

第3期川棚町子ども・子育て支援事業計画策定支援業務 に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本町では、子ども・子育て支援法第61条の規定に基づき、令和7年度から令和11年度までの5年間の計画期間とする第3期川棚町子ども・子育て支援事業計画を策定いたします。

本町の子ども・子育て支援事業の現状を把握し、課題を整理するとともに、施策の総合的・計画的な方針と取り組みにより、幼児期の教育・保育、子育て支援の量の拡充や質の向上を図るとともに、地域に応じた子育て支援を目指す計画を策定するため、公募型プロポーザルを実施するものです。

2 業務の概要

- (1) 業務名 第3期川棚町子ども・子育て支援事業計画策定支援業務委託
- (2) 発注者 川棚町
- (3) 委託期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
- (4) 業務内容 別紙「東彼三町 第3期子ども・子育て支援事業計画策定支援業務共通仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり
※東彼杵町、川棚町及び波佐見町においては、第1期計画及び第2期計画の策定に向けた作業を共同で行った。本計画の策定もこれまで同様に三町共同による作業(受託者との共同打ち合わせ等)を進めることにより事務の効率化・軽減化を図り、また、経費の面からも委託業務の費用軽減に繋がるものと見込むものである。
※受託者の選定にあたり、書類審査及びプレゼンテーション審査を三町共同で行い、契約の締結は、交渉権者と各町でそれぞれ行うものとする。
- (5) 契約上限額 2年間総額 5,100,000円(消費税及び地方消費税を含む。)
内訳(各年度支払限度額:消費税及び地方消費税を含む。)
 - ・令和5年度(ニーズ調査業務) 2,100,000円以内
 - ・令和6年度(計画策定業務) 3,000,000円以内※提案された企画内容を実施するために必要となるすべての経費を含む。

3 受託者の選定及び契約に関する事項

- (1) 選定方式 「公募型プロポーザル」
- (2) 選定方法

本プロポーザルでは、提出された企画提案書等に基づき、プレゼンテーション(ヒアリング含む。)審査を行い、審査基準の配点の合計点が最も高い者を優先交渉権者として選定する。

なお、参加者が1者のみの場合については、基準点を満たした場合に交渉権者とする。

- (3) 基準点

審査基準の各項目(コストに関する項目を除く。)6割以上の配点を有し、かつ、配点数の70%以上の得点である70点以上とする。

(4) 契約方法

ア 契約の締結は、契約候補者と本町との間で協議を行い、協議が成立した場合に地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 2 第 2 項及び川棚町財務規則第 82 条第 2 号に基づき随意契約を締結することを原則とする。

イ 優先交渉権者と契約に至らなかった場合は、次点者と協議を行う。

(5) 費用の分担

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額にすべて含まれるものとし、本町は契約金額以外の費用を負担しない。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できるのは、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (4) 川棚町暴力団排除条例（平成 24 年条例第 19 号）第 2 条に規定する暴力団、暴力団員に該当しないこと。
- (5) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を十分有していること。
- (6) 国又は地方自治体において、子ども・子育て支援事業計画など子育て世帯への施策を含む計画の策定に類似する業務の受託実績を有すること。
- (7) 本業務の実施にあたり、本町との連絡調整、打合せ等に適切に対処できること。

5 日程

No	内 容	日 程
1	プロポーザル公告	令和 5 年 8 月 10 日（木）
2	質問書、参加申込書等の受付期間	令和 5 年 8 月 10 日（木）～8 月 31 日（木）
3	質問に対する回答	随時
4	参加資格確認結果通知	令和 5 年 9 月 4 日（月）
5	企画提案書等の受付期間	令和 5 年 9 月 5 日（火）～9 月 26 日（火）
6	審査(プレゼンテーション)	令和 5 年 10 月 3 日（火）※予定
7	審査結果の通知	令和 5 年 10 月 5 日（木）※予定
8	委託契約締結	令和 5 年 10 月 11 日（水）※予定

6 配付書類

(1) 配付書類

ア 第 3 期川棚町子ども・子育て支援事業計画策定支援業務に係る公募型プロポーザル実

施要領

イ 東彼三町 第3期子ども・子育て支援事業計画策定支援業務共通仕様書

ウ 様式1号～9号

(2) 配付期間 令和5年8月10日(木)から8月31日(木)まで

(3) 配付方法

ア 川棚町役場 健康推進課 子育て支援係で配付

※午前8時30分～午後5時00分(土日祝日を除く。)

イ 川棚町ホームページへの掲載

7 質問及び回答

(1) 受付期間 令和5年8月10日(木)から8月31日(木)午後5時00分まで

(2) 提出方法

質問がある場合は、質問書(様式5号)に質問内容を簡潔にまとめ、FAX又は電子メールにより提出すること。

また、電子メールにより提出する場合は、質問書(様式5号)を添付し、メールの件名には会社名を記載すること。

なお、FAX又は電子メール送信後は確認のため、提出先に電話連絡すること。

(3) 質問に対する回答

随時、質問者に対し回答し、質問内容及び回答について、本町ホームページに掲載する。

また、質問の内容が企画提案書等の作成作業を進める上で、影響を及ぼすと判断されるものは、実施要領及び仕様書の追加又は修正したものとみなす。

この場合において、東彼杵町及び波佐見町の実施要領及び仕様書についても同様に追加又は修正したものとみなす。

なお、評価等に影響を及ぼすおそれがある質問(参加業者数、参加業者名等)は受付けない。

(4) 提出先 「15 書類提出先・問合せ先」のとおり

8 参加申込み

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次により参加申込書等を提出すること。

なお、本計画の策定は東彼三町共同で作業を進めるため、本町以外の東彼杵町及び波佐見町への参加申込みを行うこと。詳細については、各町の実施要領等を確認すること。

(1) 受付期間 令和5年8月10日(金)から8月31日(木)午後5時00分まで

(2) 提出書類

次のアからクの書類について、各1部提出すること。

※A4判縦型ファイルに綴じること。

ア 参加申込書(様式1号)

イ 会社概要調書(様式2号)

会社名、所在地、代表者、設立日、資本金、売上高、従業員数、事業内容、組織体制、情報セキュリティ、事業所数(支社・関連会社)等が把握できること。

ウ 参加資格確認書(様式3号)

エ 業務実績調書（様式6号）

類似業務のうち、国又は地方自治体からの受託実績を記入すること。

オ 会社概要の分かるパンフレット等（既存のもので可）

カ 納税証明書の写し

国税（その3の3）、都道府県税及び市区町村税の滞納がないことの証明

キ 法人の印鑑登録証明書の写し（申込日前3か月以内に発行されたもの）

ク 法人の登記事項証明書の写し（申込日前3か月以内に発行されたもの）

※本町の競争入札参加資格を有している場合は、カ・キ・クを省略することができる。

この場合において、受付番号が記載されている一般競争（指名競争）参加資格審査申請受付票の写しを添付すること。

(3) 提出方法 郵送又は持参とする。

※郵送の場合は、提出期限までに届くように発送すること。

※持参の場合は、受付期間中の土日祝日を除き午前8時30分から午後5時00分までの間に受け付ける。

(4) 提出先 「15 書類提出先・問合せ先」のとおり

9 参加資格の確認

参加申込書を提出した者について、参加資格要件に基づき、資格を確認し、参加申込者全員に対して令和5年9月4日（月）までに、参加資格確認結果通知書を電子メール（Word、PDF等のデータ）で通知する。又、参加資格があることを確認できた参加申込者には、併せてプレゼンテーション及びヒアリングの日時、場所等の詳細について通知する。

10 企画提案書等の提出

(1) 受付期間 令和5年9月5日（火）から9月26日（火）午後5時00分まで

(2) 提出書類

次のアからキの書類について、正本各1部及び副本各7部を提出すること。

ア 企画提案書（様式4号）及び添付書類

イ 業務実施体制調書（様式7号）

ウ 担当者の経歴等調書（様式8号）

エ 業務工程表（任意様式）※令和5年度及び令和6年度

オ 見積書（任意様式）

※令和5年度及び令和6年度のそれぞれの金額がわかるように記載すること。

カ 直近2か年の法人の貸借対照表及び損益計算書の写し（任意様式）

キ その他本町が必要と認める書類（該当ある場合に別途指示する。）

(3) 提出方法 郵送又は持参とする。

※郵送の場合は、提出期限までに届くように発送すること。

※持参の場合は、受付期間中の土日祝日を除き午前8時30分から午後5時00分までの間に受け付ける。

(4) 提出先 「15 書類提出先・問合せ先」のとおり

(5) 企画提案書等作成に関する留意事項

ア 次表に掲げる事項に留意のうえ、企画提案書等書類を作成し提出すること。なお、書類サイズはA4判縦長（A4判横長可）を基本として、A3判を使用する場合は、横長3つ折りとすること。

イ 企画提案書提出の際は、各書類をファイリングして見出し（インデックス）を付けること。

項 目	留 意 事 項
企画提案書（様式4号）	要押印（代表者印）
添付書類（任意様式）	<ul style="list-style-type: none">・別紙仕様書に基づき、企画提案審査項目等について具体的に記載すること。・提案趣旨やアピールポイントなどを簡潔に分かりやすく記載すること。・文書を補完するための写真、イラスト、グラフ等の使用は任意とする。・その他PRや独自提案がある場合は添付可とする。
業務実施体制調書（様式7号）	<ul style="list-style-type: none">・本業務を担当する管理責任者1名及び予定スタッフ全員について記入すること。なお、他企業やアドバイザー等の社外協力体制がある場合は、その内容も記載すること。
担当スタッフの経歴等調書（様式8号）	<ul style="list-style-type: none">・管理責任者1名及び主要スタッフについて、実務経験年数、類似業務従事実績等を記入すること。・管理責任者については、他業務（委託業務等）との兼務状況も併せて記入すること。
業務工程表（任意様式）	<ul style="list-style-type: none">・別紙仕様書の各業務について、着手から最終案の提示に至るまでの作業内容及びスケジュールが分かるように作成すること。
見積書（任意様式）	<ul style="list-style-type: none">・本業務に必要な経費を算出し、積算内訳を具体的に記載すること。・見積及び内訳の金額は、消費税を含めた額とすること。・会社及び代表者名並びに代表者印を記名押印すること。・令和5年度及び令和6年度のそれぞれの金額がわかるように記載すること。

1.1 参加辞退届の提出

参加申込書の提出後本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、次により辞退届を提出すること。

- (1) 提出期限 令和5年9月26日（火）午後5時00分まで（必着）
- (2) 提出書類 参加辞退届（様式9号）
- (3) 提出方法 郵送又は持参とする。
※郵送の場合は、提出期限までに届くように発送すること。
- (4) 提出先 「15 書類提出先・問合せ先」

1.2 審査

- (1) 審査の概要

提出された企画提案書等において、下記(2)のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、東彼杵町役場こども健康課、川棚町役場健康推進課及び波佐見町役場子ども・健康保険課の共同で審査基準に基づき提案の優劣を判定する。

(2) プレゼンテーション

ア. プレゼンテーション及びヒアリングを実施し審査する。

① 実施日 「5 日程」に記載のとおり。

② 会場 川棚町役場

※①及び②の詳細については、参加資格があることを確認できた参加申込者に参加資格確認結果通知書と併せて電子メールにより通知する。

③ 出席者 1提案者につき3名まで

④ 実施方法

- ・企画提案書等に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行う。
- ・1者の持ち時間は、説明20分間、質疑応答10分、計30分とする。
- ・プレゼンテーションの順番は、参加申込書を受け付けた順番とする。
- ・川棚町が準備するモニターを使用してプレゼンテーションを行い、パソコン等の必要機器は提案者が準備すること。

⑤ 公平性確保のため、参加者は他の参加者のヒアリングを傍聴することはできない。

イ. 審査基準

提案者の審査項目及び配点は、次の表のとおりとする。

審査項目		審査基準	配点
企画提案審査	業務実施方針	業務の実施方針は具体的か。 業務の取組みのポイントや役割、あり方が示されているか。	10
	情報提供力	当該業務に関する法律や制度などの動向や全国の自治体の先進事例に関する情報提供ができる体制になっているか。また、具体的な提供方法が示されているか。	10
	ニーズ把握	アンケート調査について、効果的に実施できるよう、手法や設計のポイント、集計・分析方法が具体的に提案されているか。	10
	計画策定	現計画の評価方法が例示されているとともに、具体的に提案されているか。また、計画策定のための手法や、現状の地域特性の把握・分析が具体的に盛り込まれているか。	10
	スケジュール	業務項目ごとのスケジュールが明確で、適切かつ無理のないものとなっているか。子ども・子育て会議の実施時期を見据えたスケジュール提案がなされているか。また、業者と町の役割が明確になっているか。	10
	独自提案	本業務に関わる独自の提案がなされているか。	10
制実施審査	実施体制	担当者人数・資格・業務履歴、他の従業員の協力体制	10

業務実績 査	業務実績	第2期子ども・子育て支援事業計画策定業務、その他類似業務の実績	10
見積金 査	見積金額	見積金額、積算内訳の妥当性	20
合 計			100

ウ 審査結果

- ①審査結果は、審査終了後に参加者全員に書面で通知する。
- ②審査結果に関する異議申立ては受け付けない。

1 3 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、無効または失格とする。

- (1) 提出書類の提出方法や提出期限を遵守しない場合
- (2) 提出書類の内容に虚偽の記載が認められた場合
- (3) 契約上限額を超える金額で見積書を提出した場合
- (4) 本要領に定める手続き以外の方法により、本町関係者に対し、本プロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (5) 参加申込書を複数提出した場合
- (6) 他の参加者の協力者（協力会社）であった場合
- (7) 審査時に新たな資料の追加配付や提示等を行った場合
- (8) その他公平な審査を妨害する行為があったと認められた場合

1 4 その他

- (1) 本プロポーザルの参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類一式は、結果に関わらず返却しないものとする。
- (3) 企画提案書等の受付期間終了後の変更、差替え又は再提出は認めない。
- (4) 採択された企画提案書等の著作権は、本町に帰属する。
- (5) 業務の実施に関しては、本町と協議のうえ行うこととする。

1 5 書類提出先・問合せ先

〒859-3692 長崎県東彼杵郡川棚町中組郷 1518 番地 1
川棚町役場 健康推進課 子育て支援係 担当：宮脇
電話：0956-82-3130（直通） F A X：0956-82-3134
E-Mail：kosodate@town.kawatana.lg.jp