

令和6年度上峰町ファミリー・サポート・センター事業運営委託業務  
公募型プロポーザル実施要領

令和5年11月20日  
上峰町住民課

上峰町は、上峰町ファミリー・サポート・センター事業に伴う委託事業を実施するに当たり業務全般に関して最も優れた企画力、技術力、実施体制、実績を持った事業者をプロポーザル方式により以下の要領で公募する。

### 1 目的

上峰町において、子育ての援助を受けたい者と援助を行いたい者とを会員として組織化し、協力会員が利用会員の子育てを援助する活動を支援するファミリー・サポート・センター事業について、円滑に業務が推進できるようにセンターの運営を行うことを目的とする。

### 2 業務概要

- |            |   |
|------------|---|
| (1)業務名     | 令和6年度上峰町ファミリー・サポート・センター事業運営委託業務   |
| (2)業務内容    | 仕様書のとおり   |
| (3)履行期間    | 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで   |
| (4)業務の履行場所 | 上峰町内  |
| (5)契約形態    | 随意契約  |
| (6)委託料上限額  | 8,130,000円（非課税）<br>※本事業は社会福祉法第2条に規定する社会福祉事業にあたり消費税法第6条第1項（別表第一）により非課税となる。 |

### 3 参加資格要件

プロポーザルに参加する者は、次の全ての要件を満たすものとする。

- (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)会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による再生手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続きが開始又は民事再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3)公募開始の日以前6ヶ月以内に金融機関において、不渡り手形等を出していないこと。

- (4)当町発注の契約に係る指名停止処分を受けている者でないこと。
- (5)自己又は自社の役員等が次のいずれにも該当するものでないこと、並びに次の②から⑦に掲げる者がその経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人でないこと。
- ①暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - ②暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - ③暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - ④自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
  - ⑤暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
  - ⑥暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
  - ⑦暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これらを利用している者
- (6)募集目的の趣旨を踏まえた事業計画を立案し、本事業の実施が可能なノウハウや実施体制を確立していること。
- (7)令和6年4月1日に円滑に事業を開始できること。

#### 4 プロポーザルのスケジュール及び実施方法

参加者から提出された企画提案書等について、プレゼンテーション形式の提案後に審査を行い、最も優れた評価を得た者を契約候補者とする。

##### (1)スケジュール

公募開始	令和5年11月20日（月）
質問書受付締切	令和5年11月29日（水） 12時まで
プロポーザル参加申込締切	令和5年12月8日（金） 17時まで
企画提案書等提出締切	令和5年12月15日（金） 17時まで
審査日	令和5年12月21日（木）
候補者決定	令和5年12月下旬

##### (2)質問の受付及び回答

募集に関する質問は、質問書に内容を簡潔にまとめ、次により提出すること。なお、電話、来訪等、口頭による質問は受け付けない。

- ① 提出書類 質問書（様式1）
- ② 受付期間 令和5年11月29日（水） 12時まで
- ③ 提出先 〒849-0123 佐賀県三養基郡上峰町大字坊所383番地1  
上峰町 住民課 子育て支援係

TEL : 0952-52-7412 FAX : 0952-52-4935

Mail : jumin@town.kamimine.lg.jp

- ④ 提出方法 持参、郵送、ファクシミリ、電子メール
- ⑤ 回答 令和5年12月4日（月）17時までに質問者へ個別に回答する。

(3)プロポーザルへの参加申込

- ① 提出書類
  - ア プロポーザル参加申込書（様式2）
  - イ 団体概要及び実績（様式3）
  - ウ 業務経歴書（様式4）
  - エ 誓約書（様式5）
- ② 受付期間 令和5年12月8日（金）17時まで
- ③ 提出先 上記4の(2)の③に同じ
- ④ 提出方法 持参または郵送（簡易書留等、送達の記録が残る方法に限る）
- ⑤ 提出部数 各1部

(4)企画提案書等の提出

- ① 提出書類
  - ア 企画提案書（任意様式）
    - i)記載事項
      - ・業務仕様書の業務を効果的に実施するための具体的な提案
      - ・総括責任者、実施体制、要員
      - ・工程表
      - ・その他有用と思われる提案
    - ii)作成方法等
      - ・用紙のサイズはA4版とする（図表等については、A3版の片面印刷で折り込みも可能）。
      - ・提案する企画に係る費用の総額は、上記2の(6)の予算上限額を超えないものとする。
  - イ 見積書（任意様式）
    - ・費用の内訳を可能な限り詳細に記載すること。
- ② 受付期間 令和5年12月15日（金）17時まで
- ③ 提出先 上記4の(2)の③に同じ
- ④ 提出方法 持参または郵送（簡易書留等、送達の記録が残る方法に限る）
- ⑤ 提出部数 5部（正本1部、副本4部）

(5)プロポーザルの実施

- ① 日 時 令和5年12月21日（木）
- ② 場 所 上峰町庁舎（佐賀県三養基郡上峰町大字坊所383番地1）

### ③ 実施方法

- ・参加者は、事前に提出した企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行う。
- ・1団体についてのプレゼンテーションの時間は45分程度（説明30分、質疑応答15分程度）とし、参加人数は3名までとする。

### ④ その他

- ・プレゼンテーションにあたっては、本町がプロジェクター及びスクリーン等を用意するので、使用する場合、当日USBメモリー等でデータを持参すること。
- ・時間及び会場については、令和5年12月18日（月）13時までに、様式2の書類送付等連絡先へ案内する。
- ・新型コロナウイルス感染症の拡大等により対面形式でのプレゼンテーションが困難となった場合、WEB形式での参加も可とする。ただし、プレゼンテーション前日までに接続テスト等で動作に支障がないことが確認できた場合についてのみ認める。

## (6) 審査

審査員が、本町が定める審査項目に従って審査を行い、最優秀者を決定する。なお、必要に応じて、参加者へのヒアリングを別途実施する場合がある。

- ① 審査項目 別「企画提案書審査基準」のとおり
- ② 結果通知 すべての提案者に通知する。なお、審査経緯については、公表しない。また、審査内容及び結果についての異議は、一切認めない。

## (7) その他

- ① 提案者が一者のみであっても、プレゼンテーションは実施するものとする。
- ② 審査の結果、別途町で定める基準を満たす者がいない場合は、契約候補者を選定しないものとする。
- ③ 審査員が本件の審査に関し提案者と利害関係を有する場合は、審査員から除外する。
- ④ 災害対応等でやむを得ずプレゼンテーションの実施を開催通知日時に開始できなくなった場合は、再度日時を調整する場合がある。

## 5 契約に関する事項

### (1) 契約候補者

当町は、審査において最優秀者として決定した者を、本業務に係る契約候補者とする。ただし、次のいずれかの事由により契約を締結できない場合には、次点者を契約候補者とする。

- ① 契約候補者が、プロポーザルの参加要件を満たさないこととなったとき
- ② 契約候補者が本業務の契約締結を辞退したとき
- ③ その他の理由により契約候補者と契約締結が不可能となったとき

## (2)契約金額

契約金額は、上記2の(6)の予算上限額を超えないものとする。

なお、当事業開始にあたり、施設賃借料 345 千円程度が発生するため、事業経費の中に見込むこと。

## (3)契約内容及び実施条件

① 本業務の契約内容については、候補者の提出書類等に記載された内容を尊重したうえで、候補者との協議により定める。なお、協議の過程で提案の一部について変更を求めることがある。

② 企画提案書に記載した総括責任者は、特別の理由により当町がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

## (4)再委託の禁止

本業務を再委託することは原則認めない。ただし、業務の一部を再委託する場合は、書面によりあらかじめ当町の承諾を得るものとする。

## (5)契約保証金

上峰町財務規則による。

## 6 その他留意事項

(1)提出された書類は返却しない。

(2)提出する企画提案書は、参加者1者につき1提案とし、提出後の書き換え、差し替え、追加等は、認めないものとする。また、複数による共同での提案の場合は、代表者を定めて1提案とする。

(3)プロポーザルに係る企画提案書等の作成及び提出に要する経費は、全て参加者の負担とする。

(4)虚偽の記載をしたプロポーザル参加申込書等は無効とする。また、参加要件を満たさない者又は受注事業者選定までの間に参加要件を満たさなくなった者が提出した参加申込書等は無効とする。

(5)提案に際して、受注事業者として採用されないことがある点に十分留意し、関係者とトラブルのないようにすること。

(6)公正な審査を妨害する恐れのある、あらゆる行為を禁止する。

(7)プロポーザル参加申込書を提出した後に辞退する場合は、速やかに7の問い合わせ先まで連絡するとともに、書面にて辞退の届出を行うこと。

(8)本プロポーザルは予算議決前の準備行為として実施するものであり、議会において令和6年度予算案の否決または本プロポーザルに係る予算の減額があったときは、本プロポーザルについての実施の効力を失う場合があり得るものとする。なお、その場合、町は一切の責任を負わない。

7 問い合わせ先

〒849-0123 佐賀県三養基郡上峰町大字坊所3 8 3 番地 1

上峰町 住民課 子育て支援係

TEL : 0952-52-7412 FAX : 0952-52-4935

Mail : [jumin@town.kamimine.lg.jp](mailto:jumin@town.kamimine.lg.jp)

別表「企画提案書審査基準」

審査項目		評価基準	配点		
企画内容の評価	基本的要件	業務目的等の理解度	業務目的や業務の前提となる事項について理解したうえで、提案がなされているか。	20	10
		施策の推進	本業務を通じて上峰町での子育て支援施策を推進していくことに意欲的であるか。また、有効的な提案がされているか。		10
	提案内容	広報・会員受付	本事業の意義を十分に周知することのできる提案がされているか。また、町民からの申し込みや問い合わせに対応できる提案がされているか。	70	10
		会員講習・交流	援助活動時の事故等を防止するための具体的な提案がされているか。また、会員間の交流を促進し援助活動の活性化を図る提案がされているか。		10
		援助活動支援	援助活動でのトラブルを防ぐための提案がされているか。また、事故等が発生した場合の対応方法は十分なものであるか。		10
		アドバイザー	配置予定のアドバイザーは、本業務の遂行に十分な知見と経験を有しているか。		10
		事務局体制	アドバイザー及び事務局員が機能的に活動することのできる提案がされているか。		10
		会員増のための工夫	会員確保のための具体的提案がされているか。		10
		個人情報の保護	個人情報の保護について適切な対応方法が提案されているか。		10
		実施体制等の評価	業務実施体制等		本業務を実施するにあたり、円滑な業務遂行が可能であり、かつ業務の管理体制が可能な人員配置となっているか。
過去の実績	過去の類似の事業実績は十分か。		10		
経費見積	見積の算出や予算の配分が適切か。		10		
				120	