

「西東京市ウェルカムベビーブック」協働発行业者募集要項

1 目的

この要項は、西東京市の妊産婦、子育て中の保護者を対象とした本市の妊娠・出産、育児に役立つ情報をよりわかりやすく提供するための冊子「西東京市ウェルカムベビーブック」を民間事業者と協働発行することとし、当該事業者の公募に当たり必要な事項を定めるものとする。

なお、冊子の作成経費は、本件公募により選定された事業者（以下「協働発行业者」という。）が募集する広告収入をもって充てるものとし、作成・編集・印刷等の経費を市が負担することなく発行するものとする。

2 業務内容

別紙「西東京市ウェルカムベビーブック」協働作成業務仕様書のとおり

3 参加資格要件

- (1) 地方公共団体の印刷物の作成等業務を受託した実績があり、これを履行した実績が複数あること。
- (2) 冊子に掲載する広告の仕様及び内容は、西東京市広告掲載要綱及び西東京市広告掲載基準、医療広告ガイドライン（厚生労働省）の定める基準を満たしたものとする。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (4) 直近3年間の法人税、消費及び地方消費税を滞納していないこと。
- (5) 本件参加申込時において、西東京市の一般競争入札の参加停止又は指定競争入札の指名停止等の措置を受けていないこと。
- (6) 西東京市契約における暴力団排除措置要綱（平成26年4月1日施行）による入札参加排除措置を、参加申込時において受けていないこと。
- (7) 本件参加申込時において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされている者（会社更生法の更生手続開始の決定、民事再生法の再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

4 協働発行业者の選定スケジュール

時 期	内 容
令和7年7月25日（金）	募集要項の公表
同年7月25日（金）から8月4日（月）正午まで	参加申込書の受付期間
同年7月25日（金）から8月12日（火）正午まで	質疑の受付期間
同年8月4日（月）から8月13日（水）正午まで	企画提案書受付期間
同年8月15日（金）	事業者選定委員会
同年8月19日（月）	選考結果通知

- (1) 参加申込書・計画書等に関する書類により選考を行う（各事業者による企画提案競技は実施しない）。
- (2) 選定にあつては、西東京市ウェルカムベビーブック協働発行业者選定委員会において、提案内容・実績等を評価する（評価基準 後段参照）。

- (3) 評価項目に従い100点満点で評価を行い、各委員の合計点が最も高い事業者を協働発行予定事業者とする。
- (4) 最高得点を獲得した事業者が複数あった場合は、評価項目(2)、(4)、(5)、(6)の4項目の合計点が最も高い事業者を選定する。

5 参加の申込手続

協働発行业務者の募集は、西東京市公式ホームページに掲載して行う。

西東京市との協働発行を希望する事業者は、前述4の期間に協働発行业務参加申込書により参加意思を表明したうえで、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

- ア 「西東京市ウェルカムベビーブック」協働発行业務参加申込書 1部
- イ 行政情報の内容が十分に伝わるように、わかりやすいデザイン・レイアウトを取り入れた図案(様式 任意) 6部(カラー)
- ウ 過去に作成した自治体関連の情報冊子(複数) 各6部
- エ 制作から納品までのスケジュール、人員体制がわかる計画書 2部
- オ 会社概要 6部

(2) 提出期限

令和7年8月13日(水)正午必着(郵送又は直接持参)

(3) 提出先

西東京市子ども若者部子ども家庭課母子保健係

〒202-8555 西東京市中町1-5-1 保谷保健福祉総合センター

6 質疑について

本件提案に関する質疑がある場合は、電子メール(kateishien@city.nishitokyo.lg.jp)により行うこと(件名「西東京市ウェルカムベビーブック協働発行」)。

なお、応募者間の公平を確保するために必要と認めた内容については、7月25日から8月12日までの期間に、参加申込書を受理した事業所に、メールにて回答する。

7 その他

- (1) 提出された書類は、選定結果の如何にかかわらず返却しない。
- (2) 本件応募に係る書類作成等に要する費用は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提出された書類については、提出者に無断で使用することはない。

8 問い合わせ先

西東京市子ども若者部子ども家庭課母子保健係 担当:大貫・田崎

電話 042-438-4037(直通)

「西東京市ウェルカムベビーブック」に係る協働発行业務 評価基準

評価項目
(1) 過去に自治体関連の情報冊子を協働発行する等、同種業務に十分な実績を有している。
(2) 行政情報の内容が十分に伝わるような、わかりやすいデザイン・レイアウトを取り入れた提案ができる。
(3) 妊娠出産、育児に関する情報について、事業所独自の情報（データ）や提案ができる。
(4) 挿入するイラスト・写真・データ等を豊富に持っている。
(5) 市が要望するデータや情報を分かりやすくレイアウト・加工ができる。
(6) ページ構成について、柔軟な対応が可能である。
(7) 制作スケジュールが明確であり、協働発行に要する経費の確保に問題がない
(8) 契約期間中、責任者（担当者）を配置でき、連絡調整がスムーズに実施できる体制がある。
(9) 指定した納期に対応できる。
(10) 責任者と市担当者の連携が図れる。