

第3期粕屋町子ども・子育て支援事業計画策定業務
募集要項

令和6年3月
粕屋町

目次

1. 事業名称	2
2. 目的	2
3. 委託する業務概要	2
4. 提案資格	2
5. 実施スケジュール	3
6. 事務局	3
7. 実施要領	3
7. 1. 募集要項の交付	3
7. 2. 参加表明書の提出	4
7. 3. 提案資格確認の通知	4
7. 4. 提案書の提出要請	4
7. 5. 募集要項等に対する質問の受付・回答	4
7. 6. 提案書の作成方法	5
7. 7. 見積書の作成方法	5
7. 8. 提案書・見積書の提出方法	6
7. 9. 辞退届の提出	6
8. 選定方法	6
8. 1. 第1次審査	6
8. 2. 第2次審査(提案プレゼンテーション・ヒアリング)	6
8. 3. 最終選定	7
8. 4. 失格事項	7
9. 選定評価基準の評価項目	8
9. 1. 審査	8
9. 2. 評価基準	8
10. 契約までの手続き	9
11. 契約	9
12. その他	9

1. 事業名称

第3期粕屋町子ども・子育て支援事業計画策定業務

2. 目的

本募集要項は、第3期粕屋町子ども・子育て支援事業計画策定業務に係る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ことを目的とする。

3. 委託する業務概要

(1) 業務内容

別紙「第3期粕屋町子ども・子育て支援事業計画策定業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(2) 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

(3) 提案限度価格

7,986,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、提案限度価格は、契約時の予定価格を示すものではなく、仕様書の内容に係る予算規模を示したものであり、見積書を提出する際は、上記の金額を超えてはならない。

4. 提案資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 粕屋町指名停止等措置要綱(平成13年粕屋町要綱第5号)の規定による指名停止措置の期間中(公募型プロポーザル方式にあつてはプロポーザル参加表明書の提出期限から受託候補者の特定の日まで、指名型プロポーザル方式にあつては指名通知の日から受託候補者の特定の日までとする。)でない者であること。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者(会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。)であること。

- (4) 会社法(平成 17 年法律第 86 号)第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始又は破産法(平成 16 年法律第 75 号)第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 国税、都道府県税、市町村税を滞納していない者であること。

5. 実施スケジュール

1. 募集要項の交付	令和 6 年 3 月 19 日 (火) ~ 3 月 26 日 (火)
2. 参加表明書の提出	令和 6 年 3 月 19 日 (火) ~ 3 月 26 日 (火)
3. 提案資格確認の通知	令和 6 年 3 月 29 日 (金) までに通知する
4. 参加 (提案書の提出) 要請	令和 6 年 3 月 29 日 (金) までに通知する 郵送 (原本) 及び電子メール (写し) にて通知
5. 募集要項等に対する質問の受付	令和 6 年 3 月 29 日 (金) 17 時まで
6. 質問に対する回答	令和 6 年 4 月 2 日 (火) 17 時まで回答する
7. 提案書及び見積書の提出期限	令和 6 年 4 月 12 日 (金) 17 時まで
8. 第 1 次審査 (書類審査)	令和 6 年 4 月 16 日 (火) までに実施
9. 第 1 次審査結果通知	令和 6 年 4 月 18 日 (木) までに通知
10. 第 2 次審査 (提案プレゼンテーション)	令和 6 年 4 月 22 日 (月) に実施 (予定)
11. 受託者の特定	令和 6 年 4 月 24 日 (水) に通知 (予定)

6. 事務局

担当部署：住民福祉部 子ども未来課 子育て支援係 (かすやこども館)

担当者：安藤、福地

住所：〒811-2309 福岡県糟屋郡粕屋町駕与丁一丁目 6 番 2 号

T E L : 092-410-2230

E-mail : kodomomirai@town.kasuya.fukuoka.jp

7. 実施要領

7. 1. 募集要項の交付

- (1) 交付期間 令和 6 年 3 月 19 日 (火) ~ 令和 6 年 3 月 26 日 (火) 17 時まで
- (2) 交付方法 町ホームページからのダウンロード
- (3) 交付書類 募集要項、仕様書、
公募型プロポーザル参加表明書 (様式第 1 号)

7. 2. 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 受付期間 令和6年3月19日(火)～令和6年3月26日(火)17時まで(必着)
- (2) 提出場所 かすやこども館
(〒811-2309 福岡県糟屋郡粕屋町駕与丁一丁目6番2号)
- (3) 提出方法 窓口持参又は書留による郵送
- (4) 提出書類 公募型プロポーザル参加表明書(様式第1号)

※令和4年・5年度粕屋町競争入札参加資格者名簿に登載されていない場合は、下記の書類を提出すること。

- (ア) 商業登記簿謄本
- (イ) 国税(所得税及び消費税)、県税(法人事業税)及び市町村民税の未納がないことを確認できる証明書(本社分のみ。支店及び支社分は不要。)
- (ウ) 印鑑登録証明書

7. 3. 提案資格確認の通知

- (1) 通知期限 令和6年3月29日(金)までに通知
- (2) 通知方法 郵送(原本)及び電子メール(写し)
- (3) 交付書類 公募型プロポーザル参加資格確認通知書(様式第2号)

7. 4. 提案書の提出要請

- (1) 通知期限 令和6年3月29日(金)までに通知
- (2) 通知方法 郵送(原本)及び電子メール(写し)
- (3) 交付書類 プロポーザル参加要請書(様式第3号)

7. 5. 募集要項等に対する質問の受付・回答

募集要項や仕様書等に関して質問がある場合は、質問書(様式第8号)で内容を記載し、電子メールで提出すること。受付期間以外での質問や質問書以外の質問提出については、受理しない。

- (1) 受付期間 令和6年3月29日(金)17時まで
- (2) 受付方法 電子メールに質問書(様式第8号)を添付

宛先: kodomomirai@town.kasuya.fukuoka.jp

表題: 第3期粕屋町子ども・子育て支援事業計画策定業務質問書の送付(会社名)

- (3) 回答期限 令和6年4月2日(火)17時までに回答する。
- (4) 回答方法 町ホームページに質問回答書(様式第9号)を掲載。

7.6. 提案書の作成方法

- (1) 提案書の用紙サイズは、原則A4版縦、横書きとして製本すること。また、必要に応じてA3版を折込みでも可とする。
- (2) 提案書の表紙には、タイトル「第3期粕屋町子ども・子育て支援事業計画策定業務提案書」、提案年月日、会社名を記載すること。
- (3) 使用する文字のフォントサイズは、10.5ポイント以上(図表内等は除く。)でカラー印刷したものを提出すること。
- (4) 提案書の提出期限以降の資料修正や追加提案は受理しない。
- (5) 正本1部(表紙に会社名、押印)、副本8部(表紙に会社名)を提出すること。
- (6) 提案書は、別紙の仕様書をもとに、下記の項目について具体的に記載をすること。
 - ・会社概要
 - ・業務実績
 - ・実施体制
 - ・担当者の経歴及び実績
 - ・事業実施スケジュール
 - ・ニーズ調査、業務の内容について
 - ・町との役割分担について
 - ・追加提案

7.7. 見積書の作成方法

- (1) 本業務にあたり、見積書を様式第5号に、内訳書を様式第6号(いずれも押印が必要。)に記載し、1部提出すること。
- (2) 見積書には、本事業に係る総額を記入し、内訳書には、詳細を記入すること。
- (3) 金額の記載は、消費税及び地方消費税を含めること。
- (4) 封筒に事業名及び会社名を記載し、封緘の上、提案書と同時に提出すること。

7. 8. 提案書・見積書の提出方法

- (1) 提出期限 令和6年4月12日(金)17時まで(必着)
- (2) 提出場所 かすやこども館
(〒811-2309 福岡県糟屋郡粕屋町駕与丁一丁目6番2号)
- (3) 提出方法 窓口持参又は書留による郵送

7. 9. 辞退届の提出

本プロポーザルの参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、下記のとおりプロポーザル辞退届出書(様式第10号)を提出すること。

- (1) 受付期間 令和6年4月12日(金)17時まで(必着)
- (2) 提出場所 かすやこども館
(〒811-2309 福岡県糟屋郡粕屋町駕与丁一丁目6番2号)
- (3) 提出方法 窓口持参又は書留による郵送

8. 選定方法

公募型プロポーザル方式で実施し、「第3期粕屋町子ども・子育て支援事業計画策定業務特定審査委員会」(以下「審査委員会」という。)で提案書に係る内容の審査及び事業者の選定を実施する。審査内容は、審査委員会が定めた選定評価基準に基づき、応募提案書類、提案内容等を客観的に公平かつ厳正に評価を行い、評価点数の最も高いものから契約交渉順位を選定する。

8. 1. 第1次審査

提案書の提出事業者が4者程度を超えた場合は、提案書の内容及び見積書に基づき1次審査(書類審査)を行い、上位4者程度についてプレゼンテーション審査を行う。なお、提案書の提出事業者が1者の場合でも、プレゼンテーション審査を行う。

- (1) 実施時期 令和6年4月16日(火)までに実施
- (2) 結果通知 令和6年4月18日(木)までに通知

8. 2. 第2次審査(提案プレゼンテーション・ヒアリング)

企画提案についてのプレゼンテーション及びヒアリング審査を行う。

- (1) 実施日 令和6年4月22日(月)
(会場及び時間については、別途連絡する。)

(2) 参加者 プレゼンテーションに参加する人は、下記の項目に従い、プレゼンテーション及びヒアリング説明員届出書（様式第 14 号）により、開催期日の前日までに提出すること。

なお、事前に届け出た説明員が止むを得ない理由により、出席できない場合は、代理者を出席させることができるものとし、必ず事前に町の承認を得ること。

① 参加人数 3 名以内

② 届出方法 電子メール

宛先：kodomomirai@town.kasuya.fukuoka.jp

表題： 第 3 期粕屋町子ども・子育て支援事業計画策定業務説明者の届出

(3) 実施方法

- ・プレゼンテーションは 30 分以内、ヒアリング（質疑応答）は 10 分以内、合計で 40 分とする。
- ・スクリーン及びプロジェクターは本町で準備するが、パソコン等の使用機器については、提案者側で準備すること。
- ・説明は、提案書の項目順に行うこと。

8.3. 最終選定

審査については、プレゼンテーションの評価及び価格評価を判断要素として選定を行う。

(1) 選定期限 令和 6 年 4 月 22 日(月)

(2) 選定方法 選定評価基準に基づいた審査委員会の採点により、最も高い評価点を獲得した者を受託者として特定する。

(3) 結果通知 令和 6 年 4 月 24 日(水)までに通知

(4) 通知方法 選定結果については、特定通知書（様式第 15 号）又は、非特定通知書（様式第 16 号）を郵送にて通知する。（評価結果については、プロポーザル方式による評価結果表（様式第 17 号）により、町ホームページに掲載。）

8.4. 失格事項

次のいずれかに該当した者は、失格とする。

(1) 提案資格要件を満たしていない場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

- (3) 募集要項等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、提案書作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 見積金額が提案限度額を超えている場合
- (5) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

9. 選定評価基準の評価項目

各審査における審査内容や評価基準は次のとおりとする。

9.1. 審査

(1) 第1次審査

提案書による「技術点」を評価基準とする。

(2) 第2次審査

提案書及び企画提案プレゼンテーション及びヒアリングの審査による「技術点」の評価と見積書による「価格点」を加えた総合評価を行う。

9.2. 評価基準

(1) 評価項目及び配点は次のとおりとする。

評価項目			配点
技術点	提案書	会社概要・業務実績	75点
		実施体制	
		業務内容	
		スケジュールの具体性	
		追加提案等の独創性	
価格点	見積書	25点	
合計			100点

(2) 特定基準点

技術点の合計点数の6割以上（45点）を基準点とし、それ未満の点数の場合は、要件が満たされていないものとして、特定しないものとする。

(3) 順位の確定方法

評価項目における評価の結果、総合評価の点数が高い事業者を受託者として特定する。

また、同点の場合は、技術点が高い事業者を受託者とし、それでも同点の場合は、審査委員会で合議の上、受託者を特定する。

なお、参加事業者が1者のみの場合は、審査委員会において技術点の評価が特定基準点を満たすことを判断基準として、受託者の特定を行う。

10. 契約までの手続き

受託者として特定した者（以下「特定者」という。）の提案書を基本に、本町と協議の上、本業務の業務仕様書を作成する。ただし、協議が調わない場合や提案書に虚偽の記載があった場合は、特定者との協議を中止し、次席者と協議することとする。

また、業務仕様書に基づき、特定者（特定者と協議が調わない場合は、次席者）は見積書を再提出することとし、再提出される見積書は、既に提出した見積額を上回る提示はできない。ただし、本業務実施に係る対応条件や責務範囲に変更が生じる場合は、この限りではない。

11. 契約

契約に当たっては、特定者が契約書（案）を作成し、町と協議を行う。契約金額は特定者から再提出された見積提示額を協議の上、決定する。なお、契約期間については、地方自治法第214条の規定に基づく債務負担行為の措置を講じており、業務期間を契約期間として締結する。

12. その他

- (1) 提出期限までに参加表明書が到達していない場合、又は提案者として提案資格を確認された旨の通知を受けなかった場合は、提案書の提出はできない。
- (2) 提案書の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- (3) 手続きにおいて使用する言語と通貨は下記のとおり。
 - (ア) 言語 日本語
 - (イ) 通貨 日本国通貨
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 提出された書類等については、本プロポーザルに係る業務や特定以外に無断で使用しない。
- (6) 提出期限後の参加表明書及び提案書の差替え、又は再提出は認めない。

また、提出された書類等に虚偽の記載が判明した場合は、提案書は無効とし、虚偽の記載をした事業者に対して指名停止措置を実施することもある。