

忠岡町子ども・子育て応援プラン 2025（第 3 期子ども・子育て支援事業計画）アンケート調査業務 プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

本業務は、子ども・子育て支援法に規定される子ども・子育て支援事業計画を策定するため、子育て世代へのアンケート調査を実施し、結果報告書として取りまとめ、計画策定の基礎資料とすることを目的とする。

2. 業務の内容

(1) 業務名

忠岡町子ども・子育て応援プラン 2025（第 3 期子ども・子育て支援事業計画）アンケート調査業務

(2) 業務の内容

別紙 2 のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和 6 年 3 月 31 日までとする。

(4) 提案上限額

3,850,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む）

3. プロポーザルに係る日程

(1) 公募要項の公表	令和 5 年 5 月 29 日(月)
(2) 質問の受付締切	令和 5 年 6 月 16 日(金)
(3) 質問に対する最終回答	令和 5 年 6 月 23 日(金)
(4) 企画提案書類等提出期限	令和 5 年 7 月 5 日(水)
(5) ヒアリング送付日	令和 5 年 7 月 10 日(月)
(6) ヒアリング回答日	令和 5 年 7 月 14 日(金)
(7) 選定審査結果の通知及び公表	令和 5 年 7 月 21 日(金)
(8) 契約締結	令和 5 年 7 月 下 旬

4. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項をすべて満たしていることを条件とする。

- (1) 忠岡町入札参加資格者名簿（令和 5 年度・令和 6 年度）に登録されていること。

- (2) 忠岡町入札参加停止基準による入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続を開始する申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 条）の規定に基づく再生手続を開始する申立てをしていない者又は申立てがなされていない者であること。
- (5) 過去 5 年度（平成 30 年度～令和 4 年度）で本町と業務委託契約関係が 1 件以上あること。
- (6) 大阪府内の市町村において、第 2 期子ども・子育て支援事業計画の受託実績合計が 3 件以上あること。
- (7) 企業としての情報セキュリティや個人情報保護等に関する公的資格であるプライバシーマークを取得していること。

5. 質疑について

質疑がある場合は期限までに電子メールで照会するものとする。

- (1) 提出書類：質問書（様式 6）
- (2) 提出方法：電子メールで提出すること。

件名は、「忠岡町子ども・子育て応援プラン 2025（第 3 期子ども・子育て支援事業計画）アンケート調査業務質問書」とすること。

また、送信した際にはその旨を電話連絡すること。

提出先は以下のとおり。

忠岡町教育委員会教育みらい課

E-mail tadaokakyouiku@town-tadaoka.jp

- (3) 提出期限：令和 5 年 6 月 16 日（金）午後 5 時まで
- (4) 回答期限：令和 5 年 6 月 23 日（金）午後 5 時までに、質問書を提出した業者にメールにて回答し、ホームページにおいて公開する。

6. 審査資料の提出等について

- (1) 提出場所：〒595-0805 大阪府泉北郡忠岡町忠岡東 1 丁目 34 番 1 号
忠岡町教育委員会教育みらい課
- (2) 提出書類：提出書類は下記の①～⑩とする。
①のみ、正本 1 部

②～⑩は、正本1部、副本5部

※ 正本は会社名を明記し、副本は会社名を明記しないこととする

① 参加表明書（様式1）

② 企画提案書（任意様式）

③ 会社概要

※ パンフレットも可

※ 業務内容及び従業員数等会社規模が分かるもの

④ 子ども・子育て支援事業計画業務実績書（様式2）

※ 基礎調査のみの契約は実績に含めないこと。（同一市町村において、基礎調査のみの業務を受託し、その後別契約で計画策定も受託した場合は、実績として記載してよいものとする）

※ 実績を証明する書類は契約書の写し等を想定。

※ 関連会社の実績は含めないこと。

※ 本町並びに大阪府内の実績を優先的に記載すること。

⑤ 福祉関連計画業務実績書（様式3）

※ 福祉関連計画とは、地域福祉計画、介護保険事業計画、障がい者計画、障がい福祉計画・障がい児福祉計画、自殺対策計画を指すものとする。

※ 基礎調査のみの契約は実績に含めないこと。（同一市町村において、基礎調査のみの業務を受託し、その後別契約で計画策定も受託した場合は、実績として記載してよいものとする）

※ 実績を証明する書類は契約書の写し等を想定。

※ 関連会社の実績は含めないこと。

※ 本町並びに大阪府内の実績を優先的に記載すること。

⑥ 委託業務実績書（様式4）

※ 過去5年度（平成30年度～令和4年度）における本町との委託契約実績を記すこと。

⑦ 業務実施体制調書（様式5）

⑧ 見積書（任意様式）

※ 金額は消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込価格を記載すること。また、積算根拠を具体的に示す内訳書を作成すること。なお、「(4) 提案上限額」に示す、予算上限額を超える金額の場合は失格とする。

※ 予算金額に対して、非常に安価な見積提示は人件費等の観点から業務遂行において信頼性を欠くため、適切な人員配置等を考慮し、適正な価格で算出すること。

- ⑨ JISQ15001（プライバシーマーク取得）認定書（コピー可）
- ⑩ 法人税に滞納がないことを証する書面（国税及び主たる事務所の所在地における地方税分）※直近1ヶ月以内に発行したもの
- (3) 参加表明書の提出後に参加を辞退する場合、令和5年7月10日(月)午後5時までに参加辞退届（様式7）を提出すること。

7. 企画提案書の作成について

- (1) 体裁は原則としてA4判（A3判の折込みも可）とし、縦横は問わないが横書きとする。
- (2) 頁数の制限はしないが、仕様書の記載内容を踏まえて企画書を作成すること。
- (3) 令和6年度に予定している忠岡町子ども・子育て応援プラン 2025（第3期子ども・子育て支援事業計画）の策定支援業務は、令和5年度の本委託業務と関連が深い内容であるため、一連の業務として継続して委託を行う予定であるが、令和6年度業務については、予算の成立を条件とし、令和5年度の委託業務の実績等を踏まえて判断することとする。（令和5年度の受託をもって、令和6年度の委託契約の締結を保証するものではない。）そのため、参考提案として、忠岡町子ども・子育て応援プラン 2025（第3期子ども・子育て支援事業計画）の策定支援業務に関しても、企画提案書に記載すること。令和6年度業務の詳細は、別紙2「【令和6年度業務】」を参照すること。

8. ヒアリングについて

ヒアリングは、令和5年7月10日（月）に電子メールで行う。

ヒアリングに対する回答は、令和5年7月14日（金）午後5時までに、回答書（様式8）を電子メールで提出すること。

なお、ヒアリングを行わない場合は、令和5年7月10日（月）午後5時までに電子メールで通知する。

9. 審査について

(1) 審査方法

提出書類は、本町において、別紙3「プロポーザル評価要領」に記載の評価項目に基づいて、提出書類①～⑩による書類審査で総合的に評価し、優秀であると認められた者を選定する。

(2) 審査結果の通知

審査の結果は、令和5年7月21日(金)に参加者すべてに文書により通知する。

(3) 優先交渉権者の決定

審査の結果、最も評価の高かった者を優先交渉権者とし、契約締結に向けて交渉する。交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合、次点の業者を優先交渉権者とする。

(4) 審査結果についての異議申立及び問い合わせには応じない。

10. 企画提案者の失格

企画提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「4. 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 見積金額が予算上限額を超えた場合
- (3) 提出書類等に虚偽の記載があり、選定委員会が失格と認めた場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があり、選定委員会が失格と認めた場合
- (5) 企画提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至り、選定委員会が失格と認めた場合
- (6) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為があり選定委員会が失格と認めた場合

11. 企画提案に関する経費

企画提案に関する必要経費は、企画提案者の負担とする。

12. プロポーザルの中止等

やむを得ない理由などにより、プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止または取り消す場合がある。

13. 契約について

(1) 契約方法

- ①選定委員会で選定された最も高い評価を得た提案者（最優秀提案事業者）が、忠岡町子ども・子育て応援プラン2025（第3期子ども・子育て支援事業計画）アンケート調査業務委託候補者（以下、業務委託候補者という。）となる。
- ②業務委託契約の締結は、本町が設定する予定価格の範囲内で、業務委託候

補者と交渉を行う。

- ③業務委託候補者と契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、または業務委託候補者の本提案における失格事項、若しくは、不正と認められる行為が判明した場合は、本町が設定する予定価格の範囲内で、次の順位の者と交渉する。

(2) 契約内容の調整、仕様書の確定

業務委託候補者と町が実施内容等の調整を行い、業務委託仕様書を確定する。契約内容は、仕様書、質疑回答書及び企画提案書に基づき決定するものとし、提案内容は実現を約束したものとみなす。

(3) 見積書の提出

業務委託候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出すること。

(4) 業務委託契約書

本町の業務委託契約書標準約款によるものとする。

(5) 契約保証金

契約保証金は 100 分の 10 以上とし、現金又は銀行振出しの小切手で納めるものとする。ただし、保険会社との間に忠岡町を被保険者とする保証契約を締結したとき、または忠岡町契約規則第 43 条第 2 項の規定に当てはまる場合は免除するものとする。

14. その他

- (1) 提案のあった企画提案書等については、審査結果にかかわらず返却しない。
- (2) 審査経過や結果へのいかなる問い合わせへは応じない。
- (3) このプロポーザルに関する情報公開請求があった場合は、忠岡町情報公開条例（平成 11 年忠岡町条例第 8 号）に基づき、提出書類等を公開する場合がある。
- (4) 本業務へ参加するために要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (5) 本要領に定めのない事項並びに疑義が生じた場合は、協議により定める。