

川崎市 企画提案募集説明書

募集件名	「おくやみガイドブック」の提供			
募集の内容	川崎市の区役所等の窓口で、窓口にお越しの市民の方や葬祭業者等に配布するおくやみガイドブックを製作し、御提供いただける事業者様もしくは広告代理店様を募集します。なお、製作するガイドブックには、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、提供を希望する事業者様もしくは広告代理店様は、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	おくやみガイドブックの提供を希望する事業者様もしくは広告代理店様 ※全市(7区役所+2支所)分をお取扱いいただける方に限ります。 ※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	区役所等で、市民に配布するのにふさわしいガイドブックとするため、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、次のとおりお問い合わせください。			
	期間	令和5年8月21日(月)から令和5年9月15日(金)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、メール等でお問い合わせください。		
申込み	この募集に関する申込みの提出期限等は次のとおりです。			
	期間	令和5年8月21日(月)から令和5年9月15日(金)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) 8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	市民文化局コミュニティ推進部区政推進課			
	所在地	〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町11-2 川崎フロンティアビル7階		
	電話・FAX	電話	044-200-2309	FAX 044-200-3800
	eメール	25kusei@city.kawasaki.jp		

【添付資料】 □ なし ■ あり (企画提案仕様書、別紙1、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 ガイドブックの概要

名 称	おくやみガイドブック
仕 様	<p>中綴じ冊子/A4サイズ/フルカラー両面印刷</p> <p>※ 紙質、刷色、デザイン、広告の掲載面、配置については提案事項とし、広告ページ数は10ページ以下とする。</p> <p>※ 製作に当たっては、別紙の1の「地域」に記載される所管区域の区役所(川崎区は支所を含む)の窓口名称や連絡先等に合わせた記載とし、別紙の1の納品先ごとに必要部数を納品してください。</p> <p>ア 表紙・本文のデザイン・レイアウトについては、市と協議しながら決定すること。</p> <p>イ 行政情報の原稿については、市が素案を提供する。</p> <p>ウ 校正回数は、初回のみ3回とし、以降2回とする。</p> <p>エ 市は、必要に応じて修正を依頼することがあるため、印刷前に確認を行うこと。</p> <p>オ 原稿の修正は、市からの指示に従って過不足なく行うこと。市から指示された部分以外は修正しないこと。</p> <p>カ 事業者は、独自の判断で原稿の修正を行わないこと。修正する場合は、必ず市の確認を得て行うこと。</p>
数 量	<p>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。</p> <p>年間22,235部(2年目以降の使用見込数量は、市と協議市ながら決定すること)</p> <p>※ 内訳は別紙の1の配布枚数見込のとおりです。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 別途PDFデータも納品ください。</p>
配布期間	<p>令和6年4月1日から令和9年3月31日(3年間)</p> <p>掲載内容及び広告については、1年ごとに更新するものとするします。</p> <p>第1回 令和6年4月1日から令和7年3月31日</p> <p>第2回 令和7年4月1日から令和8年3月31日</p> <p>第3回 令和8年4月1日から令和9年3月31日</p> <p>本市窓口での配付予定期間及び電子データの本市ホームページでの公開期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで</p>
配布対象	<p>(1) 市内各区役所、支所の区民課等窓口で死亡届を提出された方に配布します。 ※業者経由の配布含む</p> <p>(2) 別紙1の配布場所のとおり、市内各区役所、支所に来庁した方に配布します。</p>
納品先	<p>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)。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p>

2 広告掲載

掲載面・枠数	掲載面は提案事項とし、ページ数は10ページ以下とします。
配置・大きさ	配置、大きさは提案事項となります。
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	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 行政情報以外の問い合わせ先が事業者となる旨を、冊子の最後に掲載すること。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p>

3 企画提案

提案事項	<p>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。</p> <ol style="list-style-type: none">(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) おくやみガイドブックの仕様(紙質、刷色、デザイン等)(4) 広告の掲載(掲載面、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、原稿差替え等おくやみガイドブック管理業務)(8) その他提案事項(創意工夫、環境配慮などアピールポイント)
選考の流れ	<p>選考の流れは次のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none">(1) 申込受付期間 令和5年8月21日(月)9時から令和5年9月15日(金)16時まで(2) 提案の審査、採用の決定 10月上旬～中旬 ※ 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 10月下旬(4) 確認書内容調整 11月上旬(5) 確認書締結 11月中旬