

# 「子育て支援パスポート拡大業務委託」プロポーザル公募要領

## 第1 業務の目的

本業務は、県内全域を対象として、子育て支援パスポートを周知し、協賛店舗の掘り起こしを行うことで、「ぎふっこカード」・「ぎふっこカードプラス」を利用できる店舗の充実を図るとともに、県内全体で子育て家庭を応援する機運の醸成を押し進めることを目的とします。

## 第2 募集の内容

### 1 業務名

子育て支援パスポート拡大業務委託

### 2 業務内容

別添「子育て支援パスポート拡大業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### 3 業務期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### 4 委託費の上限

委託費の上限は、次に掲げる区分ごとに記載する金額とします。なお、詳細については、仕様書を参照してください。

#### (1) 委託業務実施経費

8, 154, 302円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

#### (2) 協賛店舗新規獲得実績応分額

1, 000, 000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※委託費の上限額を超える見積額の提案は、失格とします。

## 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、本業務を効果的かつ効率的に実施することができる法人その他の団体（以下「法人等」という。）で次に掲げる条件を満たすものとします。

(1) 日本国内に本社、本店、支店又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) プロポーザル評価会議の日において、岐阜県入札参加資格者名簿（建設工事以外）に登載されている者であること。
- (4) 役員（法人でない団体の代表者、管理人等を含む。）に、次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。
- ア 破産者で復権を得ない者
  - イ 禁固以上の刑に処され、その執行を終わり、又は受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- (5) 次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。
- ア 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あっても、当該手続開始の決定後、岐阜県が別に定める手続に基づき入札参加資格の受付がなされている者を除く。）
  - イ 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てい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あっても、当該手続開始の決定後、岐阜県が別に定める手続に基づき入札参加資格の受付がなされている者を除く。）
  - ウ 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ている者及びその開始決定がなされている者（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ている破産事件に係るものを含む。）
- (6) 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。
- (7) 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入札参加資格停止措置を、プロポーザル参加申込受付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。
- (8) 岐阜県から、岐阜県が行う契約からの暴力団の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受付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及び同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (9) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人等でないこと。
- (10) 県税（個人の県民税、地方消費税及び県が発行する証紙をもって払い込む県税（証紙に代えて現金で納付される県税を含む。）を除く。）について、未納の徴収金（猶予に係るものを除く。）がないこと。
- (11) 消費税及び地方消費税について、未納の税額（猶予に係るものを除く。）がないこと。

## 2 企画提案書の作成

仕様書を踏まえて、以下の項目について、別記様式第1に沿って作成してください。

### (1) 業務実施体制等

- ア 業務実施体制
- イ 人員体制（業務従事者の知識、経験、技能等）

### (2) 業務実施計画

- ア 業務全体スケジュール
- イ 協賛店舗新規獲得に関する方針
- ウ 重点活動地域における営業活動の具体的な手法
- エ 協賛店舗の実態把握
- オ 広報活動の詳細
- カ 各種活動報告の方法及び内容

### (3) その他

- ・上記のほか、子育て家庭を応援する機運の醸成に有効と思われる企画があれば、提案してください。
- ・業務の実施に当たって、他法人等に対する優位性等があれば、記載してください。

## 3 プロポーザルの手続等

### (1) 担当部局

住 所：〒500-8570 岐阜市藪田南2丁目1番1号  
部 署：岐阜県 健康福祉部 子ども・女性局 子育て支援課 こども企画係  
電 話：058-272-1111（内線 3534）  
F A X：058-278-2880  
E-mail：c11236@pref.gifu.lg.jp

### (2) スケジュール

ア 公募要領等の公表・配布	令和6年4月24日（水）～令和6年5月16日（木）
イ 公募要領等に関する質問の受付	令和6年4月24日（水）～令和6年5月16日（木）
ウ プロポーザル参加申込受付	令和6年4月24日（水）～令和6年5月16日（木）
エ 企画提案書の受付	令和6年4月24日（水）～令和6年5月23日（木）
オ プロポーザル評価会議	令和6年6月上旬（予定）
カ 評価結果の通知・公表	令和6年6月中旬（予定）

※公募要領等の配布及び質問等の受付を行う日については、県の機関の休日を除きます。

(3) 公募要領等の配布期間・場所

ア 配布期間

令和6年4月24日(水)から令和6年5月16日(木)までの毎日(県の機関の休日を除きます。)午前9時から午後5時まで

イ 配布場所

原則として、岐阜県公式ホームページからダウンロードしてください。

・掲載場所：トップページ／入札・公売／入札公告(WTO案件以外)／公募型プロポーザル

・URL：<https://www.pref.gifu.lg.jp/bid/bid/360899.html>

(4) 公募要領等に係る質問の受付及び回答の公表

ア 受付期間

令和6年4月24日(水)午前9時から令和6年5月16日(木)午後5時まで

イ 質問の方法

プロポーザルに参加するに当たって質問がある場合は、質問書(別記様式第2)を担当部局に電子メール(ファイル形式は doc 又は docx に限ります。)、郵送(必ず「特定記録」を利用してください。)又はFAXにより提出してください。

ウ 回答の公表

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、令和6年5月22日(水)までに、岐阜県公式ホームページ上(公募要領等の掲載場所と同じページ)に公表します。

(5) プロポーザル参加申込

ア 受付期間

令和6年4月24日(水)午前9時から令和6年5月16日(木)午後5時まで

イ 提出書類

(ア) プロポーザル参加申込書(別記様式第3)

(イ) 岐阜県税に係る納税証明書(全税目に未納の徴収金のない旨の証明書)及び消費税等に係る納税証明書(その3)(写しも可とします。)

※参加申込の日から90日以内に発行されたものに限り、また、県内に事業所等を有しない法人等にあつては、消費税等に係る納税証明書のみを提出してください。

ウ 提出方法

・前記担当部局まで、持参又は郵送により提出してください。

・郵送により提出する場合は、必ず「特定記録」を利用してください。なお、郵送による提出は、令和6年5月16日(木)午後5時必着です。

- ・持参による提出は、県の関係機関の休日を除く午前9時から午後5時までの間において受け付けます。
  - ・持参による提出のため岐阜県庁舎に入る際は、岐阜県公式ホームページ上に掲載されている「入庁フロー」を確認してください。
- ※電子メール等を用いた電子データによる提出は受け付けません。

## (6) 企画提案書等の提出

### ア 受付期間

令和6年4月24日（水）午前9時から令和6年5月23日（木）午後5時まで

### イ 提出書類

- (ア) 企画提案書（別記様式第1）
- (イ) 法人等概要書（別記様式第4）
- (ウ) 誓約書（別記様式第5）
- (エ) 委託業務実施経費に係る見積書（任意様式）
- (オ) 社会的課題への取組み（別記様式第6）

### ウ 提出部数

7部（正本1部、副本6部）

### エ 提出方法

- ・前記担当部局まで、持参又は郵送により提出してください。
  - ・郵送により提出する場合は、必ず「特定記録」を利用してください。なお、郵送による提出は、令和6年5月23日（木）午後5時必着です。
  - ・持参による提出は、県の関係機関の休日を除く午前9時から午後5時までの間において受け付けます。
  - ・持参による提出のため岐阜県庁舎に入る際は、岐阜県公式ホームページ上に掲載されている「入庁フロー」を確認してください。
- ※電子メール等を用いた電子データによる提出は受け付けません。

## (7) プロポーザルへの参加に当たっての注意事項

### ア 失格又は無効

プロポーザル参加者が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、失格とし、又は当該プロポーザル参加者に係る評価を無効とします。

- (ア) 委託費の上限額を超える見積額の提案をした場合
- (イ) 各種提出書類が受付期間を過ぎて提出された場合
- (ウ) 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- (エ) 公募要領に違反すると認められる場合
- (オ) プロポーザル評価会議の構成員に対して、故意に接触を試みた場合

- (カ) 他のプロポーザル参加者に対して、プロポーザルへの参加の意思を確認し、又は企画提案の内容について相談した場合
  - (キ) 契約交渉の相手方の選定が終了するまでの間に、他のプロポーザル参加者に対して、故意に企画提案の内容を開示した場合
  - (ク) 評価の公平性に影響を及ぼし、又はそのおそれのある行為があった場合
  - (ケ) プロポーザル評価会議終了後、参加者要件を満たさないことが判明した場合
  - (コ) 担当部局があらかじめ指示した事項に違反した場合
  - (サ) 上記のほか、契約交渉の相手方の選定に影響を及ぼし、又はそのおそれのある不正な行為があった場合
- イ 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き保護される第三者の権利の対象となる事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、当該提出書類を提出した法人等が負うものとします。
- ウ 複数提案の禁止
- 提案者は、複数の企画提案書を提出してはなりません。
- エ 提出書類の変更の禁止
- 提出期間を過ぎて提出書類を変更し、又は差し替え、若しくは再提出することは認めません。
- オ 提出書類の返却
- 提出書類は、いかなる場合であっても、返却しません。
- カ 費用負担
- 企画提案書の作成その他のプロポーザルへの参加に当たって要する経費等は、そのすべてについて、プロポーザル参加者の負担とします。
- キ その他
- (ア) プロポーザル参加申込書を提出した者が企画提案書等を提出しない場合は、当該者はプロポーザルへの参加を辞退したものとみなします。
  - (イ) 企画提案書の提出をもって、プロポーザル参加者は本公募要領の記載内容に同意したものとみなします。
  - (ウ) 提出された企画提案書等については、岐阜県情報公開条例（平成 12 年条例第 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プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を令和 6 年 5 月 29 日（水）午後 3 時までに、前記担当部局に持参又は郵送により提出してください。なお、郵送により提出する場合は、必ず「特定記録」を利用してください。

(8) 見積書作成に当たっての留意事項

- ア 提案金額は、委託業務実施経費（消耗品費、備品費、人件費、事務経費その他の本業務の実施に要する経費をいいます。）の見込額に、協賛店舗新規獲得実績応分額の上限額を加えた額とします。
- イ 見積書に記載する金額は、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、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が含まれていることを明示するものとしてください。
- ウ 上記のほか、見積書作成に当たっての留意事項については、別添仕様書を参照してください。

#### **第4 評価に係る事項**

##### 1 評価方法

「子育て支援パスポート拡大業務委託」プロポーザル評価会議設置要綱に基づき、同要綱別表に定める構成員により構成される「子育て支援パスポート拡大業務委託」プロポーザル評価会議（以下「評価会議」という。）が、「子育て支援パスポート拡大業務委託」プロポーザル評価要領（以下「評価要領」という。）に基づき、企画提案者（以下「提案者」という。）の企画提案等を評価します。

##### 2 評価会議

###### (1) 開催日時

令和6年6月上旬（予定）

###### (2) 開催場所

岐阜県庁舎内（予定）

###### (3) 所要時間

- ・企画提案：20分以内
- ・質疑応答：15分程度

###### (4) 注意事項

- ・評価会議の詳細（開始時間等）については、企画提案書の受付期間終了後、別途お知らせします。
- ・企画提案については、企画提案書のみを使用して行うものとし、評価会議の場で新たな資料を配布したり、スライド機材等を使用したりすることはできません。
- ・提案者は、他の提案者の企画提案を傍聴することはできません。
- ・評価会議の開始時間に遅れた提案者は、企画提案を行うことができません。

##### 3 評価項目及び評価内容

別表のとおりとします。

#### 4 最優秀提案者の選定

##### (1) 選定方法

評価要領に基づき、評価会議において、次に掲げる方法により選定します。

ア 構成員は、各提案者の企画提案等について、別表の評価基準に基づき評価し、点数を付けます。

イ 事務局（子育て支援課）は、構成員ごとに各提案者の点数を集計し、及び比較することで、構成員ごとに各提案者に順位を付けます。

ウ 事務局は、各提案者の順位に基づき、順位点として、1位の提案者には提案者数と同じ値の点数（例えば、提案者数が5者であれば、5点）を、2位以下の順位の提案者には1位の点数から順に1点ずつ減じた点数を付けます。ただし、同順位の提案者が複数あるときは、当該提案者の点数は、当該順位及びその下位にあって空位となる順位の順位点の合計を、同順位の提案者数で除して得られる点数とします。

エ 各提案者の順位点の合計を比較して、点数の高い提案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、見積額の低い提案者を高い順位とします。

オ 事務局は、最も順位が高い提案者を最優秀提案者として決定します。

カ 各提案者について、構成員が付けた点数の合計（以下「評価点合計」といいます。）が当該評価会議における上限の6割（以下「最低基準」といいます。）に満たない場合は、当該提案者は最優秀提案者の選定の対象としません。

##### (2) 提案者が1者の場合等の取扱い

提案者が1者の場合であっても評価は実施し、当該提案者の評価点合計が最低基準を満たす場合は、当該提案者を最優秀提案者とします。なお、当該提案者の評価点合計が最低基準に満たない、又は提案者がいない場合は、再度公募を行うものとします。

#### 5 選定結果の通知及び公表

選定結果は、提案者に文書で通知するとともに、県公式ホームページ上で公表します。

なお、電話等による問合せには応じません。

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、順位点及び評価点
- (2) 全提案者の名称（申込順）
- (3) 全提案者の順位点及び評価点（順位点順。提案者が2者の場合は公表しません。）
- (4) 最優秀提案者の選定理由
- (5) 評価会議の構成員の氏名
- (6) 最優秀提案者と契約交渉の相手方が異なる場合は、その理由

## **第5 契約に係る留意事項**

### **1 契約の締結**

選定した契約交渉の相手方と県とが協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結します。

### **2 仕様書に係る協議**

仕様書の内容は、提案された内容を基本としますが、契約交渉の相手方と県とが行う協議により、必要に応じて仕様書の内容を変更して契約を締結するため、契約額が見積額と異なる額になる場合があります。

### **3 協議が整わない場合**

選定した契約交渉の相手方と県とが行う仕様の協議が整わない場合は、評価結果において順位点が次に高い提案者（基準点を満たす者に限る。）と協議を行います。

### **4 公募要領への疑義**

この公募要領の記載事項について疑義がある場合は、その都度、両者が協議して進めることとします。

### **5 電子契約サービスを利用した電子契約の締結**

契約の締結に当たっては、電子契約サービスを利用して電子契約を締結するか否かの希望の確認を行いますので、電子契約の締結を希望する場合は、速やかに「電子契約意向確認書兼電子契約用メールアドレス確認書」（別記様式第7）を提出してください。

## **第6 その他**

最優秀提案者が、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、プロポーザル評価会議の日から本契約締結の日までの期間内に受けたときは、当該最優秀提案者と契約を締結しないものとし、契約後に同要綱に基づく入札参加資格停止措置を受けた場合は、原則契約を解除します。

## **第7 問合せ先及び各種書類の提出先**

〒500-8570 岐阜県岐阜市藪田南2丁目1番1号（岐阜県庁舎14階）

岐阜県 健康福祉部 子ども・女性局 子育て支援課 こども企画係

T E L : 058-272-1111（内線3534）

F A X : 058-278-2880

E-mail : c11236@pref.gifu.lg.jp

別表

「子育て支援パスポート拡大業務委託」プロポーザル評価基準

各構成員は、評価項目ごとに設定された評価基準に基づき、各評価項目の配点の合計を150点満点として採点する。

1 業務実施体制等

評価項目	評価基準点				
	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
① 業務実施体制（10点） ・過去の実績や活動状況に鑑み、本業務の受託能力が認められ、知識、経験、ノウハウ、成果等を業務に反映することが見込まれるか。	10点	8点	6点	4点	2点
② 人員体制（業務従事者の知識、経験、技能等）（10点） ・業務を適正かつ確実に実施できる人員体制が構築されているか。 ・業務の遂行に必要な知識、経験、技能等を有する人材の配置が計画されているか。	10点	8点	6点	4点	2点
③ 業務の趣旨・目的の理解（10点） ・仕様書に基づき、業務の趣旨・目的を正しく理解し、業務実施方針が立案されているか。	10点	8点	6点	4点	2点
小 計	30点満点				

2 業務実施計画

評価項目	評価基準点				
	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
① 業務全体スケジュール（15点） ・業務内容に対して、具体的かつ現実的なスケジュールが提案されているか。	15点	12点	9点	6点	3点
② 協賛店舗新規獲得に関する方針（30点） ・協賛店舗新規獲得の目標数が、ぎふっこカードについては500店舗、ぎふっこカードプラスについては350店舗と設定されていることに鑑み、目標数値の達成に向けて、適切な方針が立案されているか。 ・協賛店舗の獲得に向けた営業活動については、協賛店舗新規獲得に関する方針に基づき、具体的かつ効果的な手法が提案されているか。	30点	24点	18点	12点	6点
③ 重点活動地域における営業活動の具体的な手法（15点） ・重点活動地域における営業活動は、その他の地域における営業活動と比較して強化された手法が提案されているか。	15点	12点	9点	6点	3点
④ 協賛店舗の実態把握（15点） ・協賛店舗の実態把握方法について、効果的かつ効率的な手法が提案されているか。 ・登録情報の是正について、適当な業務フローが提案されているか。	15点	12点	9点	6点	3点
⑤ 広報活動の詳細（25点） ・店舗等を対象とした広報については、広報誌、Webメディア等のほか、必要に応じて業界団体の会報、専門紙その他の広報媒体を活用した店舗等への訴求力を有する手法が提案されているか。 また、広報内容は、店舗等にキャンペーンへの参加意欲を喚起させるものが提案されているか。 ・子育て家庭を対象とした広報については、子育て家庭への訴求力を有した広報手法・広報媒体が提案されているか。	25点	20点	15点	10点	5点
⑥ 各種活動報告の方法及び内容（15点） ・営業活動、広報活動等に係る活動報告については、各種活動実績の分析及び当該活動報告以降の活動方針への反映を念頭に置いた形式（様式）が提案されているか。	15点	12点	9点	6点	3点
小 計	115点満点				

3 社会的課題への取組み

評価項目	評価基準点
① 仕事と家庭の両立（3点）	該当する場合に加点（1～3点）
② 障がい者雇用（1点）	該当する場合に加点（1点）
③ 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