

## 第3期吉賀町子ども・子育て支援事業計画策定業務

### －プロポーザル実施要領－

#### 1. 目的

この要領は、第3期吉賀町子ども・子育て支援事業計画策定業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、契約の相手方となる事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

#### 2. 業務概要

##### (1) 業務名

第3期吉賀町子ども・子育て支援事業計画策定業務

##### (2) 業務内容

別紙「第3期吉賀町子ども・子育て支援事業計画策定業務仕様書」のとおり

##### (3) 履行期間

契約締結の翌日から令和7年3月25日（火）まで

##### (4) 契約上限額

6,413,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む） ※2か年分

《参考》令和5年度分 2,695,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

令和6年度分 3,718,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

#### 3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者（以下、「参加希望者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。

(2) 本町の入札参加資格者名簿に登録されていること。同資格者名簿に登録されていない場合は、速やかに登録の手続きを行うものとする。

(3) 本町の指名停止の措置を受けていないものであること。

(4) 過去5年以内（平成30年4月1日から令和5年3月31日の間）において、本業務又は関連する業務の受託実績があり、本業務に関する知識と能力を有していること。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続き開始の申立て、民事再生法（昭和11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てまたは破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされていないこと。

(6) 吉賀町暴力団排除条例（平成24年吉賀町条例第1号）第2条に規定する暴力団員でないこと。法人の場合は、役員等が暴力団でないこと。また、暴力団員が経営に事実上参加していないこと。

(7) 吉賀町税等の滞納がないこと。

#### 4. 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりである。

	項目	期限等
1	公告日	令和5年8月29日（火）
2	実施要領及び参加表明書等に関する質問書の提出期間	令和5年8月29日（火）～9月5日（火）午後5時
3	質問回答予定日	令和5年9月7日（木）
4	参加表明書等の提出期間	令和5年8月29日（火）～9月12日（火）午後5時
5	参加資格の確認結果及び一次審査結果通知予定日	令和5年9月20日（水）
6	企画提案書等提出期間	令和5年9月20日（水）～29日（金）午後5時
7	二次審査（プレゼンテーション）	令和5年10月5日（木）
8	二次審査結果通知	令和5年10月10日（火）
9	契約締結	令和5年10月中旬

※スケジュールは都合により変更となる場合がある。その場合は、町ホームページにおいて告知する。

#### 5. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、次のとおり実施する。質問は要旨を簡潔にまとめ、質問書（様式第1号）により提出すること。

- 1) 提出書類 質問書（様式第1号）
- 2) 提出方法 事務局宛に電子メールにより提出すること。なお、件名は「第3期吉賀町子ども・子育て支援事業計画策定業務プロポーザル質問書」とすること。
- 3) 提出期限 令和5年9月5日（火）午後5時
- 4) 回 答 提出された質問及び回答は、吉賀町ホームページに掲載する。

#### 6. 参加表明書等の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び必要書類を提出するものとする。

- 1) 提出書類 ①参加表明書（様式第2号）  
②会社概要調書（様式第3号）  
③業務実績調書（様式第4号）  
④予定技術者調書（様式第5号）  
⑤業務実施体制調書（様式第6号）
- 2) 提出方法 郵送（書留または簡易書留）により提出すること。
- 3) 提出期間 令和5年8月29日（火）～9月12日（火）午後5時
- 4) 提出部数 2部（正本1部、副本1部）

## 7. 参加辞退の意思表示

参加表明書（様式第2号）を提出した者で、参加を途中で取りやめる場合は、第3期子ども・子育て支援事業計画策定業務公募型プロポーザル参加辞退届（様式第7号）を提出しなければならない。

- 1) 提出書類 第3期子ども・子育て支援事業計画策定業務公募型プロポーザル参加辞退届（様式第7号）
- 2) 提出方法 郵送（書留または簡易書留）により提出すること。
- 3) 提出期限 令和5年9月29日（金）午後5時

## 8. 参加表明書等の審査

(1) 参加希望者から期限までに提出された書類について、事務局において次のとおり書類審査を行う。

- ①参加資格及び適格要件を満たしているかの確認。
- ②必要書類・記載事項が整っているかの確認。

(2) 参加希望者が6者以上になった場合は、提出された書類に基づき、上位5者を選定するものとする。審査項目及び審査基準は、別紙「第3期吉賀町子ども・子育て支援事業計画策定業務プロポーザル審査基準」業務実績、業務実施体制のとおりとする。

(3) 審査の結果は、期限までに適正に提出した全ての参加希望者に対して、令和5年9月20日（水）に電子メールにより通知する。また、企画提案審査への参加決定事業者には、企画提案書の提出を要請する。

## 9. 企画提案書等の提出

企画提案書の提出を要請された者（以下、「提案者」という。）は、次のとおり企画提案書及び必要書類（以下、「企画提案書等」という。）を提出するものとする。

- 1) 提出書類 ①企画提案提出書（様式第8号）  
②企画提案書（任意様式）  
③業務工程表（任意様式）  
④見積書（任意様式）
- 2) 提出方法 郵送（書留または簡易書留）により提出すること。
- 3) 提出期間 令和5年9月20日（水）～29日（金）午後5時
- 4) 留意事項

### 【①企画提案書】

原則用紙はA4版、吉賀町の子ども・子育て支援に対する考え方、「こどもの意見聴取」の手法等について含めること。

### 【③見積書】

ア 積算の具体的な内訳を記載すること。

イ 見積書は、企業名を記名して捺印の上、あて先は吉賀町長とする。

- 5) 提出部数 8部（正本1部、副本7部）

## 10. 企画提案書等の審査

### (1) 審査委員会の設置

企画提案書等の審査及び受託候補者の特定を行うため、「第3期吉賀町子ども・子育て支援事業計画策定業務プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)を設置する。

本プロポーザルに関して、提案者が1名のみの場合であっても、審査委員会において内容の審査を行い選定の可否を決定する。

審査委員会委員名簿

	団体名及び役職等
委員	吉賀町 副町長
委員	吉賀町 教育長
委員	吉賀町 総務課長
委員	吉賀町 企画課長
委員	吉賀町 柿木地域振興室長
委員	吉賀町 保健福祉課長

### (2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

審査委員会において、提案内容を理解するため、企画提案書等に係るプレゼンテーション及びヒアリング(以下「プレゼン等」という。)を実施する。なお、プレゼン等に出席しない場合は、採点を行わない。

#### ①実施日

令和5年10月5日(木)

#### ②実施場所

吉賀町役場本庁舎内

#### ③実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間はプレゼンテーション20分、ヒアリング10分の計30分程度とする。

イ 出席者は、管理技術者及び担当技術者とし、人数は3名以内(パソコン操作員含む)とする。

ウ パワーポイント等の画像の投影については、その内容が企画提案書に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り認める。プロジェクター及びスクリーンは用意するが、その他の機器は各自で用意すること。

### (3) 審査項目及び審査基準

別紙「第3期吉賀町子ども・子育て支援事業計画策定業務プロポーザル審査基準」のとおりとする。

### (4) 受託候補者の特定方法

受託候補者の特定は、各委員が提案者ごとに審査し、その採点の合計点数が最も高い提案者を受託候補者とし、次に高い提案者を次点者とする。

(5) 審査結果の通知

すべての参加者に電子メール及び文書で通知する。

11. 業務委託契約の締結

- (1) 町は受託候補者に対し、第3期吉賀町子ども・子育て支援事業計画策定業務の契約に係る優先交渉権を付与する。受託候補者との契約が不調となった場合には、次点者と交渉を行うこととする。
- (2) 契約については、契約交渉により本町と合意に至った場合には、契約上限額の範囲内で随意契約を締結することとする。

12. 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。

- (1) 提出資料等が本実施要領の記載方法及び提出方法に合致しない場合
- (2) 虚偽の内容が記載されている場合
- (3) その他本実施要領に違反すると認められる場合
- (4) 審査委員会の委員に対し、直接又は間接的に連絡を求めた場合
- (5) 選考の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

13. その他留意事項

- (1) プロポーザルに係る一切の経費は、参加者の負担とする。
- (2) 提出書類については、返却しないものとする。
- (3) 提出書類の著作権は、吉賀町に帰属することとする。
- (4) 提出書類は、プロポーザル選考の公表（広報、ホームページ等）や出版物等への掲載に使用する。
- (5) 審査の経緯及び結果について、異議申し立ては受け付けない。
- (6) 提案書提出後の追加、修正は特別な場合を除き認めないものとする。
- (7) 本要領に示した書類のほかに町長が必要と認める書類の提出を求めることがある。

14. 事業主体および事務局

- (1) 契約者 吉賀町長 岩本 一巳
- (2) 担当課 吉賀町役場保健福祉課（担当 榎木 優人）
- (3) 住 所 〒699-5513 島根県鹿足郡吉賀町六日市750番地  
T E L 0856-77-1165  
F A X 0856-77-1891  
メールアドレス kodomo@town.yoshika.lg.jp