

浦安市子育てハンドブック協働発行业  
公募型プロポーザル募集要項

令和8年7月1日

浦安市 健康こども部 こども課

## 1. 事業の趣旨及び目的

本募集要項は、妊娠・出産・子育てに関する行政情報を分かりやすく利用しやすいよう集約した「浦安市子育てハンドブック」を民間事業者と協働で発行するにあたり、浦安市子育てハンドブック協働発行事業の優先協定締結候補者の選定を行うことを目的として、実施する公募型プロポーザルの概要、審査手順等を示すものである。

## 2. 概要

### (1) 件名

浦安市子育てハンドブック協働発行事業

### (2) 業務概要

「浦安市子育てハンドブック協働発行事業業務概要書」のとおりとする。

### (3) 発行時期

令和9年6月1日（予定）

注記：協定締結の事前協議や法改正の情報反映の必要性等により変更の可能性あり

### (4) 履行場所

浦安市猫実一丁目1番1号

### (5) 事務局

浦安市 健康こども部 こども課

TEL：047-351-1111（代表） 内線 16103

TEL：047-323-6708（直通）

FAX：047-304-1505 E-mail：kodomo@city.urayasu.lg.jp

## 3. 参加資格要件

応募者は、次の要件を全て満たしていなければならない。なお、本プロポーザル期間中に要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (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者であること。
- (2) 浦安市入札参加資格者名簿に登録されているもののうち、「委託」に登録があるもの。ただし、対象業務の特殊性などを考慮し、名簿に登録されていない者が参加することもできるものとする。  
※浦安市入札参加資格者名簿に登録されていないものが受託者に選定された場合、協定締結時まで資格登録すること
- (3) 浦安市入札参加資格者指名停止措置要綱の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が申込書類の提出日以前になされている場合はこの限りではない。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立て中又は破産手続中でないこと。
- (6) 法人税、法人市県民税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法第77号）第2条第2項に掲げる暴

力団またはその構成員の統制下でない者。

- (8) 過去5年以内に地方公共団体における市民向け冊子作成等類似の業務を履行した実績があること。

#### 4. 募集及び選定スケジュール

項目	期日	備考
募集要項の公表	令和8年7月1日(水)	
質問の締め切り	令和8年7月8日(水)午後5時	
質問への回答	令和8年7月17日(金)	
応募締切 (応募書類の提出期限)	令和8年8月3日(月)午後5時	直接、こども課へ提出
1次審査結果の通知	令和8年8月12日(水)予定	
2次審査 ヒアリングの実施	令和8年8月20日(木)～8月27日(木)いずれか一日	詳細な日時等についてはこども課より連絡
審査結果の公表	令和8年9月中旬予定	
協定の協議・締結	令和8年9月下旬以降予定	

#### 5. 応募手続き

- (1) 浦安市ホームページに募集要項を掲載・公表して募集を行う。

募集期間は、令和8年7月1日(水)から令和8年8月3日(月)午後5時までとする。

- (2) 質問の受付と回答

ア 「浦安市子育てハンドブック協働発行业務公募型プロポーザル応募様式集」の質問書(様式6)に必要事項を記入し、「2. 概要、(5)」で示したメールアドレスにEメールで提出する。なお、質問の提出後、担当課に電話にて着信確認を行うものとする。

イ 質問の受付期間は、令和8年7月1日(水)から令和8年7月8日(水)午後5時までとする。

ウ 質問に対する回答は、令和8年7月17日(金)から浦安市ホームページで公表する。

- (3) 応募書類の受付

応募者は、次のとおり応募書類を提出すること。なお、作成方法の詳細は様式集に従うものとする。

ア 受付期間

令和8年7月1日(水)から令和8年8月3日(月)(土・日曜日、祝日を除く)

イ 受付時間

午前8時30分から午後5時(正午～午後1時を除く)

ウ 提出先

浦安市健康こども部こども課(市役所2階)

エ 提出方法

浦安市ホームページから提出書類を入手し、必要書類を整え、直接持参すること。

オ 提出書類

別表1のとおりとする。なお、書類の提出後、明らかに参加資格要件を満たしていないと認めら

れた事業者については失格とし、事務局において理由を明記した失格通知書を送付する。

#### カ 提出部数

10部（正本1部、副本9部）提出すること。

### 6. 事業者選定委員会

提出書類等の審査・評価等は、選定委員会において行う。選定委員会は次の7名で構成する。

委員長 健康こども部長

委員 健康こども部次長

委員 健康こども部こども課長

委員 健康こども部母子保健課長

委員 企画部広聴広報課長

委員 健康こども部こども課長補佐

委員 外部審査委員

### 7. 審査の手続き

#### (1) 第1次審査

提出された応募書類を審査し、第2次審査に進む応募者（5者以上）を選定する。事業者選定委員会は、応募者が参加資格要件を満たしていることを確認した上で、別紙「浦安市子育てハンドブック協働発行事業公募型プロポーザル選定評価基準書」に基づき応募書類を評価し、評価の高い5者以上を選定する。

なお、参加資格要件を満たす応募者が5者未満の場合は、応募者が応募要件を満たしていることの確認をもって審査を終了する。また、参加資格要件を欠いている応募者は失格とする。

これ以降の手続きは、第1次審査に合格した応募者のみを対象とする。

#### (2) 第2次審査

事業者選定委員会は、提出された提案書及びヒアリング内容等について、別紙「浦安市子育てハンドブック協働発行事業公募型プロポーザル選定評価基準書」に基づき評価を行い、最高点を獲得した応募者（70%以上を獲得した者に限る）を業務の優先協定締結候補者として選定する。ただし、最高点を獲得した応募者が複数あった場合は、冊子の仕様とページ構成の点数が最も高い応募者を優先協定締結候補者として選定する。最高点を獲得した応募者が、選定後に参加要資格件を満たさないと認められた場合、または提案書に明記された業務実施体制が著しく変わった場合等は、優先協定締結候補者としての資格を取り消し、次に評価の高い応募者と交渉を行う。

#### (3) ヒアリングの実施

##### ア 実施日時等

令和8年8月20日（木）～8月27日（木）のいずれか1日午後実施予定。詳細な日時及び場所については、第1次審査に合格した応募者に通知する。

##### イ 出席者

責任者及び主担当者（業務の中心的役割を担う担当者）を含め4名以内とする。

##### ウ ヒアリング内容

提案書の内容に関する説明20分以内及び質疑応答10分程度の30分程度を予定とする。なお説明は、提出した提案書の記載内容を逸脱しない範囲とし、提案書の要点を簡潔にまとめたものと

する。説明は主に主担当者が行うこと。

## 8. 選定結果の通知公表

選定結果については、応募者に E メールで通知するとともに、優先協定締結候補者を浦安市ホームページで公表する。

申込者は審査及び選定結果に関して通知日の翌日から起算して 7 日以内であれば説明を求めることができる。

申込者は審査・選定結果に対する異議を申し立てることはできない。

## 9. 協定書の締結

市は、優先協定締結候補者と仕様を協議により確定させた後、「浦安市子育てハンドブック」の協働発行事業に係る協定を締結するものとする。

優先協定締結候補者と協議が整わない場合、市は、評価により順位づけされた上位の者から順に同様の協議を行うものとする。

## 10. 提出書類の取り扱い

(1) 応募者から提出された書類は、応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある場合、不開示とする。ただし優先協定締結候補者の選定後において、優先協定締結候補者の提出した書類について開示請求があったときは、浦安市情報公開条例第 7 条の規定により不開示情報以外の部分を開示するものとする。

(2) 優先協定締結候補者にならなかった応募者の提出書類は、優先協定締結候補者の選定後、速やかに返却するものとする。ただし、応募者の了承があれば、市において破棄するものとする。

(3) 応募者から提出された書類は、審査に必要な範囲で複製することができるものとする。また、提出された書類（優先協定締結候補者が提出した書類を除く。）は、プロポーザル方式等により優先協定締結候補者を選定する以外の目的では使用しない。

(4) 提案に必要な費用等一切は、申込者の負担とする。

別表1 応募書類の内容

大項目	項目	内容説明	様式等
参加申込書		様式に従って作成してください。	様式1
提案書	表紙	様式に従って作成してください。	様式2
	① 協働事業・子育て支援に対する考え方	協働事業の実施にあたっての考え方及び妊娠・出産・子育ての情報に対する考え方について記載してください。	自由 A4
	② 編集体制・製作スケジュール	製作のスケジュール及び編集体制について記載してください。	自由 A4
	③ 冊子仕様・ページ構成	ページ構成、デザイン及び工夫点について記載してください（広告掲載面積の和が総ページ数に対して何ページ相当になるかも記載してください）。	自由 A4
	④ 広告営業について	本事業で予定している広告営業の方法（広告掲載予定数、募集方法、広告掲載に係るトラブル対応など）について記載してください。また、広告掲載方法にあたっての工夫についても記載してください。	自由 A4
	⑤ その他	上記以外の提案、PR 資料がある場合は記載してください。	自由 A4
応募者概要書	①応募者（会社）の概要	様式に従って作成してください。	様式3
	②応募者（会社）の概要添付書類	会社概要（法人・団体の定款又は規約等）をご用意ください。	自由 A4
類似業務実績書	応募者（会社）の業務実績一覧	貴社の当該業務に類似した業務実績を様式に従い一覧で記載してください。	様式4
業務実施体制		受託した場合の業務体制（責任者及び主担当者の氏名、各々の業務内容等）を様式に従い具体的に記載してください。	様式5
質問書		様式に従って作成してください。	様式6

※様式等の自由 A4 は、片面で1枚とする（A3サイズの場合は、折り込みとする）

※提案書の記載事項の順序は変更可能。ただし、プレゼンテーションに際しては、募集要項に記載の順序が望ましい