

「木更津市暮らしの便利帳」協働発行事業公募型プロポーザル実施要領

市民生活を送るうえで必要な各種手続きをはじめとする行政情報などを掲載した、「木更津市暮らしの便利帳」を民間事業者と協働で発行するにあたり、協働発行事業者を選定するために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。

1. 目的

「市民の暮らしに役に立つ行政情報を提供する」という理念のもと、各種行政サービスの利用手続きや公共施設案内等の行政情報のほか、身近な地域情報を盛り込んだ行政情報紙「木更津市暮らしの便利帳」は、市民の利便性の向上を図ることができるため、2年に一度発行しており、次回発行年度である令和8年度版を民間事業者と協働で発行することを目的とする。

2. 業務名 「木更津市暮らしの便利帳」協働発行事業

3. 業務内容 別紙「仕様書」による

4. 履行期間 協定の日から1年間

5. プロポーザル方式を採用する理由

本業務は、市民生活を送るうえで必要な各種手続きをはじめとする行政情報などを掲載した「木更津市暮らしの便利帳」の発行を、市と民間事業者との協働事業として取り組むものであり、市の費用負担なく協働発行するため、価格を基準とする競争入札方式では事業者の選定ができない。

公募により事業者から提案を受け、業務の実現性、実施手法、業務実績、信頼性など総合的に評価したうえで公平・公正に事業者を選定する必要があることから、公募型プロポーザル方式を採用する。

6. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たしている者とする。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定のほか、次の事項に該当しない者

- ① 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者、又は受注者を決定する前6か月以内に手形、小切手を不渡りにした者
- ② 会社更生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
- ③ 民事再生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者

(2) 木更津市入札参加資格者名簿の大分類「広告・催事」に登録している者

(3) 受注を決定する日までに、木更津市入札参加資格者指名停止措置要領及び木更津市入札契約に係る暴力団対策措置要綱の規定による指名停止措置を受けていない者

(4) 市税を滞納していない者

(5) 過去4か年度(令和4年度～令和7年度)以内に地方自治体の「暮らしの便利帳」等を地方自治体と協働発行し、地方自治体の経費負担を低減させた実績を有している者

7. スケジュール

手続き等の名称	日程
プロポーザル公募開始・実施要領等公表及び質問書受付開始	令和 7 年 12 月 19 日(金)
質問受付期限	令和 7 年 12 月 25 日(木)
質問回答	令和 8 年 1 月 7 日(水)
参加意向申出書・応募資格確認書類の提出	令和 8 年 1 月 13 日(火)
提案資格確認結果通知・提案書提出要請	令和 8 年 1 月 19 日(月)
企画提案書提出期間	令和 8 年 1 月 19 日(月) 令和 8 年 1 月 23 日(金)
プレゼンテーション実施予定日	令和 8 年 1 月 29 日(木)
審査結果通知(予定)	令和 8 年 2 月 3 日(火)
協定締結(予定)	令和 8 年 2 月中旬

8. 質問受付と回答

本プロポーザルに関する質問は、質問書(様式 3)に必要事項を記入し、開封確認を付した電子メールを「17. 問い合わせ・書類提出先」宛に提出する。電子メールの送信後開封通知が届かない場合は、電話で確認を行うこと。

- (1) 受付期間 令和 7 年 12 月 19 日(金)から令和 7 年 12 月 25 日(木)まで(必着)
- (2) 回答方法 令和 8 年 1 月 7 日(水)から木更津市ホームページで公表

9. 参加意向申出書・応募資格確認書類の提出

- (1) 提出書類
 - ① プロポーザル参加意向申出書(様式 1)
 - ② 事業所の概要(様式 2)
 - ③ 登記簿謄本
 - ④ 印鑑証明
 - ⑤ 法人税・消費税及び地方消費税納税証明書
 - ⑥ 財務諸表(直近1年分)
 - ⑦ 法人市民税納税証明書(事業年度直近2年分)※本市内に事業所等がある事業者のみ
 - ⑧ 固定資産税納税証明書(償却資産を含む 直近2年度分)※本市内に事業所等がある事業者のみ
 - ⑨ 業務実績表(様式5)※官民協働発行事業の業務実績として令和4年度から令和7年度までの業務実績を記載。
- (2) 提出期限 令和 8 年 1 月 13 日(火)
- (3) 受付時間 午前 9 時～午後 5 時(土日及び正午～午後 1 時を除く)
- (4) 提出方法 木更津市ホームページから様式を入手し、必要書類を整え、「17. 問い合わせ・書類提出先」に郵送(必着)又は持参。

10. 提案資格確認結果の通知

提案された申出書の内容について、「6. 参加資格」により提案資格を満たしているか確認し、令和 8 年 1 月 19 日(月)までに参加意向申出者に対して、提案資格確認結果通知書を発送する。なお、提案資格が認められなかった者に対しては、提案資格を認めない理由を記載して通知する。

11. 企画提案書の提出

提案者は、次のとおり提出すること。

- (1) 受付期間 令和 8 年 1 月 19 日(月)～令和 8 年 1 月 23 日(金)
- (2) 受付時間 午前 9 時～午後 5 時(土日及び正午～午後 1 時を除く)
- (3) 提出方法 木更津市ホームページから様式を入手し、必要書類を整え、「17. 問い合わせ・書類提出先」に郵送(必着)又は持参。

(4) 提出書類

- ① 企画提案書(様式4)正本 1 部 副本 9 部
- ② 令和4年度以降で、他自治体と協働で発行した「暮らしの便利帳」等 2 自治体分各 2 冊。

(5) 企画提案書について

① 様式

A4 版(縦横は自由)で作成すること。ただし説明資料等で A3 版が必要な場合は折り込むことも可とする。提案書のページ数は、提案書表紙、目次、台割、デザイン見本を除き 20 ページ以内に収めること。

② 企画提案書記載事項

次の事項は企画提案書に必ず記載及び添付すること。また、それ以外の提案や PR 資料等がある場合は積極的に記載すること。

(ア)協働発行事業に対する取組方針

(イ)事業スケジュール:準備期間から全戸配布までを含めたスケジュールを記載。

(ウ)業務体制:総括責任者及び担当者を記載。発行及び配布体制を記載。

(エ)冊子の仕様とページ構成

総ページ数、うち行政情報ページ・地域情報ページ・広告掲載ページの割合、独自のアイデア・創意工夫を記載。

(オ)配布方法:市内全世帯等への配布方法を記載。

(カ)広告営業:広告掲載予定数、広告募集手順、広告掲載方法等を記載。

(キ)トラブルへの対応

未配布要請の対応方法、広告営業・広告内容に関するトラブル等への対応方法を記載。

(ク)その他の提案(冊子以外の方法で市民が閲覧できる方法等)

冊子以外の方法で市民が閲覧できる方法については、ホームページでの閲覧等、冊子以外の方法で市民が閲覧できる方法に関し提案があれば記載。なお、提案実施のために必要な条件等がある場合はそれについても記載。その他、他の項目に入らない提案等があれば記載。

③ 冊子全体の台割り及びデザイン見本

(ア)台割り:広告掲載欄は空白とし、掲載予定箇所が分かるように明示。

(イ)デザイン見本:見本は次のとおり作成し、a～cの順に並べて綴じてください。

a 表紙見本

b 行政情報部分(木更津市ホームページに記載の「暮らしの便利帳」から「届出・証明」「各種相談」部分を基に作成してください。)

c 地域情報部分(2 ページ以上で、任意で収集した地域情報を基に作成してください。)

12. 選定審査会の開催

選定は、提出された企画提案書に基づくプレゼンテーション方式で実施する。

(1) 日時

令和 8 年 1 月 29 日(木)を予定。なお、時間及び場所など、詳細は後日、シティプロモーション課から各提案事業者へ通知する。

(2) 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)を含めて 4 名以内とする。出席予定者の役職、氏名を申込書類等と同時に任意の書式で提出すること。提出後、変更があった場合は速やかにシティプロモーション課に連絡すること。

(3) 実施方法

企画提案書の内容に関する説明 20 分以内、および質疑応答 10 分程度の 30 分程度を予定する。なお、説明は、先に提出した企画提案書の記載内容を逸脱しない範囲とすること。

(4) 貸出物品

机・椅子・電源・プロジェクター・スクリーンとする。それ以外の物品については、事業者が持参すること。

(5) その他

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。

13. 審査・選定方法

(1) 審査方法

「木更津市暮らしの便利帳」協働発行事業候補者選定審査会(以下、「審査会」という。)を設置し、審査を行う。審査会委員が、提出された提案書に基づくプレゼンテーションの内容について審査し、「(2)評価基準」により採点を行う。その上で、以下①、②いずれも満たす者を協働発行事業候補者として選定する。最高得点が同点となった場合は、審査会の協議により決する。

① 合計得点が最も高い者

② 合計得点が、以下の式を満たしている者

$$\text{合計得点} \geq \text{評価基準の合計点(100点)} \times \text{審査会委員の人数} \times 0.6$$

(2) 評価基準

審査会委員は、次の観点から提案事業者を総合的に審査・評価する。評価基準の項目及び配点(100 点満点)は次の各号のとおりとする。

① 協働発行事業に対する考え方について 10 点

② 事業スケジュールについて 10 点

③ 業務体制について 10 点

④ 冊子の仕様とページ構成について 25 点

⑤ 配布方法について 10 点

⑥ 広告営業について 10 点

⑦ トラブルへの対応について 5 点

⑧ その他の提案(冊子以外の方法で市民が閲覧できる方法について等) 10 点

⑨ 官民協働発行事業の業務実績について 10 点

(3) 提案事業者が1者またはない場合の取り扱い

① 提案事業者が1者のみの場合であっても審査会を実施して協働発行事業候補者を選定するものと

する。なお、審査方法は「13. 選定・審査方法」によるものとする。

② 提案事業者がない場合は、再度公募を検討する。

14. 評価、選定に関する留意事項

(1) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ① 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合。
- ② 虚偽の記載や不正が認められた場合。
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。また、記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
- ④ 審査の公平性に影響を与えることがあった場合。
- ⑤ 本実施要領に違反すると認められた場合。
- ⑥ プレゼンテーション当日、正当な理由なく指定した時刻に遅れた場合。
- ⑦ 不正な手段を用いて本事業を誹謗し、または事業の公正な進行を妨げた場合。
- ⑧ 本プロポーザルに関して不適切な行為があった場合。

(2) プロポーザル参加意向申出書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式任意)を提出するものとする。また、提出期限までに提案書の提出がない場合またはプレゼンテーションに参加しない場合は失格とみなす。

(3) 必要と認める場合には、追加書類の提出を求めることがある。

(4) 提出後の企画提案書の修正は、提出期限内においてのみ可能とする。

(5) 本プロポーザルに要する経費は提案事業者の負担とし、提出された全ての書類は返却しない。なお、市は審査以外の目的で使用しない。

(6) 本プロポーザルは、最適な事業者を選定するために行うものであり、協定後の業務において、必ずしも提案内容の履行を保証するものではない。

(7) このプロポーザル手続きにおいて、本市が配布した書類や資料等を他の目的で使用しないこと。

(8) 提出書類については、木更津市情報公開条例(平成12年木更津市条例第4号)に基づく開示請求の対象となり、条例に基づく不開示情報を除き、開示することがある。

15. 審査結果の通知と公表

・審査結果は、令和8年2月3日(火)(予定)までに書面で通知する。

・協働発行事業候補者の名称及び得点並びに協働発行事業候補者以外の得点を木更津市ホームページで公表する。

・審査および選定結果について、異議申し立ては受け付けない。

16. 協定の締結

市は、協働発行事業候補者と仕様を協議により訂正・追加・削除を行い確定させた後、「木更津市暮らしの便利帳(令和8年度版)」の協働発行事業に係る協定を締結するものとする。

17. 問い合わせ・書類提出先

担当部署 木更津市企画部シティプロモーション課広報係

住 所 〒292-8501 千葉県木更津市富士見1丁目2番1号

電 話 0438-23-7460

メー ル promo@city.kisarazu.lg.jp