

# 枚方市子育て世帯へのギフトカード配付事業業務委託に係る業務

## 提案募集要項

### 1. 本募集要項の扱い

本募集要項は、枚方市（以下「本市」という。）が実施する、枚方市子育て世帯へのギフトカード配付事業委託事業者の選定に係る業務提案募集の手続き、審査の概要及び参加資格要件等を示したものである。

### 2. 委託業務の概要

別紙「枚方市子育て世帯へのギフトカード配付事業業務委託仕様書（案）」のとおり

### 3. 留意事項

枚方市子育て世帯へのギフトカード配付事業については、現時点において実施内容が明確ではないところがある。よって、契約候補者は次に示す条件に基づき決定するが、その後の状況の変化に伴い、双方の協議により契約内容を変更する可能性がある。以上を踏まえ、本提案募集への参加を決定すること。

### 4. 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

### 5. 委託金額

一人当たり単価

対象者一人当たりの想定単価は以下のとおり

想定対象者数は64,000人 想定単価の上限は10,921円

### 6. 参加資格

本提案募集の応募者は、次に掲げるすべての要件に該当するものでなければならない。審査の結果を通知するまでに、参加資格要件のうち、いずれかひとつでも満たさないことが明らかになったときは、参加資格を取り消す。

① 本市において、委託業務の競争入札参加資格を有しているものであること。  
ただし、参加資格を有していない場合は、別途本件「枚方市子育て世帯へのギフトカード配付事業業務委託プロポーザル参加資格の申請」を行い、審査を受けて登録をされること。

- ②国内において、元請として過去5年の間に、国、都道府県、指定都市又は中核市等において本業務と同種の業務の受託運用実績があり、適正に契約を履行した実績を有すること。
- ③本業務に直接雇用し、かつ、同種の業務に精通したものを総括責任者として配置できること。
- ④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。
- ⑤業務提案書の提出締切日において、枚方市入札参加停止、指名停止等の措置に関する要綱に基づく入札参加（指名）停止措置を受けていないこと。
- ⑥業務提案書の提出締切日において、枚方市公共工事等暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと。
- ⑦業務提案書の提出締切日において、営業停止中でないこと。
- ⑧会社更生法による更生手続開始の申し立てがなされていない者又は民事再生法による再生手続開始の申し立てがなされていない者。

#### 7. 提案募集の実施スケジュール

内容	日程	受付・公表等
募集要項・仕様書等の公表	令和4年11月1日（火）	子ども青少年政策課 （ホームページ）
提案審査に関する質疑の受付	令和4年11月1日（火）～ 11月4日（金）午前10時	子ども青少年政策課 （Eメール）
提案審査に関する質疑への回答公表	令和4年11月7日（月）正午	子ども青少年政策課 （ホームページ）
業務提案書等の受付	令和4年11月1日（火）～ 11月9日（水）午後3時（必 着）	子ども青少年政策課 （持参・郵送）
提案審査結果の通知・公表	令和4年11月中旬	子ども青少年政策課 （郵送・ホームページ）

#### 8. 募集要項・仕様書等の公表

##### (1)公表・配付方法

令和4年11月1日（火）より、「子ども未来部子ども青少年政策課 ホームページ（枚方市子育て世帯へのギフトカード配付事業業務委託に係る業務提案募集の実施について）」<https://www.city.hirakata.osaka.jp/0000046699.html>にて公表、配付する。

(2)受付等に関する問い合わせ

枚方市子ども未来部子ども青少年政策課

〒573-8666大阪府枚方市大垣内町2丁目1番20号

電話072-841-1375

9. 枚方市子育て世帯へのギフトカード配付事業業務委託プロポーザル参加資格の申請について（6. ①但し書きに該当する応募者に限る）

(1) 申請の受付

①受付期間

令和4年11月1日（火）から令和4年11月8日（火） 子ども青少年政策課 必着

②提出方法

以下の業務時間内に枚方市子ども未来部子ども青少年政策課へ持参もしくは郵送すること。

<提出先>

枚方市子ども未来部子ども青少年政策課

業務時間：平日 9:00～17:30

② 申請書類等

提出書類の記載方法や提出方法等については、「枚方市子育て世帯へのギフトカード配付事業業務委託プロポーザル参加資格申請の手引き（要領）」による。

【枚方市子育て世帯へのギフトカード配付事業業務委託プロポーザル参加資格の申請に係る提出書類一覧】

名称	様式	部数
受付審査票	様式プ1	1部
委任状	様式プ2	1部
誓約書及び使用印鑑届	様式プ3	1部
社会保険等適用申出書	様式プ4	1部
営業登録証明書		1部
印鑑証明書		1部
納税証明書【国税】		1部
滞納無証明書【市税】		1部
【法人】登記事項証明書（履歴事項証明書）		1部

(2) 枚方市子育て世帯へのギフトカード配付事業業務委託プロポーザル参加資格申請審査結果の通知

審査結果の通知は、書類が到着した翌営業日に本市子ども未来部子ども青少年政策

課から申請者にFAXにより通知する。

## 10. 提案審査

### (1)提案審査に関する質疑の受付及び回答の公表

#### ① 受付期間

令和4年11月1日（火）から11月4日（金）午前10時まで

#### ②提出方法

質疑はEメールのみとする。

提案審査に関する質疑・回答書（様式4）に記載の上、Eメールに添付して下記のアドレスに送信すること。

【Eメールアドレス】 kodosei@city.hirakata.osaka.jp

#### ③回答日・回答方法

令和4年11月7日（月）正午までに子ども未来部子ども青少年政策課ホームページ（枚方市子育て世帯へのギフトカード配付事業業務委託に係る業務提案募集の実施についての「質疑回答について」）にて掲載する。

※回答内容は、本件募集要項・仕様書等と一体のものとして取り扱う。

### (2)業務提案書等の受付

#### ①提出方法

受付期間内に持参もしくは郵送すること。

#### 【提出先】

枚方市子ども未来部子ども青少年政策課

〒573-8666大阪府枚方市大垣内町2丁目1番20号

電話072-841-1375

※受付時間は、月曜日から金曜日までの午前9時から正午までと午後1時から午後5時30分までとする。（但し、11月9日（水）は午後3時まで）

#### ② 受付期間

令和4年11月1日（火）から11月9日（水）午後3時まで

11月9日（水）午後3時に子ども青少年政策課へ必着であることとする。

#### ③提案内容の開封

令和4年11月9日（水）午後3時以降に全ての提案内容を開封し、内容を確認する。

### (3)提案審査及び評価基準

業務提案書等の内容をもとに、以下のとおり、市の選定会議において審査を行う。選定会議は文書審査のみで行う。

#### ①評価方法

業務提案書等の内容を点数化し、提案評価点（満点360点）と価格評価点（満点40点）の合計点（満点400点）により評価する。

提案評価点について6割にあたる216点未満の場合、その事業者を選定対象としない。

<提案評価点の基準>

評価項目		評価視点	配点
1. ギフトカード	使いやすさ	カードを利用するための特別な作業等がなく、誰もが簡単につかえるカードであるか。	10
		額面以下の買い物をした時は、おつりをもらえるか。もしくはおつりをもらう必要のないようになっているか。	10
		未使用額がいくらあるかが分かりやすいカードであるか。	10
		現金と併用して支払うことができるか。	10
	使える店舗	文房具や書籍、おむつ、衛生用品等子どもの生活に係る商品を購入することに使えるか。	20
		市域内で利用できる店舗は十分か。	60
	使用期限	カードの使用期限が設けられていないか。設けられている場合は利用率の開示が可能か。	40
カードの使い方に対する問い合わせ対応	カードの使い方や対象店舗等の問い合わせに答えることができる窓口体制が充実しているか。	20	
2. 業務内容	封入物及び封筒の作成	封入物のデザインや封入物の枚数は、発注者の指定に対し、柔軟に対応できるか。	10
		封筒は、誤発送や大阪府の同種事業との混同を防げるよう、色や窓あき等が考慮されているか。	10

	封入封かん業務	封入封かん業務は、確実に封かんし、また誤発送を防げるように、適切な実施手法となっているか。	10
		空の封筒や、複数枚カードが入っている封筒を作成してしまうミスを防ぐ対策が施されているか。	10
	封入封かん成果物の発送	発送方法が、追跡や受取確認が取れる手法であるか。	10
		発送リスト管理は、返送があった場合の管理も適切に行い、再発送業務を実施できるか。	10
		宛名の印字間違い等による誤発送を防ぐ仕組みがあるか。	10
		ギフトカードの発送や返送に対する問い合わせに対応できる窓口体制が充実しているか。	10
	機密保持の体制	発送リスト等の管理等、適切な機密保持、個人情報保護の体制が組まれているか。	20
	業務スケジュールと進捗管理	ギフトカードの調達から発送まで、業務スケジュールに現実性があり、全体を見通した業務スケジュールが組まれているか。	20
		11月以降出生した子どもへの発送スケジュールに現実性があるか。	10
		発送日時、発送数、返送日時、返送数、再発送日時、再発送数を管理し、定期的に状況を発注者へ報告できるような提案になっているか。	10
3. 実績評価	ギフトカードの調達金額	本市の定める金額ごとの区分に応じ、20点 16点 12点 8点 4点 0点とする。	20
	封入封かん作業の枚数	本市の定める枚数ごとの区分に応じ、10点 8点 6点 4点 2点 0点とする。	10

	封入成果物の発送数	本市の定める枚数ごとの区分に応じ、10点 8点 6点 4点 2点 0点とする。	10
合 計			360点

<価格評価点の基準>

項 目	内 容		配点
1. 価格評価	単価	ギフトカードの単価が本市の定める区分のうち、最も安い区分に該当する者が 20 点、次点の区分に該当する者が 16 点、以降 4 点ずつ減点を行う。	40 点
	順位	提出見積もり額が最も安い者が 20 点、次点の者が 16 点、以降 4 点ずつ減点を行う。ただし、5 位以下についてはすべて 4 点となる。	

(4) 最優秀提案者及び優秀提案者の選定方法

評価点の最も高い提案者を最優秀提案者に、次点者を優秀提案者に選定する。

(5) 提案審査の結果通知

提案審査の結果は、令和 4 年 11 月中旬に業務提案書を提出した者に対して結果通知書を送付する。

(6) 1 者提案

提案者が 1 者のみの場合であっても、評価基準にもとづいた内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

1 1. その他留意事項等

(1) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は失格とする。

ア. 本業務提案の参加資格要件を満たさない場合

イ. 提出書類が、「募集要項」に示された条件に適合しない場合

ウ. 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合

エ. 第三者の著作権を侵害する提案をした場合

オ. その他、募集要項等に違反する等、不適格と認めた場合

(2) その他

ア. 提出書類の提出後における内容の変更は認めない。記載すべき該当事項がない場合でも、その旨を記載し提出すること。

イ. 全ての提出書類は返却しない。

ウ. 提出された提案書等に係る著作権は、第三者に帰属するものを除き、提案者に帰属するものとする。なお、提出書類の中で、第三者の著作物を使用する場合は、著作権法の規定により認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ておくこと。第三者の著作権に関する責は、使用した提案者が全て負うこと。

エ. 本市は、最優秀提案者（契約候補者）の提案に関し、本市が必要とする場合には、提案書等は無償で、使用、複製、公開等をできるものとする。この場合、提案者名を明示する。

オ. 具体的な業務の履行にあたっては、提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、仕様書（案）に基づいて本市との協議の上、仕様書を確定し、契約を締結する。

カ. 提案書等の作成に要した費用、旅費等、本業務提案募集の参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

キ. 業務提案書等の提出以降において、本業務提案への参加を辞退する場合は、令和4年11月9日（水）午後3時までに、辞退届（様式3）を提出すること。（子ども未来部 子ども青少年政策課宛）

## 12. 契約の締結

### (1) 最優秀提案者選定後の取扱い

提案審査により選定された最優秀提案者（契約候補者）を相手方として、本市は契約交渉を行う。

### (2) 契約交渉及び見積書の提出

本市は、契約候補者の提案内容を含めた契約交渉を行い、仕様書を定めようとして業務提案書を基に見積徴収を行う。ただし、契約候補者に事故等があり、契約することができない場合は、次点者（優秀提案者）に対し同様の交渉を行い見積の徴収を行う。

### (3) 見積金額の内訳書の提出

契約締結に際し、見積書に記載された金額に対応した内訳書を提出すること。

### (4) 契約を締結しない場合

見積書提出後から契約締結日までの期間において、契約候補者が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該契約候補者と契約を締結しない。この場合において、当該契約候補者は違約金として提案価格の100分の3に相当する金額を本市に支払わなければならない。また、契約候補者が正当な理由がなく契約を締結しない場合も同様とする。

ア. 枚方市入札参加停止、指名停止等の措置に関する本市の要綱に基づく入札参加（指名）停止の措置を受けたとき又は同要綱別表に掲げる措置事由に該当したとき。



イ. 枚方市公共工事等暴力団排除措置要綱別表に掲げる措置要件に該当し、入札等除外措置を受けたとき。

ウ. 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てを行ったとき。

エ. 営業停止の処分又は業務委託を行うに必要とする許可等が取消されたとき。

オ. 提出書類等に虚偽があった場合。

### 1 3. 提出書類一覧

#### (1) 提案審査提出書類等

名称	様式	サイズ	部数
受託運用実績確認書 契約書の写し又は発注者の証明書の写しなど、実績が確認できる資料を添付すること。(代表的な1業務)	様式1	A4	2部
業務提案書	様式2	A4	10部
業務計画書(20ページ以内にまとめること)	様式2(別紙)	A4	10部

※審査会議でデータを利用するため、データを収めたCD-ROMを1枚提供すること

#### (2) その他書類

名称	様式	サイズ	部数
辞退届	様式3	A4	1部
提案審査に関する質疑・回答書	様式4	A4	—

### 1 4. 提出書類作成要領

#### (1) 記入内容全般について

- ①全ての事項に関して簡潔に記述すること。
- ②文書を補完するためにイメージ図、イラスト、写真等は使用してもよい。
- ③使用する言語は日本語、単位は計量法に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とすること。
- ④提案審査提出書類等の提案書番号欄(右上)は、記入しないこと。
- ⑤各様式に記載されている注釈部分は、削除して構わない。
- ⑥記入すべき該当事項がない場合でも、その旨を記入し提出すること。

#### (2) 書式について

- ①使用する用紙サイズ及び部数は「提出書類一覧」に記載のとおりとする。
- ②文字の大きさは概ね10.5pt以上とすること。

③様式は、本様式集を参考に Microsoft Word 等で作成すること。

④複数枚となる場合は、様式の右下に番号を振ること。(例：1/3、2/3)

(3) 提出について

提出書類は部数ごとに A4 サイズのファイルに綴じて提出すること。

(4) 業務計画書 (様式 2 (別紙)) について

再委託による実施を想定する項目については、再委託を行う業務について記載すること。