

埼玉県多子世帯応援クーポン事業委託業務

企画提案競技実施要項

令和3年3月

埼玉県

福祉部 少子政策課

<目 次>

1	募集内容	1
(1)	委託業務名	1
(2)	委託業務内容	1
(3)	委託業務期間	1
(4)	委託予定額	1
2	参加資格の要件	1
3	企画提案競技に関する事項	2
(1)	スケジュール	2
(2)	企画提案書等の提出	2
(3)	企画提案書等の提出部数及び提出方法等	3
(4)	質問事項の受付・回答	4
4	審査に関する事項	5
(1)	審査方法	5
(2)	企画提案審査委員会	5
(3)	審査結果の通知	6
5	契約の締結について	6
6	問い合わせ先	6

埼玉県では、多子世帯の育児に係る負担を軽減するため、第3子以降が生まれた世帯に、子育て支援サービス等に利用できる3キュー子育てチケット（以下「チケット」という。）を配布する事業を委託により実施します。

については、委託先を決定する企画提案競技を行いますので、参加者を募集します。

1 募集内容

(1) 委託業務名

埼玉県多子世帯応援クーポン事業委託業務

(2) 委託業務内容

- ①事業運営に係る資材の作成
 - ②利用者に係る事務
 - ③登録事業者に係る事務
 - ④電算システム開発、運用・保守管理 等
- ※ 詳細は別添仕様書を参照

(3) 委託業務期間

契約の日から令和5年3月31日（金）まで

(4) 委託予定額

445,000千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

2 参加資格の要件

次の（1）から（6）までのいずれかに該当する者は、企画提案を行うことができない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により埼玉県における一般競争入札の参加を制限されている者
- (2) 埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年4月1日施行）に基づく入札参加停止等の措置を受けている者
- (3) 埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年4月1日施行）に基づく指名除外措置を受けている者
- (4) 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、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又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者
- (5) 法人税、法人県民税、法人事業税、地方法人特別税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納している者
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団、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

3 企画提案競技に関する事項

(1) スケジュール

実施要項掲載	3月 1日 (月)
質問受付	3月 1日 (月) ~ 3月 5日 (金)
企画提案書受付期間	3月 8日 (月) ~ 3月15日 (月)
企画提案審査委員会	3月22日 (月) (予定)
審査結果通知	3月26日 (金) 以降

(2) 企画提案書等の提出

企画提案に当たっては、以下の書類を提出すること。

ア 埼玉県多子世帯応援クーポン事業委託業務企画提案応募申込書 (様式1)

イ 企画提案書

企画提案書に添付する書類の様式は任意とするが、別紙「埼玉県多子世帯応援クーポン事業委託業務仕様書 (案)」に基づいて、A4版・片面で作成し、30ページ以内とする。

また、企画提案書に記載する事項は、概ね次のとおりとする。

(ア) 基本方針

- ・本業務を実施する上での基本方針及び特に重要と考えるポイント等
- ・貴事業者の持つ強みを生かした業務の遂行

(イ) 事業概要

①事業運営に係る資材の作成

- ・偽造防止の工夫など

②利用者に係る事務

- ・チケットの発行、チケット回収、換金までの事務の一連の流れ
- ・換金の二重申請の防止、チケット限度額内などのエラーチェックの工夫
- ・チケット利用者の利便性を高め利用率を向上させる工夫
- ・チケットとともに子育て関連企業のサービス券を同封するなど付加価値を高めるアイデア

③登録事業者に係る事務

- ・チケット回収、換金までの事務の一連の流れ
- ・問い合わせ対応など登録事業者の満足度を高める工夫

④電算システムの開発、運用・保守管理

- ・チケットの発行、チケット回収、換金までの一連のシステム管理
- ・データ活用を念頭に置いたシステム設計
- ・個人情報保護への配慮
- ・エラーチェックの仕組み

⑤事業スケジュール、事業の運営管理・実施体制、費用

- ・利用者情報、登録事業者情報など必要に応じた県への情報提供
- ・個人情報保護への配慮
- ・サービス種別の利用状況、地域別の利用状況などの事業効果の分析、次年度以降の改善提案
- ・市町村が県事業に上乘せして同種の事業を実施する際の調整

ウ 企画提案書（概要版）

企画提案書の概要を1ページ（A4版横）にまとめて作成すること。

エ 委託料見積書（様式任意）

- ・「1（4）委託予定額」に掲げる上限の範囲内で作成すること。
- ・経費の内訳表を作成すること。経費の内訳表の作成に当たっては、人件費、交通費、報償費、消耗品費、通信費、使用料・賃借料、その他一般経費等の経費区分が分かるものとし、その性質上「一式」以外では計上できないものを除き、全て単価を計上すること。
- ・提案金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込み額とする。
- ・見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。

オ 会社概要等

法人・団体の概要が分かるもの（設立趣旨、事業内容のパンフレット等）

カ 本事業に類する業務の受託実績

平成28年度以降における、クーポン事業、商品券事業、その他これに類する事業の受託実績（事業主体は不問、民間事業も含む。団体名、成約年度、件名、事業の概要等が記載されていること。）

キ 会社定款等

定款若しくは寄付行為及び登記事項証明書（提案日前3か月以内に発行されたもの）又はこれに準ずる書類

ク 決算関係書類

過去1年分の貸借対照表及び資金収支計算書又はこれに準ずる書類

ケ 法人税、法人県民税、法人事業税、地方法人特別税（県内に事業所がある場合）

並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

コ 欠格事項に該当しない旨の誓約書（様式2）

また、受託者は県の要請があった場合、「2 参加資格の要件」に該当しないことを証明する資料（契約書の写し、受託者書式による証明書等）を追加提出すること。

(3) 企画提案書等の提出部数及び提出方法等

ア 提出部数

正本1部、副本9部を提出する。ただし、副本には上記「3（2）キ～コ」の書類の添付は要しない。

イ 提出方法

企画提案書等の提出は、持参又は郵送（書留による）とする。

（ア）提出先

〒330-9301

埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-15-1（埼玉県庁本庁舎 1 階）

埼玉県福祉部少子政策課

企画・子育てムーブメント担当 儘田（ままだ）あて

電 話 048-830-3269

F A X 048-830-4784

メール a3320-09@pref.saitama.lg.jp

（イ）受付期間

令和3年3月8日（月）から令和3年3月15日（月）まで

※ 郵送の場合は、3月15日（月）必着とし、簡易書留等文書の到着が確認できる方法で送付すること。

※ 持参の場合の受付時間は、土日を除く平日の午前9時から午後5時までとする。

ウ その他

（ア）企画提案書等の提出については、1 提案者につき 1 提案に限る。複数の提案はできない。

（イ）企画提案書等の提出後は、その内容を変更することはできない。また、提出された企画提案書等は返却しない。

（ウ）提出された企画提案書等は、提案者に無断で使用しない。ただし、埼玉県情報公開条例（平成12年埼玉県条例第77号）に基づき公文書開示請求がなされた場合は、この限りではない。

（エ）企画提案書等の作成に係る経費は、提案者の負担とする。

（オ）本企画提案は事業者の選定を目的としており、契約に当たっては提案書の内容に拘束されない。

（カ）令和3年度の歳入歳出予算及び債務負担行為が議決されなかったとき、又は歳入歳出予算及び債務負担行為額に減額等があったときは、調達手続を延期し、又は停止することがある。

（4）質問事項の受付・回答

募集の内容に関する質問を次のとおり受け付ける。

ア 受付期間

令和3年3月1日（月）から3月5日（金）午後5時まで

イ 受付方法

「募集の内容等に関する質問書」（様式3）に記入の上、F A X又は電子メールで提出すること。また、提出した場合は、必ず電話による到達確認を行うこと。

ウ 提出先

「3（3）イ（ア）提出先」と同様

エ 回答方法

質問を行った団体名を伏せた上で、令和3年3月5日（金）までに、本実施要項を掲載したホームページに回答を掲載する。

なお、電話等による質問には、簡易なものを除き応じない。

4 審査に関する事項

（1）審査方法

ア 県は、業務に関する企画提案審査委員会（プレゼンテーション審査）により、提出された企画提案書及びその他提出書類に基づき、事業の企画能力などを総合的に審査し、総合点が最も高かった提案者を委託契約先候補者に決定する。

ただし、応募者多数の場合には書類による審査を行い、審査を通過した者だけがプレゼンテーションを行うものとする。

イ 評価の視点

評価に当たっては、下記の項目について審査をする。

（ア）事業運営に係る資材の作成

- ・偽造防止の工夫 など

（イ）利用者に係る事務

- ・チケット利用者の満足度を高める工夫
- ・チケット利用者の利便性を高め、利用率を向上させる工夫
- ・付加価値を高めるアイデア
- ・エラーチェックの工夫

（ウ）登録事業者に係る事務

- ・登録事業者の満足度を高める工夫

（エ）電算システム開発、運用・保守管理

- ・データ活用を念頭に置いたシステム設計
- ・個人情報保護への配慮
- ・エラーチェックの工夫

（オ）事業スケジュール、事業の運営管理・実施体制、費用

- ・着実かつできるだけ早期の事業開始
- ・円滑かつ着実な事業実施体制
- ・トータルコストの適切な設定

（2）企画提案審査委員会

企画提案の内容について、プレゼンテーションにより審査を行う。

ア 開催日時

令和3年3月22日（月）（予定）

時間、場所等については、後日、企画提案参加者に通知する。

イ 企画提案の所要時間

プレゼンテーション 25分間

審査委員からの質疑 15分間

ウ 注意事項

(ア) プレゼンテーションは、既提出の企画提案書により行い、パソコン、プロジェクター等の機材は使用できない。

(イ) 出席者は1者につき3名以内とする。

(ウ) 提出書類に虚偽の記載や不備がある場合は、審査対象とならず失格とする。

(エ) 企画提案参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできない。

(3) 審査結果の通知

審査結果は選定後、速やかに参加者全員に対して通知する。

5 契約の締結について

県は、契約先候補者と業務履行に必要な協議を行い、協議が整った場合は契約先候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による委託契約を締結する。

契約先候補者と協議が整わない場合は、総合点が2番目に高かったものと改めて協議を行う。

6 問い合わせ先

「3(3)イ(ア)提出先」と同様