行业績の有無）
- ・全体的適正度（企画実現に向けた確実性、信憑性の有無）

7. 選考審査方法等

- (1) 仕様書の要件を満たしていない場合は、その企画提案書は審査から除外する。
- (2) 企画提案書の提出が1者のみの場合も、選定委員会は開催し提案内容を評価する。
- (3) 審査は、上記6の「審査項目」に従い、選定委員会にて、評価を採点方式により行なう。
- (4) 審査の結果、最高得点を獲得した提案者を共同発行业者として選定する。
但し、最高得点提案者が複数あった場合は、選定委員会で協議し選定する。
また、企画提案書の提出が1者のみの場合は、評価得点が基準を満たしていることをもって、共同発行业者として決定する。

8. 審査結果の通知等

- ・各社の審査結果は、郵送にて選定委員会に参加した全業者に、文書で各々通知する。
- ・共同発行业者は、市と『官民協働による「西宮市民べんり帳 2020」共同発行业に関する協定』を締結する。

9. 質疑

企画提案書募集要領について、質疑がある場合は、令和元年(2019年)11月27日（水）午後5時までに広報課へ質問書を提出する。

- ・質問書は、持参、FAXまたはメールで提出する。
- ・回答は、全参加者に送付する。

10. その他

- (1) 応募のため提出された書類は、返却しない。
- (2) 企画提案書の応募にかかわる費用については、応募者の負担とし、市はいかなる費用も負担しない。

- (3) 応募された各企画提案書の審査内容に係わる質問には、一切応じない。
- (4) 採用された企画提案書について、市は、採用となった業者と協議のうえ変更することがある。

11. 提出先

(郵便番号) 〒662-8567

(住所) 兵庫県西宮市六湛寺町 10 番 3 号 西宮市役所広報課

(担当者) 梶川 (かじかわ)

(直通電話) 0798-35-3403

(ファクス) 0798-35-3449

(Eメール) kouhou@nishi.or.jp

※ 持参する場合は、西宮市役所 4 階 広報課まで

付 則

この要領は、令和元年(2019年)11月20日から施行する。

企画提案書等提出書類一覧

- (1) 企画提案審査参加申込書（別記様式1） 1部
- (2) 会社概要等（会社の業務内容等がわかるもの） 1部
- ・社名を明記し、会社概要、経歴、担当スタッフ数を記載すること。
 - ・法人登記簿謄本（発行から3ヶ月以内のもの）の写し 1部
 - ・役員等の名簿（別紙様式例参照） 1部
- (3) 過去における同様・同種業務等の実績
- (4) 企画提案書（次の事項は、記述必須のこと） 11部
- ①官民協働による共同発行事業に対する考え方
 - ②掲載内容（行政情報、地域情報、特集、地図など）の構成・内容、具体的なレイアウト（見本）などの提案
 - ※情報ごとの発行ページ数等、具体的にわかる資料を含む
 - ※過去に発行した同事業のサンプルなど
 - ③刷り色、企画、組版、製本など
 - ④広告募集の方法と体制（掲載広告の募集及び、内容チェックの方法、体制など）
 - ⑤発行までのスケジュール及び、発行サイクルの考え方
 - ⑥具体的な配布方法及び、配布後の対応についての考え方
 - ⑦本事業の収支計画表（内訳含む）
 - ⑧その他の独自企画及びPR資料
 - ※但し、本市に有益と思われる企画に限る。
- 注)・11部のうち3部については、表紙に会社名を明記すること。
- ・内容には、社名を推定できるような記述をしないこと。

