

乳児家庭全戸訪問事業における子育て情報冊子「こんにちは赤ちゃん」及び母子保健事業における「父子手帳」の無償提供について（募集要項）

1 事業の概要

川崎市では、赤ちゃんが生まれた全ての家庭を行政の職員・訪問指導員又は地域の訪問員が訪問し、つながりをもちながら安心して子育てができるよう支援しています。この訪問の際には、子育て中の不安や心配ごとの相談窓口や川崎市の子育て支援情報をまとめた冊子（以下「こんにちは赤ちゃん」という。）を配布しています。また、母子健康手帳交付の際に、妊婦のパートナーが妊娠期から出産・子育てに関心を持ち、自ら進んで育児に参加する意欲を育むこと、を目的とした冊子（以下「父子手帳」という。）を配布しています。

この事業は、①事業者（広告主、広告代理店等）が子育て情報冊子「こんにちは赤ちゃん」及び「父子手帳」を製作して川崎市に無償提供し、②川崎市が乳児家庭全戸訪問時又は母子健康手帳交付時に広告物付子育て情報冊子を配布する協働による事業です。

2 広告物等の仕様

事業者が製作する広告物等は、広告物に関する法令、川崎市広告掲載要綱及び川崎市広告掲載基準（以下「要綱等」という。）を遵守したものとすのほか、事業の目的や広告の審査、物品の保管及び運搬等に係る事情を考慮し、次のとおりとします。

(1) こんにちは赤ちゃん

| | | |
|----|--------|--|
| 規格 | 重さ、大きさ | 対象家庭や届ける訪問実施者が取扱いしやすい仕様を希望します。 |
| | 構成、内容等 | <ul style="list-style-type: none"> ・カラー刷り（3色以上） ・44ページ程度（うち、広告は10～14ページ程度） ・生後0～3か月程度の乳児家庭に配布するものとして適した内容、信用性・信頼性の高い内容、表現であること。 ・子育てを地域ぐるみで応援する事業趣旨に沿った内容であること。 ・「完璧な育児」や「先取りをした教育姿勢」ではなく「緩やかな自分なりの育児」に寄り添う内容・表現であることが望ましい。 ・盛り込んでほしいコンテンツとして <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>赤ちゃんの発達の目安やお世話の仕方 <input type="checkbox"/>お母さんの健康（産後うつを含む） <input type="checkbox"/>事故防止（SIDS 啓発含む） <input type="checkbox"/>救急時の対応 <input type="checkbox"/>災害時の準備と対応 <input type="checkbox"/>健診・予防接種について <input type="checkbox"/>支援機関・相談先（各区役所のリスト含む） ・広告については、必要な情報取得を妨げない範囲とし、情報内の広告は全て冊子後半へまとめ、川崎市の広告と誤認されないように掲載すること。 |

| | |
|----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> 事業者は、広告の掲載を決定する際に、掲出広告の事業者に対して、川崎市が協賛・認定しているような印象を持たれないように注意喚起すること。 <p>※掲載する広告等は、対象となる子育て家庭への配慮のほか、持参する訪問員等の心情への配慮をいただきたく、事前にこども保健福祉課まで御相談いただき、協議の上で決定するものとします。</p> |
| 備考 | 妊産婦及びその家族により受け入れられやすい表現やイラスト、品位のあるものを評価します。 |

(2) 父子手帳

| | | |
|----|--------|---|
| 規格 | 重さ、大きさ | 対象家庭が取扱いしやすい仕様を希望します。 |
| | 構成、内容等 | <ul style="list-style-type: none"> カラー刷り（3色以上） 28ページ程度（うち、広告は1～4ページ程度） 母子健康手帳交付時に配布するものとして、内容、信用性・信頼性の高い内容、表現であること。 心身ともに変化の大きい周産期における妊産婦への配慮を促す内容であること。 盛り込んでほしいコンテンツとして <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>お母さんの健康（産後うつを含む） <input type="checkbox"/>お父さんの心の健康（父親の産後うつ） <input type="checkbox"/>事故防止（SIDS 啓発含む） <input type="checkbox"/>ワーク・ライフ・バランス <input type="checkbox"/>支援機関・相談先（各区役所のリスト含む） 広告については、必要な情報取得を妨げない範囲とし、川崎市の広告と誤認されないように掲載すること。 事業者は、広告の掲載を決定する際に、掲出広告の事業者に対して、川崎市が協賛・認定しているような印象を持たれないように注意喚起すること。 <p>※掲載する広告等は、対象となる子育て家庭への配慮をいただきたく、事前にこども保健福祉課まで御相談いただき、協議の上で決定するものとします。</p> |
| | 備考 | 妊産婦及びその家族により受け入れられやすい表現やイラスト、品位のあるものを評価します。 |

3 作成数量

(1) こんにちは赤ちゃん

15,000部（配布数量ではありません。）

(2) 父子手帳

15,000部（配布数量ではありません。）

4 配布方法等

(1) こんにちは赤ちゃん

ア 配布対象

赤ちゃんが生まれた御家庭

イ 配布方法

乳児家庭全戸訪問の際、訪問実施者により手渡し

ウ 配布期間

令和5年6月1日から令和6年5月31日まで

(2) 父子手帳

ア 配布対象

妊娠届出をした家庭

イ 配布方法

妊娠届出の際、窓口で手渡し

ウ 配布期間

令和5年6月1日から令和6年5月31日まで

なお、配布期間後に残存する広告物等は川崎市が廃棄します。

5 広告の審査及びスケジュール

期限までに納品場所に冊子を納品できるよう、協働事業者は業務工程表を作成し、以下の手順により川崎市の審査を得て広告物等を製作してください。

なお、広告掲載ができない場合でも、協働事業者は納品期限までに冊子を納入しなければなりません。

(1) 原稿の作成

協働事業者は、協定の締結後に協賛事業者（広告主）の募集を行い、広告物等に掲載する広告の原稿を作成して、川崎市に提出してください。

冊子の校正につきましては、文字校正各3回、色校正各2回を想定しています。なお、作業状況等によっては回数が増えることも想定されますので、その際には適切に対応しなければなりません。

(2) 広告の審査

川崎市の審査を経ない広告は掲載することができません。

川崎市は提出された広告の内容を要綱等に基づいて審査し、広告掲載の可否を決定します。広告の掲載量にもよりますが、審査には、最低3週間を要します。

審査の結果、川崎市が内容等の修正又は削除を求めた場合は、協働事業者はすみやかに当該部分を修正又は削除しなければなりません。

(3) サンプルの提出・承認

川崎市が冊子や広告の内容の確認を行うため、協働事業者は、納品前に冊子のサンプルを作成して川崎市に提出し、最終承認を受けてください。なお、最終承認確認時において

も文字校正各1回については、川崎市から依頼があった場合は必ず対応しなければなりません。

最終承認には、最低2開庁日を要します。

(4) 製作の開始

協働事業者は、最終承認を受けてから広告物等の本製作を開始してください。

6 納品方法

(1) 納品方法・期限

こんにちは赤ちゃん冊子は市内8か所に、父子手帳は市内10か所に、必要数量を年2～4回に分割して納品してください。

第1回目の納品期限を、令和5年5月17日とします。

納品回数については企画提案の項目とし、個別の期限、数量については別途調整します。区ごとの納品数量が、協定締結当初とは変更がある場合に御相談することがあります。

(2) 納品場所 (予定)

| 納品場所 | | 所在地 |
|------|-----------------------|----------------------------------|
| 川崎区 | 地域みまもり支援センター 地域支援課 | 〒210-8570 川崎区東田町8 |
| | 大師地区健康福祉ステーション | 〒210-0812 川崎区東門前2-1-1 |
| | 田島地区健康福祉ステーション | 〒210-0852 川崎区鋼管通2-3-7 |
| 幸区 | 地域みまもり支援センター 地域支援課 | 〒212-8570 幸区戸手本町1-11-1 |
| 中原区 | 地域みまもり支援センター 地域支援課 | 〒211-8570 中原区小杉町3-245 |
| 高津区 | 地域みまもり支援センター 地域支援課 | 〒213-8570 高津区下作延2-8-1 |
| 宮前区 | 地域みまもり支援センター 地域支援課 | 〒216-8570 宮前区宮前平2-20-5 |
| 多摩区 | 地域みまもり支援センター 地域支援課 | 〒214-8570 多摩区登戸1775-1 |
| 麻生区 | 地域みまもり支援センター 地域支援課 | 〒215-8570 麻生区万福寺1-5-1 |
| | こども未来局こども保健福祉課 | 〒210-8577 川崎区宮本町1番地 (第3庁舎13階) |

7 緊急時の対応

市役所の開庁日・開庁時間について、緊急時等に備えて連絡体制を確保してください。また、納品後、落丁等不備があった場合には、川崎市と協議の上、修正の対応をし、すみやかに不備のないものを、川崎市が指示する必要な数量について、納品してください。

8 参加申込み

(1) 申込資格

参加申込みには次の要件を全て満たしていることが必要です。

- ア 要綱等に規定する規制業種・事業者でないこと。
- イ 川崎市税の滞納がないこと。
- ウ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当し、2年を経過しないもの及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は申請の代理人として使用する者でないこと。
- エ 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱に基づく指名停止措置を受けている者でないこと。
- オ 川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号）第2条に規定する暴力団、暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。

(2) 申込書類

申込みにあたっては、封書は表面に、メールは件名に「子育て情報冊子等申込書類在中」と明記の上、次の書類を持参、メール又は郵送により提出してください。提出された書類は原則として返却しません。サンプル又は物品等のイメージの提出がない場合や提案書に記載のない事項は選定及び評価の対象となりませんので御注意ください。

ア 広告掲載申込書

イ 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

申込日前3箇月以内に取得したものを提出してください。

ウ 提案書（任意様式）

次の内容を記載した提案書に、サンプル又は物品等のイメージを添付して提出してください。

- ・広告物の仕様（規格、掲載内容、掲載量、予定する広告主等）
- ・冊子の仕様（規格、材質、デザイン、広告の掲載イメージ等）

「2 広告物等の仕様」の物品ごとの備考欄に記載のある評価のポイントについて提案がある場合には、内容を分かりやすく記載してください。

- ・本市又は他都市における類似の事業実績（市区町村、年度、数量等）
冊子ごとに分かるように実績を記載してください。
- ・納品回数・方法、不良品・在庫切れ等への対応
- ・納品期限までに広告掲載ができない場合のスケジュールも含めた対応
- ・その他提案できる事項

エ 業務工程表（任意様式）

参加申込みから物品等の初回納品までのスケジュール（広告主の募集～決定、原稿作成～審査、委託～製作・納品）に関する計画を一覧にしたものを提出してください。

オ 役員等氏名一覧表及び同意書

申請者が法人等の場合は「役員等氏名一覧表及び同意書」の提出が必要です。

(3) 申込期間

令和4年7月15日から令和4年8月5日 17時まで

土曜日・日曜日及び祝祭日を除く。郵送は8月5日必着

※ 期間内に申込みがない場合は、期間を延長する場合があります。

9 協働事業者の決定

(1) 申込資格等の審査

募集期間内に企画提案のあった者について、申込資格、提出書類等の審査を行います。

(2) 提案内容の評価

提案内容の評価は、あらかじめ定めた基準に基づき、複数の審査員が総合評価を行います。

(3) 協働事業者の決定

最も評価の高い事業者（1社）を協働事業者として選定します。なお、審査及び評価の結果は、申込者の全てに対して通知しますが、評価の内容は公開しません。

(4) 協定の締結

協働事業者として選定された者は、広告物等の無償提供に関する協定を締結していただきます。

10 申込・問合せ先

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

こども未来局こども支援部こども保健福祉課（母子保健係）

電話 044-200-2450

FAX 044-200-3638