

ちくじょうベビー育児用品定期便事業業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、「ちくじょうベビー育児用品定期便事業業務委託」に関して、本業務の履行に最も適した事業者を選定することを目的として、公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定める。

本事業は、単なる育児用品の宅配業務ではなく、定期的に（毎月）子育て世帯対象者に宅配をすることにより、対象者と接することで相談相手や話し相手になり、見守り支援を実施し、虐待予防に資するものである。よって、宅配員には可能な限り子育て経験がある者を求め、また、見守り支援に関する研修等の実施により、質の確保を求め、対象者及びその家庭に寄り沿うことができる事業者の選択が必要である。また、選択商品については、おむつ等単なる育児用品にとどまらず、養育者の育児疲れが少しでも解消できるもの等、対象者に寄り添った商品を調達することが必要であり、企画力を要求するものである。事業者の選定にあたっては、本事業の主旨や本町の意向を十分理解し、最も相応しい考え方を有する事業者を選考できる「公募型プロポーザル方式」を採用することとし、事業者を公募するものである。

2 業務概要

(1) 業務名

ちくじょうベビー育児用品定期便事業業務委託

(2) 業務目的

子育て世帯に対する虐待の予防、見守り支援及び経済的負担の軽減等を目的とする。

(3) 業務内容

「ちくじょうベビー育児用品定期便事業業務委託仕様書」のとおり

(4) 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 委託料の限度額

11,879,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）

（内訳）令和6年度 0円

令和7年度 5,627,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）

令和8年度 6,252,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）

※ 宅配及び見守り業務は、令和7年度4月の開始とし、令和6年度は準備期間とする。

よって、令和6年度の支払は発生しない。

4 参加資格

応募者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 過去3年以内に、同種・同等の業務実績があること。
- (2) 地方自治法施行令（平成22年政令第16号）第167条の4に該当していないこと。
- (3) 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5月15日法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (4) 国税及び地方税について未納がないこと。
- (5) 他の地方公共団体又は国から競争入札に係る指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 商法（明治32年法律第48号）の規定に基づく整理開始の申立て若しくは通告、破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること（会社更生法の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更正計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）。

5 実施スケジュール

公募開始日	7月5日（金）
質問締切日	7月12日（金）午後5時
質問回答	7月17日（水）
参加表明書提出期限	7月22日（月）午後5時
企画提案書等提出期限	8月5日（月）午後5時
プレゼンテーション	8月20日（火）頃
審査結果の通知	8月下旬から9月上旬
契約締結	9月上旬から中旬

※ 各実施期間、期限は都合により変更する場合がある。

6 質問及び回答

(1) 提出方法

質問書（様式6）により、電子メールで行うこと。

なお、メール送信後に子育て・健康支援課に電話で連絡すること。

【電子メール送付先】 kenkou@town.chikujo.lg.jp

【電話番号】 0930 (56) 0300 (内線 190)

(2) 提出期限

令和6年7月12日(金)午後5時

(3) 回答方法

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和6年7月17日(水)までに、町公式ホームページにおいて公表する。

なお、質問のあった事業者名は公表しない。

7 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

参加表明書(様式1) 1部

(2) 提出方法

提出書類は、提出先まで持参又は郵送とする。郵送する場合には配達証明付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。

(3) 提出書類の受領確認

持参の場合は、受領時に提出書類受領確認書を渡す。郵送の場合は、ファクシミリにて提出書類受領確認書を送付するが、原本が必要な場合は、返信用切手を貼った封筒(定型)を提出書類に同封すること。

(4) 提出期限

令和6年7月22日(月)午後5時

ただし、持参の場合は正午から午後1時までの時間を除く。

(5) 提出先

〒829-0392 福岡県築上郡築上町大字椎田 891 番地 2

築上町 子育て・健康支援課 健康づくり係 (担当 吉川)

8 企画提案書等提出

(1) 提出書類

	提出書類	留意事項
1	会社概要（様式2）	会社案内、パンフレットなど会社概要が分かるものを添付すること。
2	業務実績（様式3）	・過去3年以内における類似業務の実績を記載すること。 ・記載した業務実績の契約書の写しを必ず添付すること（契約したことが分かる部分の写しでよい。）。
3	実施体制調書（様式4）	
4	企画提案書（任意様式）	「9 企画提案書の作成について」の記載内容を遵守すること。
5	参考見積書（様式5-1）	
6	支給品目一覧（様式5-2）	支給品セットの概要について、写真などにより、視覚的に分かるようにすること。
7	国税及び地方税に滞納がない証明書	発行後3か月以内、写しでも可

(2) 提出部数

代表者印を押した正本1部、副本10部

(3) 提出方法

持参又は郵送（郵送する場合には配達証明付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。）

(4) 提出書類の受領確認

持参の場合は、受領時に提出書類受領確認書を渡す。郵送の場合は、ファクシミリにて提出書類受領確認書を送付するが、原本が必要な場合は、返信用切手を貼った封筒（定型）を提出書類に同封すること。

(5) 提出期限

令和6年8月5日（月）午後5時（必着）

ただし、持参の場合は正午から午後1時までの時間を除く。

(6) 提出先

〒829-0392 福岡県築上郡築上町大字椎田 891 番地 2

築上町 子育て・健康支援課 健康づくり係（担当 吉川）

9 企画提案書の作成について

- ・企画提案書は1事業者につき、1提案までとする。
- ・企画提案書の用紙のサイズはA4サイズとする。
- ・仕様書を参照のうえ、企画提案書を作成すること。また、次の事項に関する提案は必ず記載すること。
 - (1) 提案概要
本事業の受託に関する提案概要、特徴、取組方針などを記載すること。
 - (2) 業務遂行体制
業務の実施体制、分担業務の内容について記載すること。
 - (3) 業務スケジュール
- ・企画提案書は、専門的な知識を有しない者でも理解できるように、分かりやすい表現を用いること。また、専門用語については、用語説明を記載すること。
- ・企画提案書の再提出は、提出期限内に限り認める。ただし、企画提案書の部分的な差し替えは認めない。

10 審査及び選定

(1) 審査委員会

築上町の庁内関係者で構成する審査委員会を設置し、提案書類等の審査を行う。

(2) 選定方法

- ア (4) 審査項目により、企画提案内容を公平かつ客観的に評価し、最も多くの審査委員に選定された提案者を第1優先交渉権者とし、次点を第2優先交渉権者とする。
- イ 審査委員に選定された提案者の票数が同数となった場合には、全委員の採点した評価点を提案者ごとに合計し、その合計点の高い提案者を第1優先交渉権者とする。評価点も同数の場合は、見積価格の低い提案者を第1優先交渉権者とする。
- ウ 第1優先交渉権者が契約までの間に失格事項が判明した場合又は辞退した場合は、第2優先交渉権者と協議を行う。
- エ 応募が1事業者であった場合も、審査委員会におけるプロポーザルを実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その提案者を交渉権者として選考し、協議を行う。

(3) プレゼンテーション

- ① プレゼンテーションの実施予定日については、令和6年8月20日(火)頃とする。詳細については、8月上旬に通知する。なお、会場は、築上町役場の会議室を予定している。
- ② プレゼンテーションは、1事業者20分以内、質疑応答10分、計30分間とし、順

次個別に行う。なお、プレゼンテーション用の機器等の準備時間は、プレゼンテーションの時間に含まれない。

- ③ 受託希望者の出席者は、3名以内とする。
- ④ 提案書類等、紙面によるプレゼンテーションも可能であるが、パソコンを使用する場合は、受託希望者側で用意すること。なお、スクリーン及びプロジェクターの機器は当町が用意するものとする。

※ プロジェクターはHDMIケーブルで接続可能

(4) 審査項目

評価項目	評価基準	配点
業務実績	地方公共団体からの受託実績があるか。 子育て支援に関する事業の運営実績があるか。	10点
実施体制	業務遂行に十分な組織体制が整っているか。また、事業内容の把握、理解が適切であるか。	10点
宅配時の見 守り業務につ いて	対象者との信頼関係構築のための取組はどうか。	30点
	町への連絡方法や体制、事故や対象者と問題があった時の連絡体制はどうか。	
	宅配方法や不在時の対応について、具体的に提案されているか。	
商品の支給 業務について	おむつを中心とした乳児の育児に必要な生活消耗品や育児疲れが解消されるものが提案されているか。 複数のメーカーで提案されているか。	15点
配達員につ いて	配達員は有資格者、実務経験者、子育て経験者を考慮した配置になっているか。 また、配達員への指導・研修体制は充実しているか。	15点
スケジュール	適切な業務工程と役割分担が具体的に提案され、それらが実施可能であるか。	10点
見積価格	10×最低価格※／見積価格 ※ 提案者の中で最も低額の価格	10点
合 計		100点

(5) 受託候補者の選定方法

選定委員会の各委員が(4)審査項目により評価した得点を合算し、総合点の最も高い順に順位をつける。

(6) 審査結果の通知

審査結果は、企画提案があったすべての事業者に対し、参加表明書に記載のメールアドレスに通知する。

11 契約

- (1) 第1優先交渉権者は、提出された企画提案書等を踏まえ、速やかに本町と協議する。
- (2) 協議が整った場合は、提案上限額の範囲内で本町と随意契約により委託契約を締結する。ただし、第1優先交渉権者との協議が整わない場合は、第2優先交渉権者と交渉を行うこととし、随意契約により委託契約を締結する。

12 失格要件

次に掲げるいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「4 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 不正と認められる行為があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合

13 その他

- (1) 本業務に係るプロポーザル参加に要する費用は、すべて受託希望者の負担とする。
- (2) 企画提案書等提出期限終了後の提出書類の修正及び変更は、原則、認めない。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 本プロポーザルは、受託希望者の企画力等を判断するために行うものであり、委託内容、経費等については、再度調整を行ったうえで、契約を締結する。
- (5) 提案された参考見積額は、契約金額を保証するものではない。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、関係法令に基づき、提出書類を開示する場合がある。
- (7) 契約については、築上町財務規則（平成18年1月10日規則第38号）に基づき締結する。