

大町町こども計画策定業務委託契約に係る
公募型プロポーザル実施要綱

令和7年4月

大町町

子育て・健康課 子育て支援係

1 総則

(1) 業務名

大町町こども計画策定支援業務委託

(2) 概要及び目的

大町町こども計画策定に向け、提案事業者の知識、技能、経験等を見極め、本業務に最も適した事業者を選定するにあたり、プロポーザルを実施するために必要な事項を定めるものとする。

(3) 実施主体

大町町

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(5) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月25日まで

(6) 業務内容

仕様書案のとおり

(7) 予算予定額

3,740,000円以内(消費税及び地方消費税を含む)

※上記金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ものである。なお、これを超えた提案は無効とする。

(8) 選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

当町の選定委員会において、一次審査(書類審査)及び二次審査(プレゼンテーション審査)を行い、最も高い評価を受けた者から順に優先交渉権者として受託事業者を決定する。

ただし、参加者が1者の場合においては、町が定める基準点以上でなければ交渉権者として認められないものとする。

(9) 全体スケジュール

本業務は、次表のとおり実施する。

| 項 目 | 日 程 (予 定) | 備 考 |
|----------------------------|--|-----|
| 実施要綱の公告 | 令和7年4月30日(水) | |
| 質問受付期間(※1) | 令和7年4月30日(水) 午前9時00分から 令和7年5月12日(月) 午後5時00分まで(※2) | |
| 参加申込書提出期間 | 令和7年4月30日(水) 午前9時00分から 令和7年5月19日(月) 午後5時00分まで(※2) | |
| 質問回答期限 | 令和7年5月14日(水) | |
| プレゼンテーション資料(企画 提案書)提出期限 | 令和7年5月22日(木) 午後5時00分まで | |
| 一次審査(書類審査) | 令和7年5月26日(月) | |
| 一次審査結果通知 | 一次審査後、速やかに通知します | |
| 二次審査(プレゼンテーション 審査)(※3) | 令和7年6月4日(水)から 令和7年6月5日(木)(予定) | |
| 二次審査結果通知 | 二次審査終了後、速やかに通知します | |
| 契約締結に向けた協議 | 業者選定から 令和7年6月12日(木)(予定) | |
| 契約締結 | 令和7年6月16日(月)(予定) | |

※1 プロポーザルに関する質問は、趣旨を簡潔にまとめ、電子メールにて大町町子育て・健康課
子育て支援係(kosodatekenkou@town.omachi.saga.jp)へ質問すること。

また、質問をする場合は、電子メール送信後に電話にて必ず受信確認を行うこと。

※2 閉庁日を除く午前9時から午後5時までとする。

※3 二次審査の対象となる提案者には、別途日時と場所を連絡する。

2 提案手続

(1) 提出書類は以下の書類をすべて提出すること。

| No | 書類の種別 | 様式等 | 注意事項等 |
|----|---------|------|---|
| 1 | 参加申込書 | 様式 1 | ・社印、代表社印を押印すること。 |
| 2 | 会社概要書 | 様式 2 | ・事業概要及び組織図等が記載されているパンフレット等があれば添付すること。 |
| 3 | 業務実績表 | 様式 3 | ・過去 2 年以内に履行した同種業務の実績を記入すること。 |
| 4 | 業務実施体制 | 様式 4 | ・社印、代表社印を押印すること。 |
| 5 | 業務工程表 | 様式 5 | — |
| 6 | 企画提案書 | 任意様式 | <ul style="list-style-type: none"> ・A4 版または A3 版とすること。(カラー可) ・A4 版は 20 枚以内、A3 版は 10 枚以内とすること。 ・仕様書案の「業務内容」に掲げる各事項について、具体的な提案を行うこと。 ・より良い提案がある場合は、その差異を明記すること。 |
| 7 | 本業務の見積書 | 任意様式 | <ul style="list-style-type: none"> ・社印、代表社印を押印すること。 ・A4 版とすること。 ・仕様書案の業務項目を基本として見積もること。 ・提案により項目を追加等する場合は、その項目を分けて見積もること。 |

(2) 提案にあたり留意する事項

ア 大町町の地域実態や課題を分析した上で、「大町町こども計画」の策定方針を記載すること。

イ 本業務に関する基本的な考え方、具体的な取り組み方法及び検討にあたり重要となる点等について記載すること

ウ 本業務への取り組み方に関する提案、仕様書を補完する内容を含む技術的な提案を記載すること。なお、業務実施フロー、スケジュールは必ず記載するものとする。

また、受託者と当町の役割分担についても併せて記載すること。

エ 企画提案書の作成に用いる言語は日本語とし、通貨は日本円とする。

オ 添付している仕様書案は標準仕様であり、提出された企画提案の内容を踏まえ決定するものとする。

カ 企画提案書の記述は、フォントサイズ 10.5 ポイント以上とし、図表での表現を可とする。

(3) 令和 7・8 年度大町町競争入札参加資格者名簿に「物品・役務等」の登録がなされていること。

ただし、「物品・役務等」に登録がない者は、以下の書類を添付し提出すること。

| No | 書類の種別 | 様式等 | 注意事項等 |
|----|------------------|------|--|
| 1 | 営業所一覧 | 指定様式 | — |
| 2 | 営業経歴書 | 指定様式 | 直近 2 年分 |
| 3 | 許可証明書または登録証明書 | 写し可 | 該当者のみ |
| 4 | 現在事項全部証明書 | 写し可 | — |
| 5 | 納税証明書(国税) | 写し可 | 様式「その3の3」(法人税及び消費税等についての未納の税額がないことの証明)を提出すること。 (証明窓口は本店所在地の所轄税務署) |
| 6 | 市町村税の滞納がないことの証明書 | 写し可 | 証明書は本社(店)名義のものを提出すること。 |
| 7 | 使用印鑑届 | 指定様式 | 入札、見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領時に使用する印鑑を押印すること。 |
| 8 | 印鑑証明書 | 写し可 | 所轄の法務局が発行したものを提出すること。 |
| 9 | 財務諸表(決算書等) | 任意様式 | 直近 1 年分の貸借対照表及び損益計算書を提出すること。 |
| 10 | 委任状 | 指定様式 | 支店・営業所等に委任をする場合のみ |

(4) 提出部数

「(1)」の参加申込関係書類及びプレゼンテーション資料については 正本 1 部、副本 7 部

「(3)」の入札参加資格申請書類については 1 部

(5) 提出期間

令和7年4月30日(水) 午前9時00分 から

令和7年5月19日(月) 午後5時00分 まで (ただし、閉庁日を除く)

※No6「企画提案書」のみ提出期限を令和7年5月22日(木)午後5時00分までとする。

(6) 提出場所

ア 持参提出の場合

佐賀県杵島郡大町町大字大町 5000 番地

大町町総合福祉保健センター「美郷」

大町町 子育て・健康課 子育て支援係 窓口

イ 郵送の場合

〒849-2101

佐賀県杵島郡大町町大字大町 5017 番地

大町町 子育て・健康課 子育て支援係

TEL:0952-82-3186

(7)提出方法

上記提出場所へ持参または郵送にて提出すること。ただし郵送については、令和7年5月19日(月)(※企画提案書は令和7年5月22日(木))消印のものまで有効とし、発送の際にその旨を電話にて連絡すること。メールでの受付は行わない。

3 選考方法及び評価基準

(1)審査手順

公募型プロポーザル方式により選定する。

委託事業者を選定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者の専門性、技術力のほか、業務実績や経験など、その適格性を確認するため、提出書類やプレゼンテーションの内容を、当町の選定委員会において審査を行い、最も高い評価を受けたものから順に、委託候補者及び委託候補次点者として選定する。

その後、委託候補者と契約締結に向けた協議を行ったうえで、随意契約を締結し、受託事業者を決定する。

なお、委託候補者との協議において合意に至らなかった場合は、委託候補次点者との協議を行う。

(2)評価項目

ア 一次審査(書類審査)

提出された書類の不備等、提出書類の適格性について書類審査を行う。

書類審査は、令和7年5月26日(月)に行い、二次審査に進む提案者を選定する。

審査結果は令和7年5月28日(水)に参加申請者全員に文書により通知する。

イ 二次審査(プレゼンテーション審査)

提案者によるプレゼンテーションを実施する。

実施内容等の詳細は、提案者に通知する。

< 日 程 > 令和7年6月4日(水)(予定)

< 会 場 > 大町町総合福祉保健センター(予定)

- <所要時間> 提案者につき30分(20分間のプレゼンテーション及び10分間の質疑応答)
- <出席者数> 提案者につき4名までとする。
- <発表者> 原則として策定業務に携わる管理技術者又は担当技術者とする。
- <その他> パワーポイントの使用を認める。プロジェクター、スクリーンの使用機材は当町で準備することとする。

| 二次審査における審査項目 | | |
|--------------|------|--|
| 項目 | 配点割合 | 評価のポイント |
| 会社概要、業務実績 | 20% | <ul style="list-style-type: none"> ・安定的な経営能力があるか ・本業務に求める人員体制が整っているか ・本業務遂行における業務工程が整理されているか ・同種同規模以上の業務実績が豊富か |
| 企画提案書 | 60% | <ul style="list-style-type: none"> ・こども基本法の理念や大町町の特徴を捉え、子ども・子育て支援における課題が整理されているか ・対象者(子ども・若者)からより意見を引き出すような手法の提案となっているか ・対象者(子ども・若者)の意見を分析し計画に反映することができる提案となっているか ・子ども・子育て支援法及びこども若者支援法、子どもの貧困対策に関する法律、その他各種関連法令を考慮した提案となっているか ・大町町の状況を理解し、実現可能なものとなっているか ・誰もが理解できる計画書にするための提案がなされているか。 ・自社のノウハウを活かした具体的な提案がなされているか |
| 見積金額 | 20% | 金額評価 |

ウ 選定の取り消し

選定した者が次の要件のいずれかに該当する場合は、選定を取り消すことがある。

- a 応募者が参加資格を有すると偽った場合、または参加資格を失った場合。
- b 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合

エ その他

参加者が 1 者の場合においても審査を実施するものとし、その場合、町が定める基準点以上でなければ交渉権者として認めないものとする。

4 留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する一切の経費（提案書の作成及び提出に関する費用等）は、応募者の負担とする。
- (2) 審査及び評価の内容、応募者名等の内容についての質問は一切受け付けない。提出された書類の返却、提出期限以降における書類の差し替え及び再提出には応じない。
- (3) 提出書類に記載された受託業務の担当者等は、発注者がやむを得ないものとして認める場合を除き、変更することはできない。
- (4) 本プロポーザルの応募を取り下げる場合は、速やかに子育て・健康課まで文書での通知をすること。また、取り下げによる不利益な取り扱いはしない。
- (5) このプロポーザルに参加することに伴って知り得た情報については、当町の許可なく外部に漏らさないこと。

5 契約について

優先交渉権者が選定された後は、企画提案書の提案内容に基づき、当町と協議のうえ業務内容を確定して契約を締結する。協議調整がつかず契約に至らなかった場合は、次点の者を優先交渉権者として契約締結の協議をすることがある。

契約日達した場合の契約保証金については、大町町財務規則第 124 条に基づき納付すること。

6 公募・質問及び問い合わせ

大町町 子育て・健康課 子育て支援係

〒849-2101 佐賀県杵島郡大町町大字大町 5017 番地

TEL:0952-82-3186

FAX:0952-82-3060

E-mail:kosodatekenkou@town.omachi.saga.jp