

家事代行サービスモデル事業啓発冊子作成業務 企画提案公募（プロポーザル）実施要領

この要領は、「家事代行サービスモデル事業啓発冊子作成業務」を委託するに当たり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものです。

1. 事業の概要

- (1) 名 称
家事代行サービスモデル事業啓発冊子作成業務
- (2) 内 容
別添「家事代行サービスモデル事業啓発冊子作成業務仕様書」のとおり
- (3) 実施期間
契約締結の日から令和7年3月31日まで
- (4) 委託料上限額
1,200千円（消費税及び地方消費税額を含む）

2. 企画提案公募参加資格

事業を適正に遂行する能力を有する者で、次の各号に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 法人格を有すること。（会社法人、公益法人、特定非営利活動法人等の法人格の種類は問わない。）
- (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こと。
- (3) 愛媛県の製造の請負等に係る競争入札参加資格名簿に登録されている者であること、若しくは契約の締結までに登録を得る見込みの者であること。
- (4) 企画提案書の受付期間中において、国または地方自治体から競争入札の参加資格停止措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 企画提案書の提出期限日前6月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されていないこと。
- (7) 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者でないこと。
- (9) 事業実施に必要な組織体制の確保が可能であること。

3. 参加申込書等の提出

- (1) 提出物
 - ア 参加申込書（様式1）
 - イ 受託業務実績表（様式2）
 - ウ 法人・団体の概要書（様式3）

- (2) 提出期限
令和6年7月8日(月)17時15分(必着)まで
- (3) 提出方法
持参又は郵送により「9. 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。
参加申込書(様式1)の押印を省略する場合は、「9. 問い合わせ先・提出先」へ事前に連絡し、県から指定されたメールアドレス宛てに電子メールにより提出すること。
- (4) その他
参加申込書を提出した後に参加を辞退する場合は、令和6年7月16日(火)17時15分までに、辞退届(様式4)を提出すること。

4. 質問票の提出

- (1) 受付期間
令和6年7月8日(月)17時15分(必着)まで
※受付期間後の質問は一切受け付けない。
- (2) 提出物
質問票(様式5)
- (3) 提出方法
電子メールにより「9. 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。
(メールアドレス: shoushikadanjo@pref. ehime. lg. jp)
※なお、郵送、FAX、電話又は口頭による質問は受け付けない。また、電子メールの送信後、電話にて着信確認を行うこと。
- (4) 回答方法
質問に対する回答は、順次愛媛県公式ホームページにて公表するとともに、参加申込者全員へ電子メールにて送付する。
なお、質問の趣旨について、質問者へ問い合わせを行うことがある。

5. 企画提案書等の提出

- (1) 提出物・提出部数等
- ア 企画提案提出書(様式6)1部
 - イ 企画提案書(任意様式)正本1部、副本3部(副本は正本の複写可)
 - ウ その他提案内容を説明する資料(任意様式。必要に応じて提出可。)正本1部、副本3部(副本は正本の複写可)
- (2) 作成方法
- ア 形式は、原則としてA4版タテ、横書き、左綴じとすること。
 - イ 内容は次の事項を含めること。
 - ①実施内容及び方法
 - ・本事業の効果的、効率的な実施を裏付ける材料を具体的に記載すること。
 - ②実施スケジュール
 - ・可能な限り具体的なスケジュールを記載すること。
 - ③事業の実施体制
 - ・法人の組織図及び人員体制(既存資料で可)、本事業を担当する職員の体制(人数、指揮系統等)とその業務の内容を記載すること。
 - ④事業費内訳(見積額)
 - ・報償費、旅費、需用費等の区分別に記載し、内訳を詳細に記載し、金額は消費税及び地方消費税を含むものであること。

(3) 提出期限

令和6年7月22日(月)17時15分まで

(4) 提出方法

持参又は郵送により「9. 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

なお、企画提案提出書(様式6)の押印を省略する場合は、「9. 問い合わせ先・提出先」へ事前に連絡し、県から指定されたメールアドレス宛てに電子メールにより提出すること。

また、郵送等の場合は受付期間内に必着とし、発送後であっても未着の場合は、期間内の提出がなかったものとみなす。

(5) 留意事項

ア 応募申込みに要する費用は、応募者の負担とする。

イ 企画提案書提出後の再提出及び差替えは、原則として認めない。ただし、県から、書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じ、追加資料の提出を指示する場合がある。

ウ 提出された企画提案書は、理由の如何を問わず返却しない。

エ 企画提案書の提出は、参加者1名につき1案のみとし、複数の提案はできない。

オ 経費の積算にあたっては、地域の水準等を踏まえ適正な価格で積算すること。

カ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合、選定審査会の委員に個別に接触した場合、及び選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合は、失格とする。

キ 事業で得た財産及び成果物等に係る権利は、愛媛県に帰属する。

ク 書類提出に当たって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

6. 契約候補者の選定方法等

(1) 審査方法

審査は、書面による審査とし、提出された企画提案書の内容を踏まえ、次の選定基準に基づき、総合的に評価して行うものとする。

ア 事業を適正かつ確実に行うことができると認められるものであること。

イ 事業の目的を最も効果的かつ効率的に達成することができるものと認められるものであること。なお、評価基準(評価のポイント、配点)は、別紙のとおりとする。

(2) 契約候補者の選定

審査の結果、最も優れた提案として評価した上位1位を契約候補者として選定する。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、審査対象となった応募者全員に書面で通知する。ただし、順位や採点結果は通知しない。なお、審査結果に係る質問や異議申し立ては受け付けない。

7. 契約の方法

(1) 委託契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするのではなく、最優秀提案者と提案内容に沿って契約内容について協議・調整を行った上で、最優秀提案者から見積りを徴取し、県が設定する予定価格の範囲内で随意契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更する場合がある。

(2) 最優秀提案者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかつ

た場合は、その選定を取り消すとともに、選定審査会において次点となった者と契約内容についての協議等を行った上で、契約を締結するものとする。

- (3) 契約条項等は、別に定める契約書のほか、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）の規定に準じることとする。
- (4) 契約保証金は、愛媛県会計規則第152条の規定により、契約金額に契約保証金の率（10分の1以上）を乗じた額を納付する必要がある。ただし、同規則第154条の規定に該当する場合は免除する。
- (5) 事業実施期間の開始後は、速やかに事業に着手すること。また、経理処理は他に行っている事業と明確に区分し、会計関係の帳簿及び証拠書類は、事業が終了した年度の終了後5年間保存すること。
- (6) 事業開始後は、契約書、仕様書に基づき報告書等の提出が必要となる。

8. その他

- (1) 提案参加に要する全ての費用は、参加者の負担とする。
- (2) 所定の期日及び場所に必要書類の提出がなかった場合は、無効となる。
- (3) 次の各号に該当した場合、参加者は失格になる場合がある。
 - ア 提出書類に不備があった場合、もしくは指示した事項に違反があった場合
 - イ 当該関係者に対し、当該企画提案募集に関わる不正な接触の事実が認められた場合
- (4) 提出された書類は、選定作業のために必要最小限の範囲で複写することがある。
- (5) 受託者は委託業務遂行において、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、県が業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、委託業務の一部を委託することができる。
- (6) 受託者（受託者の社員を含む。）が本委託業務において個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。本委託業務終了後においても同様とする。

9. 問い合わせ先・提出先

愛媛県保健福祉部生きがい推進局子育て支援課少子化対策・男女参画室活躍推進グループ

〒790-8570 松山市一番町四丁目4番地2

電話番号 089-912-2332（グループ直通）

FAX番号 089-912-2409 E-mail shoushikadanjo@pref.ehime.lg.jp