

(仮称) 猪名川町こども計画策定支援業務委託

公募型プロポーザル実施要領

猪名川町 生活部 こども課

令和6年2月

1 業務の目的

本町の子育て支援施策の充実を図るため策定した「第二期猪名川町子ども・子育て支援事業計画」及び「猪名川町子どもの貧困対策計画」の計画期間が令和6年度で終了することから、こども基本法第10条に基づく「市町村こども計画」として、令和7年度から令和11年度までの5か年を計画期間とした「(仮称)猪名川町こども計画(以下、「こども計画」という。))」を策定します。

こども計画は、子ども・子育て支援法に基づく「市町村子ども・子育て支援事業計画」、次世代育成支援対策推進法に基づく「市町村行動計画」、子どもの貧困対策の推進に関する法律に基づく「市町村子どもの貧困対策計画」及び子ども・若者育成推進法に基づく「市町村子ども・若者計画」を包含するものとします。

計画策定にあたり、策定支援業務を委託するために、創造性及び業務遂行能力に優れた事業者をプロポーザル方式にて選考するものです。

2 業務の概要

- (1) 業務名 (仮称)猪名川町こども計画策定支援業務
- (2) 履行場所 猪名川町内
- (3) 業務内容 別紙「(仮称)猪名川町こども計画策定支援業務委託仕様書」(以下、「仕様書」という。)のとおり
- (4) 契約期間 契約締結日(令和6年4月以降)から令和7年3月31日まで
※本件は、予算議決前の準備行為として実施するものであり、議会において予算の減額、否決があったときは本プロポーザルについて実施の効力を失う場合があります。
- (5) 予定価格 13,000千円(税込)
※経費の見積にあたっては、消費税及び地方消費税を合わせて税率10%で計算してください。消費税法改正に伴い増額が必要となる場合は、契約後に相当額を増額します。

3 事業スケジュール、事務手順

- (1) 2月15日(木) 公募(ホームページへの掲載)
- (2) 2月21日(水) 実施要領及び仕様書等に関する質問提出締切
(電子メールによる)
- (3) 2月26日(月) 質問の回答(ホームページへの掲載)
- (4) 2月29日(木) 参加表明書の提出締切
- (5) 3月11日(月) 企画提案書等の提出締切
- (6) 3月18日(月) プレゼンテーション・審査
- (7) 3月下旬 審査結果通知

4 参加資格

以下の資格を全て満たしていること。

- (1) 公告時点の猪名川町の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 猪名川町において指名停止を受けている期間でないこと。
- (3) 猪名川町税、法人税又は所得税等を滞納していないこと。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4に基づく資格制限に該当する者でないこと。
- (5) 猪名川町暴力団排除に関する条例（平成24年条例第7号）に規定する暴力団密接関係者ではないこと。（8の(4)提出書類⑦の誓約書を提出すること。）
- (6) 市町村のこども計画もしくは子ども・子育て支援事業計画、子ども・若者計画及び子どもの貧困対策計画等の契約実績を有すること。ただし、アンケート調査、印刷等の一部のみの実績は認めない。

5 担当課等

所在地：〒666-0292 兵庫県川辺郡猪名川町上野字北畑 11-1

担当課：猪名川町 生活部 こども課

担当者：播本 徳弘 西村

TEL：072-767-7477

FAX：072-766-8906

E-Mail：kodomotown.inagawa.lg.jp

6 参加表明書の提出期限、場所及び方法

- (1) 提出期限 令和6年2月29日（木）17時まで
- (2) 提出場所 上記5に同じ。
- (3) 提出方法 持参または郵送
(郵送の場合は書留等、郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付)
- (4) 提出書類 参加表明書（様式第1号）1部

7 質問の受付及び回答

- (1) 受付期間 令和6年2月15日（木）から令和6年2月21日（水）17時まで
- (2) 質問方法 質問書（様式第6号）に必要事項を記載のうえ、E-mailにて送付（窓口・電話での質問は原則受け付けない。）
質問送付先電子メールアドレス kodomotown.inagawa.lg.jp
- (3) 回答 令和6年2月26日（月）までに、各事業者より提出された質疑は、事業者名以外の内容を取りまとめ、「質問回答書」を作成し、町ホームページで回答します。

- (4) その他 回答内容については、本実施要領及び仕様書の追加または修正と見なします。

8 企画提案書の提出期限、場所及び方法

- (1) 提出期限 令和6年3月11日(月)
17時まで(ただし、土・日曜日及び祝日は除く。)
- (2) 提出場所 上記5に同じ。
- (3) 提出方法 持参または郵送
(郵送の場合は書留等、郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付)

(4) 提出書類

- ① 企画提案書(様式第2号)
- ② 提案者概要書(様式第3号)
- ③ 実施体制調書(様式第4号)
- ④ 提案内容書(任意様式)
- ⑤ 業務工程表(様式第5号)
- ⑥ 見積書(別紙1)
上記④提案内容書で提案した事項に関する見積書を作成すること。
また、見積書の内訳書(任意様式)を別途添付すること。
- ⑦ 誓約書(様式第1号(第3条関係))*猪名川町暴力団排除に関する条例関係)
- ⑧ 仕様に関するセルフチェックリスト
- ⑨ その他必要書類(任意様式)

(5) 提出部数

上記8-(4)-①企画提案書(様式第2号)を表紙とし、②提案者概要書(様式第3号)から⑨その他必要書類(任意様式)までを簡易製本し、正本1部、副本9部を提出すること。ただし、④提案内容書については、A4用紙10枚(両面20ページ)以内とします。

9 留意事項

- (1) 企画提案書等の提出は1者につき1案のみとします。
- (2) 提案提出後、本町より内容に関する問い合わせを行うことがあります。
- (3) 提出いただいた書類等は返却しません。また、提出された書類は、猪名川町情報公開条例(平成10年条例第26号)に基づく情報公開請求の対象となります。
- (4) 本プロポーザルは、受託候補者を決定することを目的に実施するものであり、必ずしも提案された内容で実施するものではありません。
- (5) 企画提案書等の提出期限後における書類の追加、修正及び再提出には原則として

応じません。

- (6) 企画提案書等の作成及び提出並びに審査等に要する費用は、提案事業者側の負担とします。
- (7) 提出された企画提案書等は、当該提案事業者に無断で二次的な使用は行いません。

10 選定

提案内容、提案事業者の実績、提案価格、サポート体制等から総合的に判断し、契約候補事業者を選定します。

- (1) プレゼンテーションの出席者は、予定業務責任者を含む4人以内とします。
- (2) プレゼンテーションの時間は、60分以内（準備5分、説明30分、質疑応答20分、片付け5分）とします。
- (3) プレゼンテーションに必要なプロジェクター及びパソコン等の機器は提案事業者にて準備すること。ただし、プロジェクターは町が用意するものを使用しても構いません。
- (4) プレゼンテーションは提案内容書に記載した内容に限るものとします。

11 審査

- (1) 審査は、「(仮称)猪名川町こども計画策定支援業務委託に係るプロポーザル方式評価基準」に基づき実施します。
- (2) 審査は、町職員で組織する(仮称)猪名川町こども計画策定支援業務委託プロポーザル選考委員会(以下、「選考委員会」という。)にて行います。なお、選考委員会の構成員は、生活部長を委員長とし、企画総務部長、教育部長、こども課職員とします。
- (3) 選定結果については、選定された者にはその旨を、選定されなかった者にはその旨を「結果通知書」により通知するとともに、応募事業者数および最優秀提案事業者の名称をホームページで公表します。
- (4) 審査結果確定後、全参加者の見積価格及び評価点について、選考結果通知日から5日間、役場担当課の窓口において公表します。
- (5) 審査項目ごとの評価点は、自らのものに限り(様式第7号)により照会することができます。

12 評価基準

採点箇所及び評価基準は以下のとおりとします。

採点箇所	評価基準
提案者概要書(様式第3号)	事業者の業務実績
	担当者の業務実績(配置予定者の経験・実績)
実施体制調書(様式第4号)	担当者の業務実績(配置予定者のバックアップ体制)

業務工程表（様式第5号）	業務工程・フロー
提案内容書（任意様式）	計画策定に対する基本的な方針
	調査・分析に対する提案
	子どもの意見の反映
	事業評価・検証の方策
	会議等の運営支援の方策
	デザイン・レイアウト・情報発信手段等
	提案内容の独自性（仕様書以外の追加提案）
プレゼンテーション	本業務に対する意欲・積極的に取り組む姿勢

13 無効となる参加表明書または提案書等

参加表明書または提案書等が、以下に該当する場合は無効となることがあります。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 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
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの
- (6) 見積が予定価格を超えているもの

14 失格条件

次に掲げる事由が生じた場合には、プロポーザルの参加資格または合格者の決定を取り消すこととします。

- (1) 委託契約時に指名停止である場合
- (2) プロポーザル開始時から業務委託契約の間に、不正行為が認められた場合
- (3) 他の提案事業者に対する妨害行為、あるいは選定にかかる本町職員への職務執行を妨害する行為を行った場合
- (4) その他、選考委員会が不適格と認めた場合

15 契約手続

審査の結果、最優秀提案事業者と契約の交渉（提案書等の修正協議を含む。）を行います。なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行います。

- (1) 契約締結について

本業務に関する契約形態は、業務委託契約とします。

- (2) 契約保証金について

契約保証金については、契約額の1/10以上とし、契約締結と同時に納付すること

とします。(契約請負側が保険会社との間に町を被保険者とする履行保証保険契約による証書の提出でも可とします。)

(3) 再委託の禁止

受託者は、町の承認を得ることなく受託業務を他人に委託することはできません。

(4) その他

本業務を遂行する上で知り得た情報については、町の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない。