

子育て分野における栃木県との連携事業に関するアンケート調査 委託業務公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨・目的

本要領は、子育て分野における栃木県との連携事業に関するアンケート調査を委託する業者を選定するための公募型プロポーザル方式について、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業 務 名	子育て分野における栃木県との連携事業に関するアンケート調査
(2) 業 務 内 容	別紙「子育て分野における栃木県との連携事業に関するアンケート調査委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
(3) 契 約 期 間	契約締結の日から令和7（2024）年2月28日（金）まで
(4) 委託料限度額	4,504,830円（消費税及び地方消費税を含む。）
(5) 担当所属及び 問い合わせ先	〒320-8501 栃木県宇都宮市埴田1-1-20 栃木県保健福祉部こども政策課 電話 028-623-3064 電子メール boshihoken@pref.tochigi.lg.jp

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 競争入札参加者資格等（平成8年栃木県告示第105号）に基づき、入札参加資格を有する者であること。又は契約締結時までに資格を取得する見込みであること。
- (3) 参加表明書及び企画提案書の受付期間において、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領（平成22年3月12日付け会計第129号）に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。
- (5) 栃木県暴力団排除条例（平成22年栃木県条例第30号）第2条第1号又は同条例第4号の規定に該当する者でないこと。

4 プロポーザル実施の手続

(1) 実施スケジュール

ア 実施要領等の公表	令和6（2024）年9月30日（月）
イ 質問受付期限	令和6（2024）年10月7日（月）午後5時必着
ウ 質問に対する回答	令和6（2024）年10月9日（水）
エ 参加表明書の提出期限	令和6（2024）年10月16日（水）午後5時必着
オ 企画提案書の提出期限	令和6（2024）年10月25日（金）午後5時必着
カ 選定結果の通知・公表	令和6（2024）年11月6日（水）予定

(2) 実施要領等の配布

栃木県ホームページ（産業・しごと-入札・公売-入札・公募（業務委託））からダウンロードすること。

※URL(<http://www.pref.tochigi.lg.jp/kensei/nyuusatsu/koubo-itaku/index.html>)

(3) 質疑・回答

プロポーザル方式に参加するに当たり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、

質問書（別記様式1）により、以下のア～エに基づいて提出すること。

ア 受付期間：公募開始日～令和6（2024）年10月7日（月）午後5時必着

イ 質疑方法：電子メールにより、2（5）に提出すること。

ウ 回答期日：令和6（2024）年10月9日（水）

エ 回答方法：回答は栃木県ホームページ（4（2）のURL）に掲載する。

（4）参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（様式2）及び確認書（様式3）を作成し、提出すること。

ア 提出期限：令和6（2024）年10月16日（水）午後5時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所：2（5）

ウ 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時まで）、郵送（書留郵便に限る。）
又は電子メール

※郵送又は電子メールの場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

※なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和6（2024）
年10月25日（金）午後5時までに辞退届（様式任意）を提出するこ
と

（5）企画提案書の提出

参加表明書の提出後、仕様書及び以下のア～クに基づいて企画提案書を作成し、提出すること。

ア 企画提案書の用紙は、原則としてA4版用紙を使用することとし、A3版用紙を使用する場合には、A4版サイズに折り込むこと。枚数に制限はないが、カラー印刷とすること。

イ 企画提案書の様式は任意であるが、次の事項を含めて作成すること。

なお、記載順序は任意とする。

（ア）企画提案内容（目的、効果、訴求ポイント等）

※本業務の効果を向上させる独自の企画を提案する場合には、独自の提案事項の実施に要する費用についても、本業務の委託料に含めること。

（イ）実施計画及び全体のスケジュール

（ウ）業務遂行人員体制

（エ）類似事業の業務実績

（オ）見積額及び内訳（必要な項目ごとに区別する（諸経費や消費税も区別する））

ウ 企画提案書は1者1提案とする。

エ 企画提案書の提出部数は、6部（正本1部、副本5部）とする。

なお、審査の公正を期すため、副本には参加者名を記入しないこと。

オ 提出の際に、栃木県知事宛ての見積書の正本1部を提出すること。

なお、見積書は必要な項目ごとに区別する（諸経費や消費税も区別する）とともに、企画提案書の見積額と整合させること。

カ 提出期限：令和6（2024）年10月25日（金）午後5時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

キ 提出場所：2（5）

ク 提出方法：持参（平日の午前9時～午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）
※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと

（6）企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書は、栃木県情報公開条例（平成11年栃木県条例32号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

エ 県は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

- オ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。
- カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- キ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。
- ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。
- ケ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- コ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

5 審査方法等

- (1) 評価基準
 - 別表「評価基準」のとおり
- (2) 審査方法
 - 審査は書面により実施する。企画提案書について、審査基準に基づいて、プロポーザル選定委員の意見（採点等）を聴取し評価を行う。
- (3) 契約候補者の選定方法
 - ア 失格者を除いた者のうち、(3)による評価の総合点が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。
 - イ 最高点の者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を契約候補者として選定する。なお、金額も同額の場合は、当該者は、当初見積額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書のコличествоが最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。
 - ウ 参加者が1者であった場合には、評価を行った上で、総合点が36点以上であれば、契約候補者として選定する。
- (4) その他
 - 次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。
 - ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
 - イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
 - ウ 価格提案書のコличествоが2(4)の委託上限額を超える場合
 - エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
 - オ 評価に係るプロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合
 - カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

6 選定結果の通知・公表

契約候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、候補者の名称及び選定理由について栃木県ホームページ（4(2)のURL）に公表する。

7 契約手続

- (1) 契約候補者に選定された者と栃木県との間で、委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 契約代金の支払いについては、原則、精算払いとする。
- (3) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出させること。なお、この場合、次順位の者を候補者とする。
- (4) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効果的に行う上で必要と思われる業務については、県と協

議の上、業務の一部を委託することができる。

- (5) 受託者が委託業務を行うに当たって取り扱う個人情報、栃木県個人情報保護条例（平成13年条例第3号）に基づきその取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止等、個人情報の保護に努めるものとする。
- (6) 受託者は、委託業務の処理に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委託業務が完了し、契約が解除された後においても、同様とする。

8 業務の継続が困難となった場合の措置

県と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとする。

- (1) 受託者の責めに帰すべき事由による場合
受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、県は契約の全部又は一部を解除することができ、委託料の全部又は一部を返還させることができるものとする。
この場合、県に損害を与えたときは、その損害に相当する額を、受託者が賠償するものとする。
- (2) その他の事由による場合
天災その他、県及び受託者双方の責めによらない事由により業務の全部又は一部の継続が困難となった場合、受託者は、県の承認を得て、当該部分の義務を免れるものとし、県は当該部分についての委託料の支払いを免れるものとする。

別表 評価基準

- 1 評価項目及び各項目の配点は次のとおりとし、各選定委員（5名）が採点する。
- 2 企画提案者の中で評価の総合点が最も高い者を契約候補者とする。
- 3 2に該当する企画提案者が複数あった場合は、見積金額が最も安価であった企画提案者を契約候補者とする。
 なお、金額も同額の場合は、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約候補者として選定する。
- 4 企画提案者が1者であった場合、評価を行った上で、総合点が36点以上であれば、契約候補者として選定する。

No	評価項目	評価内容	点数	加重		配点
1	業務内容の理解度	委託業務の目的や内容について十分理解しているか。	5	× 2	=	10
2	提案内容の優良性	提案内容に具体性、妥当性、実現可能性があり、優れているか。	5	× 2	=	10
3	提案内容の独創性	既存の枠組みにとらわれることなく、独自の発想に基づく提案内容が含まれているか。	5	× 2	=	10
4	専門的知識	業務を遂行するために必要な類似事例に関する知見や専門的知識を有しているか。	5	× 2	=	10
5	業務実施の確実性	過去に類似の業務で実績を上げているか、これらの実績から成果が期待できるか。	5	× 1	=	5
6	業務遂行の安定性	提案内容を遂行できる人員の体制及びスケジュール等となっているか。	5	× 1	=	5
7	業務成果の中立性	適正公平な業務成果を示すことができるか。	5	× 1	=	5
8	必要経費	提案内容を確実に遂行できる経費となっているか。	5	× 1	=	5
					合計	60

【配点基準】

5	4	3	2	1
優	良	可	やや不良	不良