

# 入札公告

物品調達等及び委託役務

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和5年9月22日

東広島市長 高垣 廣徳

## 1 入札に付する事項

(1) 物品・委託役務の名称	子育てガイドブック及び別紙
(2) 物品・委託役務管理番号	18050070
(3) 物品委託役務内容	子育てガイドブック及び別紙 6,000 部の作成。
(4) 納入・履行期間	契約締結日の翌日から令和6年2月29日まで
(5) 納入・履行（就業）場所	こども家庭課
(6) 予定価格	非公表
(7) 最低制限価格	なし
(8) 入札方式	一般競争入札
(9) 入札区分	紙入札
(10) 使用する契約約款	印刷製本契約約款（総価）
(11) 契約種別	総価契約
(12) 収入印紙	要

## 2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	令和3年1月1日～令和6年12月31日までの東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	次の両方の認定があること 印刷・看板 > 一般印刷 印刷・看板 > デザイン
イ	法令等による登録等	問わないものとする。
ウ	技術者	問わないものとする。
エ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあっては登記されている本店とし、個人事業者にあっては営業活動の本拠を置いている場所とする。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所とする。	東広島市内に本店を有する者。
オ	会社の履行実績	問わないものとする。
カ	その他	令和元年8月26日付け「東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の2（1）のいずれにも該当しないこと。

## 3 その他の入札条件

なし

#### 4 日程等

手続き等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	令和5年9月22日	東広島市ホームページに掲載及び東広島市総務部契約課（契約担当課）で閲覧に供する。 閲覧場所は「6 問い合わせ先（契約担当課）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和5年9月22日～ 令和5年10月13日	東広島市ホームページに掲載及び契約担当課で閲覧に供する。 見本等の有無：有
ウ 同等品確認期間（物品の買入れ及び借入れに限る）		同等品で応札する場合は、同等品規格確認票（東広島市物品調達等及び委託役務競争契約入札心得（平成21年東広島市告示第83号。以下「入札心得」という。）別記様式第2号（第4条関係）により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は、「オ 質問書提出期間」に記載の発注担当課とする。
エ 同等品確認回答閲覧期間		東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和5年9月22日～ 令和5年9月29日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第1号（第4条関係））により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 こども未来部 こども家庭課（発注担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館2階） 電話番号 082-420-0941 /ファックス番号 082-424-1678 質問書提出期間終了後の質問は受け付けない。 質問書の様式は東広島市ホームページからダウンロードできる。
カ 回答書閲覧期間	令和5年10月4日～ 令和5年10月13日	東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和5年10月11日～ 令和5年10月12日 (午前9時00分～午後5時00分)	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階） 入札書は入札期間内に総務部契約課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印し、使用印鑑として本市に届け出ている印鑑を押印すること。（ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。） 特別の事由により郵便により入札書を提出しようとする者は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和5年10月13日 午前9時50分	開札場所 入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階） 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札（1回目）を実施するものとする。再度の入札（1回目）は、開札の立ち会いの有無に関わらず初度の入札参加者全員が参加できるものとする。 再度の入札（1回目）を実施する日時、場所等の詳細は初度の入札に参加した者に対してファックスにより通知を行う。 再度の入札（1回目）の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

#### 5 資格要件確認資料の提出

本案件は、入札に参加する者に必要な資格を確認するために必要な資料（以下「資格要件確認資料」という。）の提出を求めない。

##### (1) 提出書類

書類の区分	提出書類 (○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		様式は、東広島市ホームページからダウンロードできる。
イ 入札参加資格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書		
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書（物品・委託役務）		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他		

(2) 提出部数は、1部とし、提出した資格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当課）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、資格要件確認資料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。

資格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。

資格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

#### 6 問い合わせ先（契約担当課）

総務部契約課 物品役務係  
東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）  
電話番号 082-420-0930  
ファックス番号 082-431-0077

# 子育てガイドブック及び別紙 仕様書

## 1 品名

子育てガイドブック及び別紙

## 2 納入場所

東広島市こども未来部こども家庭課

## 3 納入期限

令和6年2月22日(木) 160部

以降、令和6年2月29日(木)までの期間内に残り5,840部を納品すること。

## 4 概要

保護者が安心して子育てできるような情報発信を目的として、東広島市の子育てに関する各種サービス・制度を総合的に掲載した「子育てガイドブック」(A5版・96ページ・6,000部)を作成する。

また、東広島市の子育て関連サービスを一枚で紹介する別紙(B4版・6,000部)を併せて作成する。

## 5 用途

「子育てガイドブック」は、概ね0歳から12歳までの子を養育する子育て世帯に配布し、母子手帳とともに持ち歩くことができるものとする。

別紙については、ガイドブックの内容について一見して概要がつかめるようなものとし、各家庭内で掲示するなどして活用できるものとする。

## 6 作業工程

作業工程詳細	実施時期等(予定)
(1)事前打ち合わせ 本業務内容及びスケジュール確認のための打ち合わせを実施する。打ち合わせには、業務責任者が出席すること。発注者が作成・提供する原稿は、この打ち合わせにおいて受注者に提示する。原稿は令和5年12月1日(金)から提供可能とする。	令和5年12月18日 (月)頃まで
(2)デザイン作成 発注者の原稿を基に、受注者の創意工夫を加えて使用素材の配置等を行い、ガイドブック全体のデザイン案を作成する。  イラストについて ・発注者提供の子育てマンガを除き、全て受注者が準備すること。 ・フルカラー印刷を前提とすること。 ・提供するマンガに似たタッチ(作風)のイラストとすること。 ・全て同じタッチ(作風)のイラストとし、線の太さや使用する筆具等を共通化することによりガイドブック全体の統一感を醸し出すこと。	第1回デザイン会議 まで

<p>(3)第1回デザイン会議</p> <p>受注者が作成したデザイン案に対し、発注者が修正提案等を行うほか、表現方法の変更等について協議を行う。提案の範囲は、デザインだけでなく、文章表現等についても含むものとするが、新たな取材や写真撮影が必要となる提案は行わないものとする。</p>	<p>令和5年12月25日 (月)頃まで</p>
<p>(4)第2回デザイン会議</p> <p>第1回デザイン会議を経て修正等を行ったデザイン案を提出すること。原則として追加修正の提案は行わないが、当初の修正提案事項が正しく反映されていないなどの場合は、協議により再度の修正を求めることがある。</p> <p>また、字句修正等の細部については修正指示を行うことがある。</p>	<p>令和6年1月4日(木) 頃まで</p>
<p>(5)最終デザイン提出・デザイン決定</p> <p>第2回デザイン案提出時の修正事項等を反映させた上で、最終デザインを提出すること。修正事項等の反映が確認できれば、デザイン決定とする。</p>	<p>令和6年1月15日 (月)頃まで</p>
<p>(6)校正(最大3回・色校正を含む。)</p> <p>右の期日までに最大3回の校正を行う。校正時点での用紙は成果品の規格でなくとも構わないものとする。</p>	<p>令和6年2月13日 (火)頃までに校了</p>
<p>(7)成果品の作成</p> <p>「8 成果品の規格」に示すところにより、成果品を作成(印刷等)し、納品する。</p>	<p>令和6年2月22日 (木)までに160部、以降、令和6年2月29日(木)までの期間内に残り5,840部を納品</p>

## 7 掲載内容

次の内容を基本に、発注者及び受注者で協議して決定する。

項目	ページ	内容
表紙	表紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務目的を踏まえ、子育て世帯に親しみやすいデザインとする。</li> <li>・タイトル「東広島市子育てガイドブック」を配置する。</li> <li>・表紙右端に見出し目次を打ち、小口のインデックスと揃える。</li> </ul>
使い方、目次	表紙裏、 1～5(5)	子育てガイドブック及び別紙の使い方、市民ポータルサイトの紹介、目次
コラム「東広島版ネウボラ」	6～7(2)	発注者提供の原稿を基に、子育て世帯に伝わりやすいデザイン・レイアウトを工夫する。
年齢別子育てサポート一覧表	8～9(2)	年齢別子育てサポート一覧表(見開き)

子育てマンガ	10～15(6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>子育てに関するマンガを配置する。マンガは発注者が提供するが、受注者はマンガ内で取り上げる行政サービス等に、「→〇ページへ」というような誘導を記載する。</li> <li>マンガ内の最終ページにマンガの作者を記載する。</li> </ul>
妊娠おめでとう！	16～40(25)	<ul style="list-style-type: none"> <li>発注者提供の原稿を基に、子育て世帯に伝わりやすいデザイン・レイアウトを工夫する。</li> <li>保育所(園)、認定こども園、小規模保育事業、認可外保育施設の位置が分かる簡易マップを、地区ごとに作成する。 (西条(広域)、西条(詳細)、八本松、志和、高屋、黒瀬、福富、豊栄、河内、安芸津)</li> </ul>
赤ちゃんが生まれたよ！ ～0歳から1歳～	41～60(20)	発注者提供の原稿を基に、子育て世帯に伝わりやすいデザイン・レイアウトを工夫する。
すくすく育ってね ～1歳から小学校入学まで～	61～67(7)	同上
こどもの発達サポートナビ	68～71(4)	同上
いろいろな相談窓口	72～78(7)	同上
障害のある子どもへの支援	79～84(6)	同上
ひとり親家庭への支援	85・86(2)	同上
医療機関一覧	87～90(4)	同上
索引	91・92(2)、 裏表紙裏	目次にある単語を並び替える(受注者)。
市役所各担当課連絡先一覧	裏表紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>市役所の各担当課の連絡先を記載する。</li> <li>発行日、発行者を記載する。</li> </ul>
別紙「子育てガイドマップ」	別紙	市民ポータルサイト、困った時の相談先一覧、妊娠期から就学期までの手続きや支援の一覧を記載する。

## 8 成果品の規格

### (1) 子育てガイドブック

①仕上寸法	日本産業規格 A5版
②数量	6,000部

③ページ数	96ページ(表紙・裏表紙4ページ、本文92ページ)
④紙質	①表紙・裏表紙 カード紙(12.5 kg) K判 ②本文 上質紙(35.0 kg) A判
⑤製本	無線綴じ
⑥印刷方法	オフセット印刷
⑦刷色	両面フルカラー4色刷り(CMYK)

## (2)別紙

①仕上寸法	日本産業規格 B4版(四つ折り又はDM折り)
②数量	6,000部
③ページ数	2ページ
④紙質	コート紙(135.0 kg) A判
⑤印刷方法	オフセット印刷
⑥刷色	両面フルカラー4色刷り(CMYK)

## (3)ホームページ公開用及び増刷用のデータ作成

①ガイドブック及び別紙のPDFデータを作成し、令和6年2月29日(木)までにCD-R(1枚)により納品すること。

PDFデータは、WEB掲載用と増刷用の2種類を作成すること。

②納品するCD-Rは、事前にウイルスチェックを行うこと。

## (4)納品方法

ガイドブックの表紙をめくった部分に折加工済の別紙を挟み込み、平積み状態で50部ずつまとめて納品すること。梱包資材については受注者で準備すること。

## 9 成果物の権利等について

(1)成果物の発行者は東広島市とするが、納品された表紙、裏表紙、挿入イラスト(発注者が別紙に示す箇所以外に受注者において任意に挿入したイラストや地図を含む。)の個別の著作権は、発注者に譲渡しない。ただし、発注者は、受注者の承諾なく当パンフレットの増版に使用するほか、二次利用(発注者が発行する他の印刷物の製作、発注者のホームページ等への掲載等をいう。)できるものとする。

(2)受注者は、本業務にあたり受注者以外の者が著作権又は出版権を有するデザイン、イラスト、写真等を使用する場合は、その使用(成果物への使用のほか、発注者の二次利用も含む。)に関する使用許諾を得るなど、発注者と当該デザイン、イラスト、写真等の著作権又は出版権を有する者との間で紛争が生じないための一切の措置を受注者の責任により講じるものとする。現に紛争が生じた際も、同様とする。

(3)発注者が提供したマンガデータの、受注者における二次利用を禁じ、著作権は受注者に譲渡しない。

1 0 その他

仕様書に定めていない事項については、発注者と受注者が随時協議し、双方の合意(契約金額の変更の有無を含む。)を得て行うこととする。

1 1 問い合わせ先(発注担当課)

東広島市 こども未来部 こども家庭課 子育て総務係

TEL : 0 8 2 - 4 2 0 - 0 9 4 1

FAX : 0 8 2 - 4 2 4 - 1 6 7 8