

子育て支援事業従事者等研修業務委託 プロポーザル公募要領

【留意事項】

令和5年第1回岐阜県議会定例会において本事業に係る令和5年度当初予算が可決成立しない場合は、今回の企画提案による委託業務は実施しませんので、予め御承知願います。

なお、このことに伴い、プロポーザル参加者において損害が生じた場合にあっては、県ではその損害について一切負担しません。

第1 事業の趣旨・目的

地域子育て支援拠点の相談員や子育て支援員研修修了者等子育て支援事業に従事する者の資質向上を図るため、子育て支援事業従事者等研修会を実施します。

この事業を委託するにあたり、委託業務の内容、プロポーザルにあたっての参加要件及び選定手続を、この公募要領で定めます。

第2 募集の内容

1 委託業務名

子育て支援事業従事者等研修業務

2 委託業務内容

別紙「子育て支援事業従事者等研修業務仕様書」のとおり

3 委託業務期間

契約締結日から令和6年2月29日まで

4 委託費の上限

2,401,716円（消費税及び地方消費税込み）

第3 プロポーザルに係る事項

1 参加者要件

プロポーザルに参加できる者は、委託業務を効果的かつ効率的に実施することができる法人であって、下記（1）から（10）までのすべての要件を満たしていることとします。

なお、複数の法人等で構成される団体については応札を認めません。

（1）日本国内に本社、本店、支店または活動拠点を置いている法人等であること。

（2）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。

（3）役員に、次の①又は②のいずれかに該当する者がいないこと。

① 破産者で復権を得ない者

② 禁錮以上の刑に処され、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

- (4) 次の①から③までのいずれかに該当する者でないこと。
- ① 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者で、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）
 - ② 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）がなされている者（同法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者で、同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）
 - ③ 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）
- (5) 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及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 岐阜県から、「岐阜県製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る入札参加資格停止措置要領」に基づく指名停止措置を、プロポーザル参加申込期限日からプロポーザル評価会議の日までの期間内に受けていないこと。
- (7) 岐阜県から、「岐阜県が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱」に基づく入札参加資格停止措置を、プロポーザル参加申込期限日からプロポーザル評価会議の日までの期間内に受けていないこと。又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人でないこと。
- (9) 県税等の租税公課について未納の徴収金（徴収猶予に係るものを除く。）がないこと。
- (10) 消費税及び地方消費税について未納の税額（徴収猶予に係るものを除く。）がある者でないこと。

2 企画提案書の作成

「第2 募集の内容」の仕様に従い、下記の項目について様式1に沿って作成してください。

(1) 企画案の内容等

- ① 年間スケジュールの作成
研修の事前準備、研修実施、アンケート集計、事業完了までの具体的なスケジュール
- ② 研修の企画・実施
 - ・研修テーマ
 - ・研修テーマを選定した理由
 - ・研修の実施方法
 - ・効果的な研修を実施するための工夫
- ③ 講師の確保方策及び確保可能な講師
- ④ ①～③のほか、事業実施に当たり提案する内容があれば記載してください。

(2) 事業の実施体制

本事業の業務にあたる運営スタッフの体制を記載してください。（業務の処理にあたっての人員の配置や担当業務等）

(3) 委託業務を実施するにあたっての貴法人の特色及び優位性

- ・事業を実施する上で、他の法人と比較した優位性があればご記入ください。
- ・過去の子育て支援事業（人材育成に関するセミナーや研修他）の実績及び他の地方自治体での実績があれば記載してください。

(4) 提案金額（消費税及び地方消費税相当額を含めた金額）

3 プロポーザルの手続等

(1) スケジュール

項 目	日 程
① 公募要領等の公表・配布	令和5年2月22日(水)～令和5年3月17日(金)
② 公募要領等に関する質問受付	令和5年2月22日(水)～令和5年3月17日(金)
③ プロポーザル参加申込受付	令和5年2月22日(水)～令和5年3月17日(金)
④ 企画提案書の受付	令和5年2月22日(水)～令和5年3月27日(月)
⑤ プロポーザル評価会議	令和5年4月中旬(予定)
⑥ 審査結果の通知・公表	令和5年4月下旬(予定)

※配布及び受付日は、県の機関の休日を除く。

(2) 公募要領等の配布時間

午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 公募要領等の配布場所

岐阜県 健康福祉部 子ども・女性局 子育て支援課

(岐阜市藪田南2-1-1 岐阜県庁14階)

※公募要領等は、岐阜県庁ホームページ「トップ／県政情報／入札・公売／公募型プロポーザル」(<http://www.pref.gifu.lg.jp/bid/search/search.php>)からもダウンロードして入手できます。なお、郵便等での配布は行いません。

(4) 公募要領等に係る質問書の受付及び回答の公表

① 質問書提出方法

プロポーザルに参加するに当たって質問事項がある場合は、質問書（別添1）を子育て支援課あてにFAX、電子メール（ファイル形式は、Microsoft Wordとしてください。）又は郵送にて提出してください。

② 回答方法

質問に対する回答は、随時、上記ホームページ上にて公表します。

(5) プロポーザル参加申込書の提出方法

① 参加受付期間

令和5年2月22日(水)～令和5年3月17日(金)

プロポーザル参加希望者は、参加申込書（別添2）を子育て支援課まで持参又は郵送にて提出してください。郵送の場合、必ず「特定記録」としてください。

なお、提出書類は紙によるものとし、電子ファイルでの提出は受け付けません。

(6) 企画提案書等、書類の提出方法

① 提案書受付期間

令和5年2月22日(水)～令和5年3月27日(月)

② 提出書類

ア 企画提案書（様式1）

- イ 法人概要書（様式 2）
- ウ 誓約書（様式 3）
- エ 社会的課題への取組み（様式 4）
- オ 提案金額の見積書（様式自由）

③ 提出部数

8 部（原本 1 部、副本 7 部）

④ 提出方法

- ・令和 5 年 3 月 27 日（月）午後 5 時 15 分までに持参又は郵送のいずれかの方法で、子育て支援課に提出してください。
- ・持参の場合の受付時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（土曜日、日曜日、祝日を除く）とし、郵便の場合は、締め切り日当日の午後 5 時 15 分までに子育て支援課に到着したものを有効とします。
- ・郵送の場合、必ず「特定記録」としてください。

（7）プロポーザル参加に際しての注意事項

① 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効となることがあります。

- ア 評価会議構成員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合。
- イ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合。
- ウ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合。
- エ 応募提案書類に虚偽の記載をした場合。
- オ 評価会議終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。
- 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。

② 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとします。

③ 複数提案の禁止

プロポーザル参加者は、複数の提案書の提出はできません。

④ 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めません。

⑤ 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

⑥ 費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とします。

⑦ その他

ア プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書等提出書類の提出がなされない場合は、辞退したものとします。

イ 参加者は、企画提案書の提出をもって、公募要領等の記載内容に同意したものとします。

ウ 提出された企画提案書等は、岐阜県情報公開条例（平成 12 年岐阜県条例第 56 号）に基づく情報公開請求の対象となります。

エ 企画提案書の提出後に辞退する場合は、評価会議開催日の前日までに、辞退届（様式自由）を子育て支援課に持参又は郵送により提出してください。

（８）見積書作成に当たっての注意事項

- ① 提案金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込額とします。
- ② 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積書の合計欄に記載する金額は、消費税及び地方消費税を含んだ総額とし、消費税及び地方消費税額は、消費税及び地方消費税欄に記載することとしてください。

第４ 評価に係る事項

１ 評価方法

別に定める構成員により構成される「子育て支援事業従事者等研修業務委託プロポーザル評価会議」が行います。

２ 評価会議

（１）開催日時

令和５年４月中旬（予定）

（２）開催場所

岐阜市内（未定）

（３）プロポーザルの所要時間

- ・プレゼンテーション ２０分間
- その後、構成員からの質疑

（４）注意事項

- ・各提案者のプレゼンテーション開始時間等の詳細は、企画提案書提出後、別途連絡します。
- ・プレゼンテーションは企画提案書のみを使用して行うものとし、当日に新規資料を配布すること及びスライド機材等を使用することはできません。
- ・各提案者は、他の応募者のプロポーザル提案を傍聴することができません。
- ・指定の時間に遅れた場合には、評価対象といたしません。

３ 評価項目及び評価内容

別表のとおりです。

４ 契約交渉の相手方の選定

（１）選定方法

県が別に定める「子育て支援事業従事者等研修業務委託プロポーザル評価要領」に基づき、評価会議において次のとおり選定します。

- ① 評価会議構成員において別表の評価基準に基づき評価し、提案者ごとの合計点を比較して順位をつけます。
- ② 順位点として、１位には提案者数と同一の点数（例えば、提案者数が５者であれば５点。）、２位以下には順に１点ずつ減じた点数を順位点として付与します。
ただし、同順位の提案者が複数あるときは、当該順位点及びその下位にあって空位となる各順位の順位点の合計を同順位の提案者で除して得られる点数とします。
- ③ 提案者ごとの順位点の合計を比較し、高い点の者から順位を付けます。

ただし、順位点の合計が同点の場合は見積額が少ない者を高い順位とします。

なお、同点かつ見積額が同額の場合は、同者らによるくじ引きにより決定します。

④ 最も順位が高い者を最優秀提案者として決定します。

⑤ ①の評価会議構成員の評価点の合計が評価点上限の合計点の60%を基準点として、基準点を満たさない提案者は選定の対象としません。

(2) 提案者が1者又はない場合の取り扱い

提案者が1者のみの場合であっても評価は実施し、評価の結果において基準点を満たすときは当該応募者を最優秀提案者とします。基準点に満たない場合、又は提案者がない場合には再度公募を検討するものとします。

5 評価結果の通知及び公表

評価結果は選定後、提案者に文書で通知するとともにホームページ上で公表します。

なお、電話等による問い合わせには応じません。

公表する内容は以下のとおりです。

- (1) 最優秀提案者の名称及び評価点
- (2) 全提案者の名称（申込順）
- (3) 全提案者の評価点及び順位点*（得点順）
- (4) 最優秀提案者の選定理由
- (5) 評価会議構成員の氏名
- (6) その他

※提案者が2者の場合には、提案者の競争上の地位に配慮し、(3)は公表しないこととします。

第5 契約の締結

選定した最優秀提案者と発注者とが協議し、委託業務に係る仕様を確定させたいうで、契約を締結します。仕様書の内容は、提案された内容が基本となりますが、最優秀提案者と発注者との協議により必要に応じて内容を変更したうで契約を締結するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限りません。

なお、選定した最優秀提案者と県との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、評価結果において順位点が次に高い提案者（基準点を満たした者に限る）と協議を行うこととします。

第6 業務の適正な実施に関する事項

1 業務の一括再委託の禁止

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ません。ただし、業務を効率的に行ううで必要と思われる業務については、あらかじめ県と協議のうで、業務の一部を委託することができます。

2 個人情報保護

受託者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、岐阜県個人情報保護条例（平成10年岐阜県条例第21号）、知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則（平成11年岐阜県規則第8号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めてください。

3 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

第7 業務の継続が困難となった場合の措置について

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になった場合の措置は、次のとおりとします。

1 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責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、発注者は契約の取消しができます。この場合、発注者に生じた損害は、受託者が賠償するものとします。

なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとします。

なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供することとします。

第8 問い合わせ先及び各種書類の提出先

〒500-8570

岐阜市藪田南2丁目1番1号（県庁14階）

岐阜県健康福祉部子ども・女性局子育て支援課 子育て支援係

TEL：058-272-8077（直通）

FAX：058-278-2880

電子メールアドレス：c11236@pref.gifu.lg.jp

子育て支援事業従事者等研修業務委託プロポーザル 評価基準

1 評価の方法について

企画提案の内容・実施能力等に関する評価

【評価点】(125点) = 【事業実施体制・運営点】(40点) + 【事業の企画・実施点】(80点) + 【社会的課題への取組み】(5点)

2 採点について

下記の評価項目及び評価内容に基づき採点する(125点満点)。

1 事業実施体制・運営

評価項目		評価基準点				
		10点	8点	5点	2点	0点
①	仕様書に基づき、委託業務の趣旨、目的を正しく理解しているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
②	事業を実施・運営するに十分な体制(人材等)が整っているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
③	過去の実績や活動状況から受託能力があり、当該法人の知識、経験、ノウハウ及び成果等の反映が見込まれるか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
④	事業費の積算は妥当か。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
小計		40点満点				

2 事業の企画・実施

評価項目		評価基準点				
		30点	24点	15点	6点	0点
⑤	事業の実施目的に合致した提案内容となっており、子育て支援事業従事者等として必要な知識等を修得できる研修内容であるか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
		20点	15点	10点	5点	0点
⑥	オンライン研修について、あらゆる受講者が受講しやすく、受講管理がしやすい方法となっているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
		10点	8点	5点	2点	0点
⑦	業務全体について、具体的なスケジュール及び実施体制を含む提案内容になっており、適切かつ円滑に実施することができるか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
⑧	各科目に適した講師が選定されているか。また講師は、専門的知識を持ち、それを生かした効果的な講義の実施が期待できるか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
⑨	講義の組み立て方や研修技法に工夫が見られるものとなっているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
小計		80点満点				

3 社会的課題への取組み

評価項目		評価基準点
⑩	仕事と家庭の両立 (3点)	該当する場合に加点(1~3点)
⑪	障がい者雇用 (1点)	該当する場合に加点(1点)
⑫	若者の採用・育成 (1点)	該当する場合に加点(1点)
小計		5点満点