

令和 8 年度 奄美市子育て世帯向け医療ナビ（仮称）制作業務 公募型プロポーザル募集要項

1 業務名 令和 8 年度 奄美市子育て世帯向け医療ナビ（仮称）制作業務

2 業務目的

奄美市では、令和 5 年度に策定した「未来の奄美市づくり計画（以下：未来計画）」において、みんなの取組むべき方向性として「子育ての” 困った “をなくそう」「健康医療の” 不安 “をなくそう」を掲げています。

子育て世帯を中心に医療に対する不安が高まっていることから、令和 7 年度に医療関係者が集まる「奄美市医療懇話会」を設置したところですが、その中で「市内の病院等の情報が、正しく伝わっていないのでは」との問題提起がございました。

このことから、本市の医療機関に関する情報を集約し、広く市民に周知するとともに、主に子育て世帯に対する事業であるため、子どもの医療等に関する情報について、WEB や SNS での情報発信に加え、奄美市民向けのパンフレットデータ制作を行うことといたしました。

3 業務内容 別紙「仕様書（案）」のとおり

4 履行期限：契約締結日の翌日から令和 9 年 2 月 26 日（金）まで

5 履行場所：奄美市内

6 提案上限額：2,350,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

7 参加資格

- (1) 奄美市内に本社本店を有する法人又は奄美市に住所を置く個人事業主。
- (2) 提案提出時点において法人税、所得税及び消費税（地方消費税を含む。）を滞納していないこと。また、本市の市税等を滞納していないこと。
- (3) 共同提案も可能とするが、その場合は構成員いずれもが上記 2 点を満たしていること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第 33条第 1 項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第174条第 1 項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、その旨を証する書類を提出することにより、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。）第30条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）をしていない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、同法第41条第 1 項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者については、その者に係る同法第199条第 1 項の更生計画認可の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしな

かった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

- (7) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条による改正前の商法（明治32年法律第48号）第381条第1項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命ぜられていない者であること。

8 プロポーザル実施スケジュール

	項 目	期日等	備 考
(1)	募集開始	令和8年10月20日（火）	
(2)	質問書提出期限	令和8年10月23日（金）	17：00 まで
(3)	質問への回答	令和8年10月26日（月） までに回答	17：00 まで
(4)	参加意向表明	令和8年10月30日（金）	17：00 まで
(5)	企画提案書提出期限	令和8年11月10日（火）	
(6)	審査	令和8年11月中旬	
(7)	結果通知・結果公表	令和8年11月中旬	

※提案内容に対する問い合わせ等により、審査から結果通知まで、上記期日より時間を要することがあります。

9 質問

本プロポーザルに関する質問は、以下のとおり行うこと。

＜提出書類＞

（1）質問書（様式1）

＜提出方法＞

電子メール（電話及び窓口での質問は受け付けない）

送付先メールアドレス：kenko@city.amami.lg.jp

＜提出期限＞

令和8年10月23日（金） 17：00 メール必着とする。

＜質問への回答＞

令和8年10月26日（月） 17：00 までに市ホームページにて公開する。

10 参加意向表明

参加意向がある場合は、**10/30（金） 17：00**までに参加意向表明書（様式2）を提出する。

11 企画提案書

＜提出書類＞

（1）企画提案提出書（様式3）

（2）会社概要書（様式4）

（3）工程表（様式任意）

(4) 業務実施体制図(様式任意)

(5) 企画提案書(様式任意)

本市が求める以下を基本水準とし、子育て世帯向けに分かりやすい工夫をすること
(以下、特に提案を求めるテーマとして①～③に示した項目を含めること)

《パンフレット》

① 業務目的に沿った分かりやすいタイトル(副題)案

② 医療機関情報の掲載内容

なお、パンフレットページ構成は以下のとおりとする。

- ・表紙(表・裏)(2ページ)
- ・索引(1ページ)
- ・医療機関情報(17ページ)

【名瀬】

- ・医療機関・・・4か所(県病院・名瀬徳洲会病院・奄美中央病院・大島郡医師会病院) 各1ページ
- ・その他医療機関・診療所・・・22か所 各1/4ページ
- ・歯科診療所・・・14か所 各1/4ページ

【住用】

- ・住用国民健康保険診療所⇒医科を上半分、歯科を下半分に掲載 1ページ

【笠利】

- ・笠利国民健康保険診療所⇒医科を上半分、歯科を下半分に掲載 1ページ
- ・笠利病院 1ページ
- ・奄美市内の薬局一覧(1ページ)
- ・奄美市の子どもの医療に係る各種制度にかかる情報(5ページ)
- ・裏表紙(表・裏)(2ページ)

※合計28ページ。掲載同意が得られない医療機関が生じた場合は、子どもの医療に係る各種制度にかかる情報で調整

《SNS》

③ 画面表示イメージ案

※各テーマに対する企画提案書は、A5サイズ・縦置き・横書き・文字サイズ12.0ポイント以上とする。

(6) 業務実績書(様式4)

提案者のこれまでのパンフレット制作の受注実績が分かる資料。

※現物の提出は不可とする。受注による過去の制作物を掲載している公式サイトやSNSアカウントの提示でも可とする。

(7) 見積書(様式任意)

様式は任意とするが、金額は消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込み価格を

記載すること。積算根拠(例：人件費単価等)を具体的に示す内訳書を作成すること。

※「6 提案上限額」に示す額を超える金額の場合は欠格とする。

<提出方法>

電子メール又は持参

送付先メールアドレス：kenko@city.amami.lg.jp

<メール送信時の留意事項>

- ・メールタイトルは「【医療ナビ】_企画提案書の提出について_提案者名」とすること。
- ・メールはHTML形式とする。
- ・メールは1回あたり5MBまでとする。提出データの容量が大きくなる場合は、メールを複数回に分けて送ることも可とする。ただし、その場合は何回に分けて送信するかを明確にするため、メールタイトルの頭に「○回目／△回」といった表記を加えること。

<提出するデータについて>

- ・提出はPDFデータにて提出することとし、ファイル名は「【医療ナビ】(書類の種類)_提案者名」とすること。
例)【医療ナビ】企画提案書_提案者名
- ・zipファイルは使用しないこと。

<提出期限>

令和8年11月10日(火) 必着(メール又は直接提出)

※メール提出の場合は、企画提案書のメール提出確認後、事務局から着信確認メールの返信を行う。

※ファイルサイズの超過やセキュリティ等の関係から、着信時にファイルが添付されないことがあっても、事務局は一切の責を負わない。

※着信確認や添付ファイル不備等によるメールの再送にかかる時間も、提出期限内に含める。

※企画提案書の提出を行う場合は、締切時間までに余裕を持った提出を推奨する。

<提出に係る留意事項>

- ・企画提案書提出期限後の申し込みは一切受け付けない。

<提出書類作成の留意事項>

- ・提出された書類の修正又は変更は認めない。
- ・提出された書類は返却しない。

12 評価基準・評価方法等

<評価基準>

評価項目及び評価の視点については下記のとおりとする。

	評価項目	評価の視点
1	全般	本事業についての理解は十分か。
		業務の履行に当たって、従事者等の適正な配備や役割分担が明確になっているか。

		業務のスケジュールは適正か。
2	パンフレット	医療機関情報が市民に分かりやすく伝わる工夫がなされているか。
		子育て世帯に向けて必要な情報が表示され、親しみやすいデザインやタイトルとなっているか。
3	SNS	市民の方（特に子育て世帯）が必要とする医療機関を探しやすいよう工夫がされているか
4	業務実績	提案実現を裏付けると信頼できる実績があるか。
5	経費の見積り	加点の対象としないが、「6 提案上限額」に示す額を超える金額の場合は欠格とする。

< 審査の方法 >

(1) 審査の方法

審査は書類審査とする。企画提案者が1者のみの場合においても審査を行う。

なお、提案資料や評点については公開しない。

また、審査のため、提案者に問い合わせ等を行うことがある。

(2) 審査結果

最審査結果については、全参加者に対して文書で通知する。

なお、最終選考の結果（第1位契約候補者の名称）については、奄美市ホームページにて公表する。

13 （参考）本市の子ども・子育て支援にかかる事業の概要（奄美市ホームページ）

< 市民便利帳 >

<https://www.city.amami.lg.jp/kikaku/benri.html>

14 その他

(1) 企画提案に関する必要経費は、提案者の負担とする。

(2) 提出された書類は、提案者に無断で本件プロポーザル以外に使用しない。

(3) プロポーザルは、実施事業者の選定を目的に実施するものであり、掲載する内容については、提案内容にかかわらず、契約締結後において、事務局等と調整・協議を行うこととする。

15 提出先及び事務局

本プロポーザルに関する書類等の提出先及び事務局は以下のとおり。

奄美市保健福祉部健康増進課

〒894-8555 鹿児島県奄美市名瀬幸町 25 番 8 号

担当：徳田（トクダ）

メール kenko@city.amami.lg.jp

以上