

## 別紙2

### 香川県出産・子育て応援ギフト支給システム構築等業務に係る公募要領

#### 1 趣旨

本公募要領は、香川県出産・子育て応援ギフト支給システム構築等業務を事業者に委託するに当たり、事業者を選定するための必要事項を定めるものである。

#### 2 事業実施予定期間

契約締結日から令和6年3月31日までの間で契約書に定める期間

#### 3 委託業務の内容

別紙1「香川県出産・子育て応援ギフト支給システム構築等業務委託に係る仕様書」のとおり。

#### 4 応募資格

次に掲げる要件を満たす者とし、ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体は、委託事業の対象者とはしないものとし、

- (1) 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
- (2) 香川県物品の買入れ等に係る指名停止等措置要領（平成11年香川県告示第787号）に基づく指名停止措置を現に受けていない者
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、次に掲げる者は、この要件を満たすものとする。
  - ① 会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者
  - ② 民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた者
- (4) 香川県税に滞納のない者。

#### 5 事務を担当する部署

香川県健康福祉部子ども政策推進局子ども家庭課  
母子保健グループ

〒760-8570 高松市番町四丁目1番10号（香川県庁本館17階）

電話 087-832-3285（ダイヤルイン）

FAX 087-806-0207

e-mail kodomokatei@pref.kagawa.lg.jp

## 6 応募方法

- (1) 受付期間 令和5年9月12日(火)から令和5年9月21日(木)まで  
(土・日曜日、祝祭日を除く。)
- (2) 受付時間 8時30分から12時まで、13時から17時15分まで
- (3) 応募方法 上記5まで、持参、郵送又は電子メール(郵送の場合は、書留郵便その他これに準じる方法によること。期間内必着。)
- (4) 提出書類  
次に掲げる書類を提出すること。なお、応募意思表明書を提出後に提案を辞退する場合には、辞退届(様式6)を速やかに提出すること。
  - ① 応募意思表明書(様式1)
  - ② 応募概要書(様式2)
  - ③ 応募資格に関する確認書(様式3)
  - ④ 応募者紹介に関する書類(様式任意)
    - ・ 応募者が運営する事業の概要が分かる資料
    - ・ 法人の場合は、商業・法人登記簿謄本又は登記事項証明書の全部事項証明(履歴事項証明)(香川県会計規則(昭和39年香川県規則第19号)第180条第2項の規定に基づく物品の買入れ等に係る競争入札参加資格者名簿に登載されている者(以下「競争入札参加資格者名簿登載者」という。)を除く。)
    - ・ 香川県税の納税証明書(未納のない旨の証明。競争入札参加資格者名簿登載者及び県税の納税義務がない者(任意団体など)を除く。))を提出すること。

## 7 失格事由

提出された企画提案書が次のいずれかに該当する場合やその他不正な行為があったときは失格となります。

- ① 提出書類受付期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- ② 提出書類に記載すべき内容が記載されていないなど企画提案書が公募公告で示した要件に適合しないとき。
- ③ 提出書類に虚偽又は不正があったとき。
- ④ 提案の見積金額が契約限度額を上回るとき。

## 8 質問の受付

提案に参加するに当たって、質問事項がある場合は、以下のとおり行うこと。

- (1) 受付期間 令和5年9月12日(火)から令和5年10月2日(月)まで  
(土・日曜日、祝祭日を除く。)
- (2) 受付時間 8時30分から12時まで、13時から17時15分まで
- (3) 提出方法 質問書(様式5)を使用して、上記5まで直接持参するか、持参、郵送(期間内必着)又は電子メールで提出すること。
- (4) 回答方法 令和5年10月4日(水)までに、参加者全員に回答を電子メールで送付する。

## 9 企画提案書の作成等

### (1) 企画提案内容

下記の要件項目ごとに、仕様書に記載された要件をすべて満たしていることを提示するとともに、下記の提案内容について、具体的な提示を行うこと。

要件項目	基本的要件
ア 業務内容	① 仕様書に沿って業務内容を詳細に記載すること。また、委託業務に対する基本姿勢、コンセプトを明示すること。
イ WEBサイトの作成	① WEBサイトの構成について、特徴や利便性向上のための工夫を含めて明示すること。 ② WEBサイトのセキュリティ対策について、詳細に記載すること。 ③ WEBサイト上での子育て支援情報等の提供方法を具体的に示すこと。
ウ 贈呈品	① 掲載する贈呈品について、カテゴリごとに例示するなど、分かりやすく記載すること。 ② 市町ごとに提供する贈呈品を設定できる仕組みについて、具体的に記載すること。 ③ 各市町の地域通貨を活用できる仕組みについて、詳細に記載すること。 ④ 商品の設定価格について、調達コストを縮減する具体的な方法を含めて、明示すること。
エ 運用業務	① 問合せに対応する窓口の開設時間、開設数及び人員配置について、詳細に記載すること。 ② 利用者からの発注に対応する体制について、具体的に記載すること。 ③ 県・市町の事務を支援するための具体的な提案をすること。
オ 業務実施体制	① 本委託業務に従事予定の実施責任者及び実施担当者の経験・資格等を記載すること。 ② 本委託業務の全体的なスケジュール、実施方法を記載すること。
カ 業務実績	① 本委託業務と類似業務の受注実績を記載すること。なお、参考資料等があれば添付すること。
キ 見積金額（イニシャルコスト）	① 本業務委託の実施に係る経費とその内訳（消費税及び地方消費税を含む。）を記載すること。
ク 見積金額（ランニングコスト）	① 本業務委託により構築するシステムによる出産・子育て応援ギフトの支給の実施に当たり1年間に必要な経費とその内訳を記載すること。なお、消費税及び地方消費税を含み、出産応援ギフト・子育て応援ギフト各3,000名程度の利用対象者を想定した金額とすること。

- (注1) 提出された企画提案書は、提案を行った者に無断で使用しないものとする。
- (注2) 企画提案書の内容は、見積金額の範囲内で実現できるものに限るものとし、別途新たに費用が生じるものは記載しないこと。
- (注3) キ及びクについては明確な区分を行い、経費を重複して計上することのないよう留意すること。
- (注4) クについては、利用対象者数の増減に関係なく発生する費用と、利用対象者数の増減に応じて変動する費用に区分するとともに、後者に係る利用対象者1人当たりの単価を明示すること。また、国が定める基準額（都道府県及び市町村、それぞれにつき利用対象者100人当たり80千円）を参考に見積もること。

(2) 作成に当たっての留意事項

- ・ A4版・長辺とじを基本とする。図面等で縮小が困難なものについては、A3サイズをA4サイズに折ること。
- ・ 上記(1)の項目毎に、項番（ア-①、ア-②・・・イ-④、・・・）を付して作成すること。
- ・ 企画提案書には、事業者名・所在地等事業者の特定につながる内容は記載しないこと。
- ・ 別途設置する香川県出産・子育て応援ギフト支給システム構築等業務企画提案審査委員会（以下「審査会」という。）の委員が具体的なイメージを掴むことができるよう、可能な限り具体的に記載すること。

(3) 提出部数

企画提案書 7部（うち6部は社名を記載しないこと）。

(4) 提出方法

上記5まで持参又は郵送

(5) 提出期限

令和5年10月10日（火）

※ 事前に企画提案書提出の日時を電話連絡すること

## 10 プレゼンテーション

次によりプレゼンテーションを実施し、審査会において審査を行う。

審査会の各委員が「12 審査基準」により採点を行う。結果を合計したものを当該応募者の得点とし、「13 下限の点数」以上の得点の者の内、最も高い得点の者を委託契約締結の交渉先として選定するが、これによりがたい場合は委員の合議により選定する。

選定結果については、書面にて通知する。

(1) 日時・場所 後日通知する。

(2) 実施方法 企画提案書に基づき説明する（オンライン対応可能）こととする。1事業者当たりの持ち時間は15分とし、説明終了後に委員が質問を行う。

## 11 留意事項

(1) 応募書類の受領後の差し替え及び再提出は認めない。

(2) 本委託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることは認めない。ただし、業務の一部について、予め県が認めた場合はこの限りではない。

(3) プレゼンテーションにおいて下限の点数以上の得点の者の内、最も高い得点の者と本委託業務の契約締結交渉を行うが、その者が、契約締結時までに上記4に定める資格条件に該当しなくなった場合や、事故等の特別な理由から契約締結が不可能となった場合には、その者を失格とし、次点の者（下限の点数以上の得点の者に限る）と契約締結の交渉を行う。

(4) 企画提案書作成等に係る一切の費用は応募者の負担とする。

(5) 応募書類は返還しない。

## 12 審査基準

要件項目	評価内容	配点(乗数)
ア 業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書の4に沿った提案がなされているか。</li> <li>コンセプトは、県が示す事業の目的と合致しているか。</li> </ul>	20 (×4)
イ WEBサイトの作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>WEBサイトの構成が、利用者にとって分かりやすいものであるか。</li> <li>WEBサイトのセキュリティ対策を適切に講じているか。</li> <li>子育て支援情報等の提供について、効果的かつ具体的な提案がなされているか。</li> </ul>	15 (×3)
ウ 贈呈品	<b>【贈呈品の設定】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>贈呈品の内容は、利用対象者のニーズや事業の目的に沿ったものとなっているか。</li> <li>市町ごとに、提供する贈呈品を設定できる仕組みとなっているか。</li> </ul>	10 (×2)
	<b>【地域通貨の活用】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>各市町の地域通貨を活用できる仕組みとなっているか。</li> </ul>	10 (×2)
	<b>【贈呈品の価格】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>商品の設定価格が市場価格と比して高額とっていないか。また、調達コストの縮減策が具体的に示されているか。</li> </ul>	10 (×2)
エ 運用業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>問合せに適切に対応できる窓口の開設時間、開設数及び人員配置となっているか。</li> <li>利用者からの発注に適切に対応できる体制となっているか。</li> <li>県・市町の事務について、効果的かつ具体的な支援方法の提案がなされているか。</li> </ul>	15 (×3)
オ 業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務の運営に必要な経験・資格を有する人員が配置されているか。</li> </ul>	5 (×1)
カ 業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務と同種の業務委託実績があるか。</li> </ul>	5 (×1)
キ 見積金額（イニシャルコスト）	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務委託の実施に適切な積算がされているか。</li> </ul>	5 (×1)
ク 見積金額（ランニングコスト）	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務委託により構築するシステムによる出産・子育て応援ギフトの支給の実施に適切な積算がされているか。</li> </ul>	5 (×1)
合計		100

【評価基準】 大変優れている5点、優れている4点、普通3点、やや劣っている2点、劣っている1点

### 13 下限の点数

下限の点数として、審査員の合計得点の6割を設定する。この点数を満たす企画提案がないときは、採用者なしとする。