

## 御船町こども計画策定業務委託公募型プロポーザル実施要項

### 1. 業務概要

#### (1) 業務名

令和6年度 御船町こども計画策定支援業務委託

#### (2) 目的

本業務は、「第2期御船町子ども・子育て支援事業計画」が令和6年度で終了することから、令和7年度から令和11年度までの5年間を計画期間とする「御船町こども計画」を策定することを目的とする。

なお、本計画は、子ども・若者育成支援推進法及び子どもの貧困対策の推進に関する法律、子ども・子育て支援法、次世代育成支援対策推進法に基づく計画を包含した一体的な計画とし、国が示しているこども大綱を勘案して策定するものとする。

### 2. 業務内容

別紙「御船町こども計画策定業務委託仕様書」のとおり。

### 3. 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### 4. 提案上限額

6,974,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

上記金額は、提案内容の規模を示すものであり、契約時予定価格を示すものではないことに留意すること。当該上限額は、本業務にかかる必要経費の全てを含むものとする。

### 5. 契約の方法

#### (1) 契約の締結

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定により、公募型プロポーザル方式により選定された候補者と随意契約を行う。

#### (2) 契約保証金

契約締結と同時に、御船町財務規則（平成11年御船町規則第2号）第52条の規定に基づき、契約保証金を納付しなければならない。ただし、同規則第52条各号の規定に該当する場合は、免除する。

## 6. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定するものに該当しないこと。
- (2) 御船町入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）に登載されていない者も参加できるが、御船町工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要項（平成 11 年御船町要領第 2 号。以下「要領」という。）の別表第 1 及び別表第 2 に掲げる指名停止措置要件に該当していないこと。
- (3) 名簿に登録されている者にあたっては、要領第 2 条第 1 項の規定に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 次の者に該当するものでないこと。
  - ア. 代表者及び役員等が熊本県暴力団排除条例（平成 22 年熊本県条例第 52 号）に規定する暴力団をいう。以下同じ。）の構成員（以下「暴力団員」という。）である、または暴力団員が経営に事実上参加しているもの。
  - イ. 暴力団員を雇用しているもの。
  - ウ. 暴力団若しくは暴力団員と密接または社会的に避難される関係を有しているもの。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (7) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (8) 国税、地方税等を滞納している者ではないこと。
- (9) 過去 5 年以内に本業務と同種または類似の業務を実施した実績を有していること。

※同種の業務とは子ども・子育て支援事業計画をいい、類似の業務とは、市町村における福祉分野関連の計画策定業務をいう。ただし、実施した業績には計画策定業務を行わずにアンケート調査等の一部のみを履行した実績は含まない。
- (10) 九州管内に（沖縄県除く）本社、支社、出張所、営業所等のいずれかがあること。

## 7. 参加資格要件を喪失した場合の取扱い

本プロポーザルの参加者が、契約締結までの間に参加資格要件を満たさなくな

った場合は、その時点で失格とする。

#### 8. スケジュール（予定）

内容	日程
公告	令和6年4月10日（水）
質問書提出期限	令和6年4月19日（金）正午
質問書回答	令和6年4月26日（金）17時
参加表明書提出期限	令和6年5月7日（火）17時
企画提案書等提出期限	令和6年5月13日（月）17時
プレゼンテーション審査	令和6年5月24日（金）
契約候補者決定、結果通知	令和6年5月下旬
契約の締結	令和6年5月下旬～6月上旬

#### 9. 質問の受付・回答

質問については、電子メールのみで受け付け、回答内容は御船町ホームページに掲載する。（回答に当たっては、質問者を匿名とする。）

受付期間以外の質問、電子メール以外での質問は、一切受け付けないものとするので注意すること。

受付期間	令和6年4月10日（水）から令和6年4月19日（金）正午まで
回答期日	令和6年4月26日（金）17時までに回答する
質問方法	（様式第1号）質問書に記入の上、「18.事務局」まで電子メールにて提出し、送信後、送信した旨の電話連絡を行うこと。 表題：【事業者名】質問書の送付

#### 10. 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の書類を提出すること。

なお、期限までに参加表明書の提出がない者については、本プロポーザルに参加できない。

提出書類	（様式第2号）参加表明書（本店所在地、商号及び代表者職氏名その他必要事項を記入し、実印を押印すること。※登記事項証明書上のものとする。）
提出期限	令和6年5月7日（火）17時まで
提出方法	電子メールにて提出し、送信後、送信した旨の電話連絡を行うこと。
提出先	「18.事務局」記載のとおり

## 11. 企画提案書等について

### (1) 提出書類

	記載事項	注意事項
提出書類	①（様式第3号）企画提案提出書	
	②企画提案書（任意様式）	<p>仕様書をもとに、①～⑦の項目順に業務の進め方、手法等の技術的な提案について、企画提案の趣旨やアピールポイントなどを簡潔にわかりやすく具体的に記載すること。</p> <p>①詳細な業務のスケジュール、実施フローを作成するとともに、発注者と受注者の役割を区分し提案すること。</p> <p>②ニーズ調査（調査の対象者、種類、手法など本町にとって効果的と思われる手法を提案すること。）</p> <p>③現状分析・課題整理</p> <p>④こどもの意見の反映に係る提案</p> <p>⑤国・県等の政策動向等の把握</p> <p>⑥会議等の運営支援</p> <p>⑦計画素案等の作成における、わかりやすさ、読みやすさの工夫について</p> <p>この他に、こども計画策定に係る独自提案を具体的に記載することや当町が要求している以外に、有効な提案（用紙、企画、作成上の工夫、構成など）があれば自由に記載すること。（今回の予算額</p>

		の範囲内において実施するものとする。)
	③業務工程表（任意様式）	業務全体の流れ、業務実施のスケジュール、役割分担が具体的にわかるように記載すること
	④（様式第4号）事業者概要票	
	⑤（様式第5号）業務実績書（過去5年間の業務実績一覧表）	過去5年間に実施した類似業務（子ども・子育て支援事業計画その他行政計画策定業務）の実績が分かる資料
	⑥（様式第6号）業務体制票	配置予定の管理責任者及び担当者を記載すること。
	⑦（様式第7号）見積書	・積算内訳を添付すること。 ・合計金額は、消費税及び地方消費税を含めない額とする。
	⑧見積内訳書（任意様式）	
	⑨成果見本品	他自治体で実施した成果品を1部
提出期限	令和6年5月13日（月）17時まで	
提出方法	郵送（簡易書留等送付を証明できる手段にて送付すること。）または直接持参（土曜日、日曜日及び祝日法に規定する休日を除く。受付時間は8時30分から17時までとする。）※提出後における提出資料の差し替え及び追加は認めない。	
提出先	「19.事務局」記載のとおり	
提出部数	①、⑦については正本1部、②～⑥、⑧については正本1部、副本5部	

(2) 企画提案書作成上の留意事項について

ア 文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とする。

イ 文字を補完するための図、表、写真、イラスト、イメージ図の使用は任意とする。

- ウ 企画提案書は、表紙・目次・本編で構成すること。可能な限りわかりやすく平易な表現を用いること。なお、白黒・カラーいずれも可とする。
- エ 企画提案書の下段中央にページ番号を付すこと。
- オ 企画提案書は項目ごとに見出しを付け、ファイリングすること。
- カ 用紙はA4判、縦型、横書き、長編左綴じ、両面印刷とする。ただし、図表等で必要な場合はA3判を織り込んで作成しても差し支えない。
- キ 使用言語は日本語とし、企画提案書の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同一ページに注釈を付けること。

(3) 無効となる提案書

次のいずれかに該当する提案書は、無効とする。

- ア 本要領に規定する内容、条件等に適合しないもの
- イ 記載内容の誤り、条件等に適合しないもの
- ウ 記載内容に虚偽があるもの
- エ 記載内容が法令等に違反するもの
- オ 見積書の合計金額が委託金額の上限額を超過しているもの

12. 辞退届の提出

参加表明書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、次の書類を提出すること

提出書類	(様式第8号) 参加辞退届
提出期限	令和6年5月22日(水)17時まで
提出方法	電子メールにて提出し、送信後、送信した旨の電話連絡を行うこと。
提出先	「18.事務局」記載のとおり

13. プレゼンテーション審査について

以下の日時において、プレゼンテーション審査を実施する。

実施日時	令和6年5月24日(金)
実施時間	・プレゼンテーション 20分以内 ・質疑応答 15分
実施内容	企画提案書の要旨説明、質疑応答
出席	3人以内(事業者になった場合に、本業務に携わる現場代理人及び主任技術者となる予定者を含むこと。)
その他	プロジェクター及びスクリーンは本町で用意するが、必要機材は説明者の持ち込みとする。

※プレゼンテーションで使用する資料は、提出された企画提案書の内容とする。

※プレゼンテーションは非公開とする。

※質疑は、企画提案書及びプレゼンテーションの内容について行う。

#### 14. 審査及び選定方法について

企画提案書に係る内容の審査、評価及び契約候補者の選定を行うため、選定委員会を設置し、別表1「御船町こども計画策定業務委託公募型プロポーザル評価基準表」に基づきプレゼンテーション審査及び事務局審査を実施する。

審査は、別表1で定めた評価項目に基づき加点式で行い、合計点数の高いものから順位をつけ、選定委員会によるプレゼンテーション審査項目及び事務局審査項目の各評価点結果を集計し、最も評価点の高い者を契約候補者とする。

合計点と同じ場合は、見積金額の評価点を比較し、見積評価点が高い者を契約候補者とする。また、全ての評価が同じ場合は、選定委員の合議の上決定する。

#### 15. 審査結果の通知

審査及び評価の結果は、契約候補者が決定した後、本プロポーザル参加者全員に書面で通知するとともに、御船町ホームページに掲載する。

#### 16. 契約手続き

(1) 選定された候補者のうち最上位の候補者と協議及び契約内容の確認を行い、業務の使用内容が確定したうえで契約締結を行う。

(2) 協議に際しては、協議期間の開始後10日以内に次の協議書を提出すること。

ア 契約に係る正式な見積書及び内訳書（税抜き額で作成すること）

イ 全体工程や業務計画に関するスケジュール

ウ イに伴う役割分担表

※各工程に対して、その実行主体（御船町か事業者か等）が把握できるもの  
エ その他協議に必要な書類

(3) 協議期間の開始後10日以内に(2)の協議資料の提出がなかった場合、又は、上位候補者との契約交渉が不調となった場合は、次順位の候補者と契約協議を行う。

また、審査結果通知後に上位候補者が、6.参加資格要件のいずれかを満たさなくなった場合、またそれが明らかとなった場合も、同様とする。

#### 17. その他

(1) 企画提案は、一事業者につき一つのみとする。

(2) 本件への参加に要する一切の費用は、すべて事業者の負担とする。

(3) 提出された企画提案書等は返却しない。

(4) 本業務により得られた成果物に係る著作権その他権利は御船町に帰属する。

#### 18.事務局

御船町こども未来課子育て支援係

〒861-3296 上益城郡御船町大字御船 995 番地 1

TEL096-282-1346

メールアドレス：kosodate@town.mifune.lg.jp