

**第3期須恵町子ども・子育て支援事業計画
策定支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

須恵町 子育て支援課

第3期須恵町子ども・子育て支援事業計画策定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

この要領は、第3期須恵町子ども・子育て支援事業計画策定支援業務の委託事業者を公募型プロポーザルにより選考するために必要な事項を定めるものである。

1 業務概要

(1) 業務名

第3期須恵町子ども・子育て支援事業計画策定支援業務委託

(2) 業務目的及び業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 業務期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

2 業務に関する費用(提案上限額)

令和5年度・令和6年度合計額 6,600,000円(消費税及び地方消費税を含む)

ただし、令和5年度の上限額は3,850,000円とする。また、上記金額は予定価格ではなく、企画提案内容の規模を示すもので、本業務の必要経費全てを含む。

3 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の随意契約を行う。

(2) 契約保証金

契約締結と同時に、須恵町財務規則(平成7年規則第10号)第104条の規定に基づき、契約保証金(契約額の10/100以上)を納付しなければならない。ただし同規則第105条の規定に該当する場合は、免除する。

(3) 委託料の支払いは、契約書に記載の内訳額を各年度の業務終了後にそれぞれ支払うこととする。

4 参加資格

参加者は次の各号に掲げる資格要件のすべ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に規定に該当しないこと。

(2) 過去5年間において、子ども・子育て支援法に基づく子ども・子育て支援事業計画、子どもの貧困対策の推進に関する法律に基づく市町村計画、子ども・若者育成支援推進法に基づく市町村子ども・若者計画の策定支援業務と同種または類似の受託実績があること。

(3) 福岡県内に本店・支店等の事業所を有すること。

(4) 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もしくは更生手続き開始の申立がなされていないこと、または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始もしくは再生手続き開始の申立がなされていないこと。

(5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)に規定する暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

(6) 須恵町建設工事に係る建設業者の指名停止等措置要綱(平成13年要綱第2号)の規定に基づく指名停止処分や指名回避または国その他の自治体等において、これに準ずる処分を受けていないこと。

- (7) 国税及び地方税等の未納がないこと。
- (8) ISMS 認証またはプライバシーマークを取得していること。なお、ISMS 認証の場合は、本業務を担当する部門等が含まれている認証であること。

5 スケジュール

募集要領等の公表	令和5年10月5日(木)
質問の受付期間	令和5年10月5日(木)から令和5年10月11日(水)12時まで
質問に対する回答	令和5年10月13日(金)16時
参加申込書等受付期間	令和5年10月5日(木)から令和5年10月18日(水)17時まで
参加資格決定の通知	令和5年10月24日(火)
企画提案書等提出期間	令和5年10月24日(火)から令和5年10月30日(月)17時まで
プレゼンテーション審査	令和5年11月6日(月) 午後予定
結果の通知・公表	令和5年11月8日(水)
個別交渉～契約締結	令和5年11月中旬

6 質問書の受付及び回答

- (1) 受付期間 令和5年10月5日(木)から令和5年10月11日(水)12時まで
※期限を過ぎた質問には回答を行わない。
- (2) 提出書類 質問書(様式第1号)
- (3) 提出方法 電子メールのみ(電話・来庁による質問やFAXでの提出は不可)
※電子メールにて送信後、電話でメール送信した旨を連絡すること。
- (4) 提出先 須恵町役場子育て支援課 子育て係 E-mail kosodate@town.sue.lg.jp
- (5) 回答方法 令和5年10月13日(金)16時に須恵町ホームページにて公表する。

7 参加申込書等の提出

- (1) 受付期間 令和5年10月5日(木)から令和5年10月18日(水)17時まで
 - (2) 提出書類
 - ①参加申込書(様式第2号)
 - ②会社概要書(様式第3号)
 - ③会社概要参考資料(会社案内・パンフレット等)
 - ④登記事項証明書(全部事項証明書)
 - ⑤国税(法人税・消費税)に未納、滞納がない証明書(その3の3)
 - ⑥都道府県税(法人県民税・法人事業税)または県税に未納、滞納がない証明書
 - ⑦市町村税を滞納していないことの証明
 - ⑧直近年度の決算資料(財務諸表)
 - ⑨業務実績調書(様式第4号)
 - ⑩担当予定者の業務実績及び業務実施体制調書(様式第5号)
- ※②には、ISMS 認証またはプライバシーマークの取得について、その認定を証する書類の写しを添付すること。
- ※④⑤⑥⑦⑧は3か月以内に発行されたものに限る。写しも可能とする。ただし、令和4・5年度須恵町競争入札参加資格「有」の場合は、④⑤⑥⑦⑧を省略できる。

- (3) 提出部数 各1部
- (4) 提出方法 持参または郵送
※郵送は、一般書留または簡易書留とし受付期間までに到着したものに限り受理する。
- (5) 提出先 須恵町役場子育て支援課 子育て係
〒811-2193 福岡県糟屋郡須恵町大字須恵 771 番地
- (6) 事前審査
提出書類に基づいて、別紙1の審査基準表(事前審査項目)により、事前審査を行う。また、参加希望者が5者以上となった場合は、事前審査により上位4者を選定する。なお、参加希望者は事前審査の実施について一切の異議申し立てはできない。
- (7) 参加資格の有無の確認結果
参加申込書の提出者全員に対し、令和5年10月24日(火)に結果を通知する。

8 企画提案書等の提出

- (1) 受付期間 令和5年10月24日(火)から令和5年10月30日(月)17時まで
- (2) 提出書類
 - ①企画提案書表紙(様式第6号)
 - ②企画提案書(任意様式)
 - ③見積書(任意様式)※見積内訳書添付。合計金額には消費税及び地方消費税を含める。
- (3) 提出部数 原本1部、副本8部
※①は原本1部のみで可。
- (4) 提出方法 持参または郵送
※郵送は、一般書留または簡易書留とし受付期間までに到着したものに限り受理する。
- (5) 提出先 須恵町役場子育て支援課 子育て係
〒811-2193 福岡県糟屋郡須恵町大字須恵 771 番地
- (6) 提出書類作成上の注意事項
 - 提出書類は、A4判両面印刷で左綴じとすること。
 - 目次及び各ページに通し番号を付けること。
 - ③見積書に添付する見積内訳書は、年度ごとに作成して人件費、直接経費、一般管理費等について積算根拠を詳細に記載すること。
 - 副本については、全ての書類において、事業者を特定できる情報(事業者名、代表者名、会社のロゴ、住所等)を削除して提出すること。
 - 提出後における資料の差替え及び追加は認めない。
- (7) 無効となる企画提案書
次のいずれかに該当する企画提案書は、無効とする。
 - 本要領に規定する内容、条件等に適合しないもの。
 - 見積金額が提案上限額を超えるもの。
 - 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
 - 記載内容に虚偽があるもの。
- (8) 辞退の申し出
辞退をする場合は、速やかに「14 問合せ先」に連絡し、参加辞退届(様式第7号)を提出すること。提出期限は、令和5年10月30日(月)17時までとする。

9 プレゼンテーション審査会

- (1) 実施日時 令和5年11月6日(月)午後を予定
- (2) 実施時間 プレゼンテーション 20分程度(予定)
ヒアリング 10分程度(予定)
準備・片付け 各5分程度(予定) 合計40分(予定)
- (3) 実施場所 須恵町役場内
- (4) 説明者 3名以内
- (5) 注意事項
 - 審査会の開始日時や場所等の詳細は別途通知する。
 - プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書に沿って行い、資料の差替え及び追加は認めない。
 - プレゼンテーションは、契約成立後に本業務に従事する者が行うこと。
 - プレゼンテーションでは、提案者が特定できるような情報(事業者名、代表者名、住所等)を表現及び対応しないこと。
 - スクリーン・プロジェクターは町が準備する。その他必要な機材は説明者が準備する。
 - プレゼンテーションの順番は、参加申込書の提出順とする。
 - 提案者が1者のみの場合でも、プレゼンテーション審査を行い、選考の可否を決定する。
 - プレゼンテーションに遅刻したときは、やむを得ないと認められる理由がある場合を除き参加を認めない。

10 審査及び選定方法

- (1) 契約予定者の選定は審査委員会が行う。企画提案書及びプレゼンテーションの内容等を、別紙1の審査基準表に基づき審査し、合計点数が最も高い者を受託候補者とし、合計点数が次に高い者を次点受託候補者とする。
- (2) 審査基準表の合計点数が同点となる者が複数いる場合は、見積額の安価な者を優先する。

11 審査結果の通知・公表

審査結果については各事業者へ通知し、須恵町ホームページにて優先交渉権者の事業者名を公表する。なお、審査結果について、一切の意義申し立てはできない。
また、個別の事業者の審査、選考過程等の内容への問い合わせには回答できないものとする。

12 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、業務の仕様内容が確定したうえで契約締結を行う。
- (2) 契約協議に際しては、協議期間の開始後10日以内に次の書類を提出すること。
 - ① 契約に係る正式な見積書及び内訳書
 - ② 全体工程や業務計画に関するスケジュール
 - ③ 工程に伴う役割分担表(各工程に対して、その実行主体が把握できるもの。)
 - ④ その他協議に必要な書類
- (3) 協議期間開始後10日以内に(2)の協議資料提出がなかった場合、または、上位候補者との契約交渉が不調となった場合は、次の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、参加資格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。

13 その他留意事項

- (1) 本件への参加に関する一切の費用は、全て事業者の負担とする。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、企画提案を無効とする。
- (3) プロポーザルは候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の本業務において、必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (4) 情報公開請求があった場合は、須恵町情報公開条例（平成 15 年条例第 4 号）の規定に基づき情報を開示することがある。ただし、参加者名、個人情報、企画提案内容については、すべて非公開とする。
- (5) 本業務により得られた成果物に係る著作権その他の権利は須恵町に帰属する。

14 問合せ先

須恵町役場子育て支援課 子育て係

〒811-2193 福岡県糟屋郡須恵町大字須恵 771 番地

電話 092-932-1459 E-mail kosodate@town.sue.lg.jp