

# 赤井川村（第3期）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

この要領は、赤井川村が実施する「赤井川村（第3期）子ども・子育て支援事業計画策定業務」の委託に際し、優れた提案及び能力を有し、最も確と判断される業者を公募型プロポーザル方式により選定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 赤井川村（第3期）子ども・子育て支援事業計画策定業務
- (2) 業務場所 赤井川村内 他
- (3) 業務内容等 別紙「赤井川村（第3期）子ども・子育て支援事業計画策定業務仕様書」のとおり
- (4) 契約期間 契約締結の日から令和7年3月25日まで
- (5) 提案上限額 5,500,000 円（取引に係る消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

※提案上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

## 2 参加資格

次に掲げる条件を全て満たす者

### (1) 次に掲げる実績を有すること

- ・過去5年間（令和元年度～令和5年度）、北海道内において、子ども・子育て支援事業計画策定又は改訂業務を受託した実績を有すること。

### (2) 団体又はその代表が次の者に該当しないこと

- ア 契約を締結する能力を有しない者
- イ 破産者で復権を得ない者
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の競争入札参加排除の規定に該当する者
- エ 公示の日から審査日のいずれかの日に赤井川村の指名停止の措置を受けている者
- オ 地方自治法第244条の2第11項（指定管理者の指定の取り消し・停止）の規定による取り消しを受けたことがある者
- カ 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がなされている者等経営状態が著しく不健全である者

- キ 本店又は支店が所在する市町村から課税されている地方税を滞納している者
- ク 国税を滞納している者
- ケ 都道府県公安委員会が指定する暴力団又は暴力団連合体の構成員を役員並びに支配人及び代表者として使用している者

(3) 参加資格を審査するため、次に掲げる書類（各1部）を5に掲げる参加申込書とともに提出すること。（提出書類の書式は、競争入札参加資格申請に基づく）

- ①委任状（支店、営業所等に代理委任する場合）
- ②誓約書
- ③経歴及び営業概要書
- ④業務実績書（直前2年度決算分）
- ⑤決算書（直前2年度決算分）
- ⑥定款（写し可）
- ⑦商業登記簿謄本（写し可）
- ⑧営業上の許可・認可等の証明書（写し可）
- ⑨納税証明書（国税、都道府県税、市町村税に滞納がないことが分かるもの）
- ⑩印鑑証明書（3ヶ月以内のもの。写し可）
- ⑪使用印鑑届

### 3 契約締結までの日程

参加申請受付開始から契約締結までの日程は概ね次のとおりとする。なお、都合により変更となる場合がある。

日程（予定）	内 容
令和6年4月11日（木）	参加申請受付開始
令和6年5月1日（水）	質問受付期限
令和6年5月2日（木）	参加申込書受付期限
令和6年5月7日（火）	参加者選定決定の通知
令和6年5月15日（水）	企画提案書の受付期限
令和6年5月21日（火）	選考委員会（プレゼンテーション）
令和6年5月下旬	契約候補者選定結果の通知・公表
令和6年5月下旬	業務委託契約の締結

#### 4 担当課及び連絡先

本プロポーザルの担当課及びすべての書類提出先は次のとおりとする。

〒046-0501

北海道余市郡赤井川村字赤井川3 1 8 番地1 赤井川村健康支援センター内

赤井川村保健福祉課福祉係

電 話 : 0135-35-2050

F A X : 0135-35-2051

電子メール : hokenfukushika2@vill.akaigawa.lg.jp

#### 5 参加申込書の提出

##### (1) 提出期限

令和6年4月11日(木)から令和6年5月2日(木)午後5時00分まで

##### (2) 提出方法

担当課へ持参、郵送又は親書便とする。(当日必着、FAX又は電子メールによる提出は認めない。)

##### (3) 提出書類(各1部)

ア 参加申込書(様式1)

イ 業務実績調書(様式2)

※過去5年間の北海道内における、子ども・子育て支援事業計画の受託実績を記すこと。

※業務実績は関連会社等の実績は含めない。

ウ 業務実施体制調書(様式3)

エ 配置予定者の経歴調書(様式4)

オ 会社概要が分かる書類(パンフレット等)

#### 6 質問の受付及び回答

##### (1) 受付期間

令和6年4月11日(木)から令和6年5月1日(水)午後5時00分まで

##### (2) 受付方法

担当課へメール又はFAXにて提出すること

##### (3) 留意事項

審査方法及び審査基準に関する質問には回答しない。

##### (4) 質問に対する回答

一括して取りまとめ、質問者及び参加申込者へ電子メールで回答する。

## 7 参加資格の審査

提出書類により参加資格を審査し、令和6年5月7日（火）に参加申込者すべてに選定結果を書面で通知する。なお、選定結果に対する異議は一切受け付けない。

## 8 企画提案書の提出

### (1) 提出期間

令和6年5月7日（火）から令和6年5月15日（水）午後5時00分まで

### (2) 提出部数

10部（正本1部、副本9部）

### (3) 提出方法

担当課へ持参、郵送又は親書便とする。（当日必着、FAX又は電子メールによる提出は認めない。）

### (4) 提出書類

ア 企画提案書表紙（様式5）

イ 業務工程表（任意様式）

ウ 技術提案書（任意様式 10ページ以内）

※仕様書の業務内容からそれぞれの項目について、赤井川村の特性を踏まえ、具体的な取り組み手法を記載する。

エ 参考見積書（任意様式）

オ 参加申込書（事前に提出している一式の写し）

## 9 企画提案の審査

(1) 選定は、赤井川村職員で構成する選定委員会で審査し、選定する。

(2) 選定委員会は、次の評価基準により評価し、最良の提案をした者を契約候補者として決定する。

<評価基準>

審査項目		評価の観点	配点
業務遂行能力	(1) 提案者、担当者の実績・能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案者および配置する担当者の業務実績および所有資格から、円滑かつ確実な業務の遂行が可能と判断できるか。</li> <li>プレゼンテーションにおける担当者の説明・応答の的確さ、知識、技術力、コミュニケーション能力は、業務の遂行にあたって十分か。</li> </ul>	10
	(2) 業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>配置する有資格者や技術者等の人員配置、他業務との兼任状況について、円滑かつ確実な業務の遂行が可能と判断できる体制及び業務工程が確保されているか。</li> <li>村の要請や協議等に対し柔軟な対応、運営支援ができる体制となっているか。</li> <li>個人情報保護を遵守した体制となっているか。</li> </ul>	20
提案内容の妥当性等	(1) 業務に対する理解度	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務目的を理解し、計画策定に向け、地域課題等の分析・検討が適正になされる手法となっているか。</li> <li>子ども・子育て支援事業計画と現行法制度との関連性が考慮され、児童福祉の向上に寄与する実現性の高い提案がなされているか。</li> </ul>	20
	(2) 知識・経験・独自性	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童福祉等に係る国・北海道の状況を把握し、計画策定に必要な情報収集力を有しているか。</li> <li>企画内容及び福祉関連計画の連動性、整合性を踏まえた提案となっているか。</li> <li>企画全般の着眼点や発想に独自性があり、優れているか。</li> <li>赤井川村総合計画と連動する提案がなされているか。</li> </ul>	40
	(3) 価格評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>価格評価点  <math display="block">= \text{配点 (10点)} \times (\text{最低提案見積額} \div \text{提案見積額})</math>                     (小数点以下第2位を切り捨てし、小数点以下第1位までの値とする)                 </li> </ul>	10

10 プレゼンテーション

(1) 実施日 (予定)

令和6年5月21日 (火) (詳細は事前に通知)

(2) 実施場所

赤井川村役場第3会議室 (詳細は事前に通知)

(3) 実施時間

1社につき企画提案内容の説明を30分以内で行い、その後10分程度質疑応答を行う。

(4) 参加人数

1社につき3名以内とする。

(5) 実施方法

パワーポイント等によるプレゼンテーションとする。スクリーン及びプロジェクターは村において用意するが、パソコン等その他必要な物は各自が用意すること。

## (6) 資料

選定委員会が使用する資料は、事前に提出された参加申込書及び企画提案書とする。

プレゼンテーションは参加申込書及び企画提案書をもとに行うこととし、追加の提案及び追加資料の配付は認めない。

## 11 契約候補者選定結果の通知等

(1) 審査後、企画提案者すべてに選定結果を書面で通知する。なお、選定結果に対する異議は一切認めない。

(2) 審査結果については、村のホームページにおいて最良提案者を除き、評価点を匿名において公表する。

## 12 契約の締結

契約候補者に特定された者と仕様書及び業務提案書類を元に協議を行い、随意契約の手続きにより契約を締結する。ただし、契約候補者との協議が調わない場合、その他契約候補者と契約締結ができない場合は次点者と協議を行う。

## 13 支払条件

令和6年度 完了払

## 14 その他

(1) 参加者は、本実施要領に定めるもののほか、関係法令の規定を遵守すること。

(2) 本プロポーザルに係る一切の費用については、参加者の負担とする。

(3) 提出書類は、本プロポーザルの目的以外に無断で使用しない。

(4) 提出書類は、返却しない。

(5) 提出期限以降における書類の追加、差替え及び再申請は認めない。ただし、参加資格又は業務履行実績確認のため特に必要であると追加提出を指示する場合はこの限りではない。

(6) 提出書類に虚偽の記載をしたと認められる場合並びに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

(7) 本実施要領に適合しないと認められる場合並びに指名停止措置を受ける場合など、参加資格が欠けることとなった場合、失格とすることがある。

(8) 本プロポーザルに関する異議申し立ては認めない。