

第3期播磨町子ども・子育て支援事業計画策定支援業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務の目的

本業務は、子ども・子育て支援法第61条の規定により、令和7年度からの5年間を計画期間とする「第3期播磨町子ども・子育て支援事業計画」（以下、「次期計画」という。）を策定するにあたり、必要な業務の一部を委託するものである。

次期計画の策定にあたり、基礎資料とするための子ども・子育て支援に関するニーズ調査等の実施、並びに調査結果や現状分析、各種事業の需要量の推計、関係法令や基本指針、播磨町の子ども・子育て支援施策等を踏まえた計画策定の支援を目的とする。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

第3期播磨町子ども・子育て支援事業計画策定支援業務

### (2) 業務内容及び履行期間

別紙業務委託仕様書のとおり

### (3) 見積限度額

9,318,000円（消費税及び地方消費税を含む）

（内訳）令和5年度業務分6,337,000円以内

令和6年度業務分2,981,000円以内

## 3 スケジュール ※日時は変更する場合がある。

実施要領の公表	令和5年12月21日（木）
質疑受付期間	令和5年12月21日（木）～12月28日（木）
質疑への回答	令和6年1月5日（金）
企画提案書等の提出期間	令和6年1月9日（火）～1月29日（月）
1次審査（書面）	令和6年1月下旬予定
1次審査結果通知	令和6年2月1日（木）予定
2次審査（プレゼンテーション）	令和6年2月8日（木）予定
2次審査結果通知	令和6年2月13日（火）予定
契約締結	令和6年2月中旬

## 4 実施方法

企画提案の公募型プロポーザル方式による随意契約

## 5 参加資格

次の各号に掲げる資格要件の全てを満たすものとする。

- (1) 令和5年度播磨町入札参加資格者名簿に登録されていること。

- (2) 播磨町指名停止基準（平成21年告示第7号）による指名停止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の規定のいずれにも該当しないこと。
- (4) 第1号における入札参加資格者登録申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は当該業務への参加表明前6か月以内に手形、小切手の不渡りを出した者でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てを行っている者でないこと。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てを行っている者でないこと。
- (8) 町契約からの暴力団排除に関する要綱（平成24年要綱第45号）に規定する暴力団等でないこと。
- (9) 過去5年以内（平成30年度から令和4年度）において、地方公共団体との間で子ども・子育て支援事業計画策定支援の業務実績を有すること。
- (10) 十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び播磨町の指示に柔軟に対応できること。

## 5 質疑の受付及び回答

- (1) 実施要領もしくは仕様書に関する質疑がある場合には、様式第4号の質疑書に基づき、「9 問い合わせ先」のメールアドレス宛に送信することとし、メールの件名については、「播磨町 子ども・子育て支援事業計画策定支援業務質疑【会社名】」と記載すること。  
なお、メール件名がこれ以外の場合は、迷惑メールとして開封せず削除する場合がありますので注意すること。この場合における不利益は提案者の責任とする。
- (2) 質疑受付期間 令和5年12月21日（木）～令和5年12月28日（木）
- (3) 質疑への回答については、令和6年1月5日（金）までに、播磨町ホームページに掲載する。  
※公表する回答は、実施要領、仕様書等の追加または修正とみなすものとする。  
※質疑内容が、選定にあたり公平性が保てないと判断した場合は回答しないことがある。  
※質疑内容が、質疑者特有の内容と判断した場合は個別に回答することがある。

## 6 審査方法

- (1) 1次審査：企画提案書等の書類審査
- (2) 2次審査：1次審査の上位3者以内によるプレゼンテーション及び審査委員の質疑・採点（プレゼンテーション30分、質疑20分）

## 7 企画提案書等の作成要領

- (1) 提出する書類の規格は、A4判とし、下記の提出書類①から⑥の順で編纂したものを1つのファイルにまとめ提出すること。なお、⑦については、封緘した状態で提出すること。

(2) 企画提案書等の内容について、仕様書を踏まえ、住民に向けて分かり易い計画として仕上げることを念頭において提案すること。(1社につき1提案)

(3) 提出書類(①から⑥の順に編纂)

①提案参加申込書(様式第1号)

②会社概要(様式任意:1枚)以下の項目は必ず記載すること。

・会社名・本社所在地・技術者数・業務内容

・連絡先(担当者氏名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレス)

③過去5年以内(平成30年度～令和4年度)の子ども・子育て支援事業計画策定支援業務を地方自治体から受託した業務実績(様式第2号)

④当該業務の推進体制(様式第3号)

⑤当該業務の企画提案書(様式任意)

⑥計画の業務工程表(様式任意)

⑦見積書及び内訳書(様式任意) ※各年度分をそれぞれ算出し、提出すること。

## 8 企画提案書等の提出期限等

(1) 提出期限 令和6年1月9日(火)から令和6年1月29日(月)17時15分まで

(2) 提出部数 ①から⑥の順に編纂したものを10部(正本1部、副本9部)

⑦は1部のみ提出。

※契約権限受任者印の押印については、正本に押印し、副本は複写でよい。

(3) 提出方法 持参(平日8時30分から17時15分、土日祝日及び時間外は受け付けない。)又は郵送による。なお、郵送により提出する場合は、提出期限までに必着のこと。

## 9 企画提案の審査予定日等

(1) 1次審査:令和6年1月下旬予定

1次審査の結果については、令和6年2月1日(木)にメールにより通知する。

※審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

(2) 2次審査:令和6年2月8日(木)午後実施予定

1次審査の上位3者以内によるプレゼンテーションとする。

※時間・場所等の詳細については、別途連絡する。

## 10 選定方法及び審査項目

町職員による審査委員会を設置し、審査委員がそれぞれ採点し、集計したものを得点とする。

(1) 1次審査(書類審査)

①1次審査は、下記の審査項目1から4までの合計得点により審査し、上位3者以内を選定する。

②同点の事業者が2以上ある場合は、審査項目4の評価点が高い事業者を上位とする。

③参加者が1事業者の場合において、得点が満点の6割に満たない場合は失格とする。

(2) 2次審査（プレゼンテーション）

- ①企画提案書等のプレゼンテーションを受けて、審査委員が質疑応答を行い、評価する。
- ②1次審査に審査項目5から6を加えた総合得点が最上位の者を、優先交渉権者とする。
- ③同点の事業者が2以上ある場合は、審査項目5の評価点が高い事業者を優先交渉権者とする。  
(ただし、総合得点が満点の6割に満たない場合は失格とする。)

(審査基準及び配点)

		審査項目	評価内容	配点
一次 審査	1	類似業務実績の豊富さ	本町や他市町の計画策定支援に資する業務実績があるか。	3 / 100
	2	実施体制の妥当性	業務を行う上で必要な体制が確保されているか。	3 / 100
	3	企画提案書に対する評価	○アンケート調査（ニーズ調査）・分析 ・播磨町の特性や課題を把握できた提案となっているか。 ・調査方法や回収率の向上のための方策は妥当であるか。 ・調査結果等を計画策定にどのように活用するか等、効果的な手法について提案があるか。	9 / 100
			○計画の編成・策定 ・播磨町の子ども・子育て支援施策に関する現状や課題を理解し、国の動向等を的確に捉えた分析がされているか。 ・法令や国の動向、他市町事例の情報収集及び情報提供の体制や、策定に向けた有効な支援内容が提案されているか。 ・独自の提案がなされており、提案内容が現状と課題、国の動向等をふまえたものであるか。 ・作業工程など取組方針が妥当で無理のないものとなっているか。	12 / 100
4	本件業務の見積金額について	見積金額が適正なものとなっているか。	25 / 100	
2次 審査	5	企画提案書に対する評価	○アンケート調査（ニーズ調査）・分析 3.と同様。	12 / 100
			○計画の編成・策定 3.と同様。	16 / 100
	6	プレゼンテーションに対する評価		20 / 100

### (3) 2次審査（プレゼンテーション）の実施方法

- ①プレゼンテーションを行うものが、計画の担当者であること。
- ②持ち時間は50分程度（プレゼンテーション30分以内、質疑応答20分程度）とする。
- ③2次審査の参加者は3名以内とする。  
（配置予定の総括責任者及び計画の主たる業務担当者を同席させること。）
- ④説明に当たりパワーポイントの使用を認める。必要な機材は提案者が用意すること。  
（スクリーン及び電源は町で用意する。）
- ⑤企画提案書等に沿って提案事項について説明すること。主には、主たる業務担当者からの説明が望ましい。（2次審査当日、追加資料の提出は認めない。）

#### 1.1 2次審査の結果の通知

- (1) 企画提案のプレゼンテーション実施後、文書により通知する。
- (2) 審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

#### 1.2 企画提案に要する経費等

- (1) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費等は参加者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は返却しない。

#### 1.3 問い合わせ先

播磨町役場こども課そだち支援係

〒675-0182 加古郡播磨町東本荘1丁目5番30号

電話：079-435-0366

FAX：079-435-0831

メール：kodom01@town.harima.lg.jp

担当者：安野、西尾