

川崎市 企画提案募集説明書

募集件名	広告付き窓口用封筒の提供				
募集の内容	川崎市の区役所等及び市税事務所等の行政窓口で、窓口にお越しの市民の方が使用する封筒(2種類)を製作し、御提供いただける広告代理店様を募集します。なお、製作する封筒には、別添「企画提案仕様書」のとおり広告を掲載することができますので、提供を希望する広告代理店様は、別添の「申込書」及び「企画提案書」に必要書類を添えて期間内に申し込んでください。				
申込対象	封筒の提供を希望する広告代理店様 ※2種類の封筒について、全市(7地域)分をお取扱いいただける方に限ります。 ※封筒製作料、設置場所への配送料等全ての経費は、提供者の負担とします。				
申込資格	(1) 「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。)に規定する規制業種・事業者でないこと。				
	(2) 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者及び破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者でないこと。				
	(3) 地方自治法施行令第167条の4第2項の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入札代理人として使用する者でないこと。				
	(4) 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ない者。				
	(5) 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はないこと。				
選定方法	区役所等及び市税事務所等で、市民に配布するのにふさわしい封筒とするため、御提案をいただいた内容を総合的に審査・評価し、1者の御提案を採用します。 なお、採用の決定後、御提案いただいた内容をもとに、製作、納品等に関する各種調整を行った上で、提供に関する確認書(別添の確認書(案)を参照)を締結することとします。				
募集についての説明	この募集に関して具体的な説明を希望する場合は、次のとおりお問合せください。				
	期間	令和5年1月10日(火)から令和5年1月31日(火)まで 土曜日及び日曜日を除く午前9時から午後4時まで(正午から午後1時までを除く)受付します。			
	方法	下記担当あて、来庁、電話、メール等でお問合せください。			
申込み	この募集に関する申込みの期間・方法は次のとおりです。				
	期間	令和5年1月10日(火)から令和5年1月31日(火)まで(必着) 持参の場合は、土曜日及び日曜日を除く午前9時から午後4時まで(正午から午後1時までを除く)受付します。			
	方法	事前連絡の上、次の提出書類を下記担当窓口へ持参又は郵送してください。 【提出書類】 (1) 申込書(別添様式1) 1部 (2) 企画提案書(別添様式2) 1部 必要事項が記載されていれば任意の様式で構いません。 (3) <川崎市登録業者の方> 川崎市入札参加資格審査結果通知書の写し 1部 <川崎市登録業者以外の方> ①会社の商業登記簿謄本(全部事項証明書) 1部 ②代表者の印鑑登録証明書 1部 ③国税の納税証明書(その3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用) 1部 ④市税の納税証明書(川崎市内に事務所又は事業所を有している場合のみ) 「市税納税証明書(川崎市競争入札参加資格審査申請用)」1部 ⑤会社概要、直近2事業年度分の財務諸表等 (4) 役員等氏名一覧表及び同意書(別添様式3) ※ 提出に要する費用は、申込者の負担とします。 ※ 提出書類は返却いたしません。			
担当部署	財政局資産管理部資産運用課資産管理担当				
	所在地	〒210-0004 川崎市川崎区宮本町6番地 明治安田生命ビル川崎13階 郵便物の宛先は「〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地」へお願いします。			
	電話・FAX	電話	044-200-2086	FAX	044-200-3905
	eメール	23sisan@city.kawasaki.jp			

【添付資料】 なし ■ あり (企画提案仕様書、確認書(案)、別紙1、2、広告掲載申込書・企画提案書・役員等氏名一覧表及び同意書)

※ 川崎市広告掲載要綱及び川崎市広告掲載基準は、川崎市ホームページで御覧になれます。

<http://www.city.kawasaki.jp/230/page/0000055404.html>

企画提案仕様書

1 封筒の仕様

名 称	広告付き窓口用封筒
仕 様	封筒の規格は次のとおりです。 ①角2号(縦332mm×横240mm)相当 × 7地域 ②角6号(縦229mm×横162mm)相当 × 7地域 ※ 紙質、刷色、デザイン、広告の掲載面、枠数、配置については提案事項となります。 ※ 各封筒の表面及び裏面に本市が指定する行政情報(区役所等、市税事務所等で異なる)を掲載してください。
数 量	御提供いただく数量の総数(使用見込数量)は次のとおりです。 ①年間179,500枚程度 ②年間713,000枚程度 ※ 内訳は別紙の1の配布枚数見込のとおりです。 ※ 配布期間中は、随時在庫状況等の確認を行い、不足が生じる場合は追加等に御対応ください。 ※ 残部については、原則として提供者側で回収していただく必要があります。
使用期間	令和5年10月1日から令和8年9月30日(3年間)
配布対象	(1) 市内各区役所、支所の区民課等窓口で転入者に対して各種広報物を封入して配布します。 (2) 別紙の1の配布場所のとおり、市内各区役所、支所、出張所、行政サービスコーナー、市税事務所、市税分室、市税証明発行コーナーで証明書等の交付を受ける方に配布します。 (3) 上記の行政窓口には備置スタンドを設置し、証明書等の交付を受ける方に配布します(調整事項)。
納 品 先	別紙の1の納品先を参照してください。なお、保管場所に限りがありますので、納品先ごとに指定された回数以上に分割して納品してください(調整事項)。 ※ 配布場所と納品先は必ずしも同一ではございませんので御注意ください。 ※ 移転等により変更となる場合がありますのでご了承ください。

2 広告掲載(①②共通)

掲載面・枠数	掲載面、枠数等は提案事項となります。
配置・大きさ	配置、大きさは提案事項となります。 ただし、表面、裏面ともに表面積の40%以下としてください。
そ の 他	刷色、レイアウト等は提案事項となります。
広告の内容	(1) 川崎市広告掲載要綱、川崎市広告掲載基準、その他広告に関する法令の規定を遵守してください。 (2) 広告主が暴力団員等でないことを確認するよう努めてください。暴力団員等でないか警察に照会を実施しない場合には、川崎市が警察に照会できるよう暴力団排除に関する誓約書及び同意書を集め、川崎市に提出してください。 (3) 事前に別紙の2の担当部署の審査を受けたものでなければ掲載することはできません。 ※ 川崎市が広告を募集しているかのような誤解を与えないように十分配慮してください。 ※ 広告の原稿は、原則として製作を開始する1月前までに担当課に提出して審査を受けてください。

3 企画提案

提案事項	御提案いただく事項は次のとおりです。企画提案書には必ず次の事項を記載し、又はそれに代わる書類を提出してください。 (1) 申込者(営業所の所在、主として営む事業等) (2) 同種の事業実績 (3) 封筒の仕様(紙質、刷色、デザイン等) (4) 広告の掲載(掲載面、枠数、配置等) ※レイアウトのイメージ(カラー) (5) 広告主の募集方法等 (広告主見込数、営業体制、地域性・公共性・業種等・募集に際して重視する項目等の広告掲載方針等) (6) 納品方法等(納品の方法、回数、スケジュール等) (7) 業務実施体制(在庫管理、リスク管理、クレーム対応、原稿差替え等封筒管理業務) (8) その他提案事項(創意工夫、環境配慮、市への広告料の納入、窓口関連事務用品の提供などアピールポイント)
選考の流れ	選考の流れは次のとおりです。 (1) 申込受付期間 令和5年1月10日(火)9時から令和5年1月31日(火)16時まで (2) 提案の審査、採用の決定 2月中旬～下旬 ※ 複数の応募があった場合には、プレゼンテーションを実施します。 ※ 1者のみの応募だった場合には、書類審査のみ実施します。 ※ プレゼンテーションの有無については、申込締切後に御連絡します。 ※ 審査の経緯は公表しません。 (3) 選考結果送付 3月上旬 (4) 確認書内容調整 3月中旬～下旬 (5) 確認書締結 4月上旬