

**第3期豊中市子育て・子育て支援行動計画**  
**「こどもすこやか育みプラン・とよなか」(こども版)リーフレット制作業務委託**  
**優先交渉権者選定に係る企画提案募集要領**

**1. 実施目的**

本市においては、子ども健やか育み条例に基づき、「すべての子どもの人権が尊重され、健やかに育ち、社会全体で子育て家庭を支え、子どもを愛情深く育むまち・とよなか」を基本理念とし、こどもの健やかな育ちのための様々な取組みを推進している。この度、令和7年度(2025年度)を始期とする第3期豊中市子育て・子育て支援行動計画「こどもすこやか育みプラン・とよなか」の策定およびその推進にあわせ、当事者であるこども自身が計画(特にこどもの意見表明等に関する施策)について関心を持ち、より身近に感じることができるよう計画のこども版リーフレットを制作するにあたり、豊富な情報と技術を持つ優秀な業者を選定するため、企画提案募集を行う。

**2. 募集対象業務**

(1) 業務の概要

別添「第3期豊中市子育て・子育て支援行動計画「こどもすこやか育みプラン・とよなか」(こども版)リーフレット制作業務委託仕様書」のとおり

(2) 委託期間

契約締結日から令和7年(2025年)3月31日まで。

(3) 予算額

委託料の上限は、2,565,000円(消費税及び地方消費税を含む)。

※金額は、契約時の予定価格を示すものではありませんので、ご注意ください。

**3. 参加資格**

本案件に参加できる者は、企画提案書等の提出期日において、次のすべての要件を満たすものとする。なお、企画提案書等の提出後において要件を満たさなくなった場合も参加を認めない。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 令和6年度の豊中市指名競争入札参加資格を有すること。
- (3) 本市から豊中市入札参加停止基準(平成7年6月1日制定)に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (4) 本市から豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱(平成24年2月1日制定)に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律(平成17年法律第87号)第64条による改正前の商法(明治32年法律第48号)第381条第1項(会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。)の規定による会社の整理の開始を命ぜられていない者であること。

- (6) 平成 12 年 3 月 31 日以前に民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）附則第 2 条による廃止前の和議法（大正 11 年法律第 72 号）第 12 条第 1 項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- (7) 平成 12 年 4 月 1 日以後に民事再生法第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第 33 条第 1 項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第 174 条第 1 項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- (8) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による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る更生事件（以下「旧更生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号。以下「旧法」という。）第 30 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）をしていない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、会社更生法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者については、その者に係る会社更生法第 199 条第 1 項の更生計画の認可の決定（旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画の認可の決定を含む。）があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

#### 4. 日程 ※いずれも、令和 6 年（2024 年）

- (1) 募集要領等の公表 9 月 4 日（水）
- (2) 質問事項の締切 9 月 10 日（火）午後 5 時 15 分必着  
※事業者名、担当者名を明記の上、様式自由。  
※質問はメールで受け付け、質問への回答は個別に行いません。  
※メールの件名は必ず『「第 3 期こどもすこやか育みプラン・とよなか」（こども版）リーフレットプロボ質問』としてください。
- (3) 質問事項への回答 9 月 13 日（金）  
※回答は市ホームページに掲載します。
- (5) 企画提案書等提出期限 9 月 20 日（金）午後 5 時 15 分必着
- (6) 第 1 次審査（書類審査） 9 月 30 日（月）予定  
※応募事業者が 4 者以上あった場合のみ実施します。
- (7) 第 2 次審査（プレゼンテーション） 10 月 3 日（木）予定  
※場所等は企画提案書等受付確認後に通知します。
- (8) 審査結果の通知 10 月上旬発送予定
- (9) 委託契約の締結 10 月上旬締結予定

## 5. 応募方法

### (1) 提出書類の種類

| No | 提出書類              | 留意事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 様式   |
|----|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 参加表明書             | 正本 1 部のみ提案者の代表者印（豊中市へ事業者登録を行っている印。以下同じ）を押印。副本は複写可。                                                                                                                                                                                                                                                                     | 様式 1 |
| 2  | 業務経歴書             | これまで他自治体等において同様の分野の業務を請け負った実績について記載すること。<br>・業務場所は、都道府県名及び市町村名を記入すること。<br>・業務期間は、委託契約締結日から業務完了日までの期間とする。                                                                                                                                                                                                               | 様式 2 |
| 3  | 業務実施体制調書          | 本業務を担当する体制を記載すること。<br>・本業務は、統括責任者 1 名及び担当者 2 名以上で構成するチームで取り組むことを想定しています。<br>・統括責任者及び担当者は提案者の会社に属すること。<br>・役割の欄には本委託業務における担当分野や業務内で担う役割を記入すること。<br>・主な勤務地は都道府県を記入すること。<br>・業務実施組織図は応募書類提出時の組織図を記入すること。また、図中に本業務を受託した場合の担当窓口を記入すること。<br>・本業務の実施の取組み体制の特徴を記入すること。<br>・市との連絡調整方法について記入すること。<br>・個人情報に関するセキュリティ体制について記入すること | 様式 3 |
| 4  | 統括責任者及び担当者の業務実績調書 | ・専門分野は、本業務に関して担当・研究する活動分野を記入すること。<br>・参画した主要業務の概要と担当した分野は、担当した他自治体等において同様の分野の業務を請け負った実績を中心に記入すること。<br>・記載した統括責任者等は、やむを得ない場合を除き、変更できないものとする。                                                                                                                                                                            | 様式 4 |
| 5  | 企画提案書             | ・企画提案書の用紙サイズは A4 判とし、以下の①～⑦の内容を必ず記載すること。<br>・企画提案事項についてはイラスト、イメージ等の使用も可能とするが、簡潔かつ明瞭に記載すること。<br>①豊中市子ども健やか育み条例やその基本理念を基礎としたこれまでの取組みを踏まえた業務実施方針をご提案                                                                                                                                                                      | 任意   |

|   |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |
|---|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|   |                   | <p>ください。</p> <p>②リーフレットデザインのラフイメージをご提案ください。また仕様書 4. (1) ①～③の要素ごとのデザインのラフイメージをご提案ください。(小学生および中学生・高校生年代むけの 2 種類)</p> <p>③リーフレットについて、こども(小学生および中学生・高校生年代)に関心を持たせるための工夫や手法をご提案ください。また、リーフレット制作に関わる参加者(リーフレット制作チーム員)が達成感を得られるようにする工夫や手法をご提案ください(謝礼とする物品の提案を含む)。</p> <p>④仕様書 4.①～③の要素ごとに、小学生および中学生・高校生年代の意見を反映するとともに、こども自身が計画について関心をもち、より身近に感じることができるようになる工夫や手法をご提案ください。</p> <p>⑤「リーフレット制作チーム会議」の取材、撮影、記録に関する工夫や手法をご提案ください。</p> <p>⑥業務フロー・業務遂行スケジュールをご提案ください。<br/>・リーフレットは 2 月中の完成とします。</p> <p>⑦仕様書以外に提案者ができることをご提案ください。</p> |      |
| 6 | 見積書               | <p>・見積書には、総額のほか、人件費、間接経費など、必ず見積金額の積算根拠、項目ごとの内訳を明示した内訳書を添付してください。</p> <p>・正本 1 部のみ提案者の代表者印(豊中市へ事業者登録を行っている印。以下同じ)を押印。副本は複写可。</p> <p>・見積書の宛先に「豊中市長」を、件名に「第 3 期こどもすこやか育みプラン・とよなか」(こども版)リーフレット制作業務」と明記すること。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 任意   |
| 7 | 団体の概要書<br>(企業概要等) | 連絡先(担当者氏名、電話番号、FAX 番号、E-mail アドレス)は必ず記載すること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 任意   |
|   |                   | 公募開始日から過去 3 年以内の処分歴を必ず記載してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 様式 5 |

## (2) 提出形式

・提出部数：①応募書類 1～7 各正本 1 部、副本 6 部

②応募書類 1～7 データ

・形式：①A4 判 ②CD-R 等(メール可)

(3) 提出期限

令和 6 年（2024 年）9 月 20 日(金) 午後 5 時 15 分必着

※提出書類の分割提出は認めません。また、提出書類の不足又は提出期限内未到達の場合、応募を無効とします。

期限以降における提出書類の差し替え、再提出には応じません。

(4) 提出方法

持参（午前 9 時から午後 5 時 15 分まで受付。それ以外は受付不可。）、郵送のいずれかとします。郵送により提出する場合は、事務局に対し書類の到達について確認してください。

(5) 提出書類の取り扱い

提出書類は、いかなる場合でも返却しません。

提出書類の作成及び提出等に係る費用は、提出者の負担とします。

## 6. 選定方法

(1) 審査方法

市職員で構成する審査委員会を設置し審査します。応募事業者が 4 者以上あった場合のみ、第 1 次審査（書類審査）を行い、提案内容発表会の対象提案者を 3 者に絞り込みます。提案書及び提案書に基づく第 2 次審査（プレゼンテーション）を行い、評価点数の合計による総合評価で最高得点を得た提案者を優先交渉権者とします。優先交渉権者と契約に至らなかった場合は次点の提案者を優先交渉権者とする場合があります。

第 2 次審査（プレゼンテーション）の結果、全体配点の 50%未満の提案者は、順位が 1 位の場合であっても優先交渉権者としません。

なお、審査結果は、審査委員会として最終合議のうえ一本化して確定するものとします。また、審査委員会の会議は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

第 2 次審査（プレゼンテーション）の日程等は以下の通りです。

①日時：10 月 3 日(木)を予定

※日時・場所等の詳細は、提案者に別途連絡します。

②発表時間：35 分（各提案者につき 20 分以内のプレゼンテーションの後、質疑・応答。）

③機材等：パワーポイント等を使用する場合に必要な機材はすべて、提案者で用意すること。本市は、スクリーンと電源のみ用意します。

④プレゼンテーションを行う者：本業務に携わる担当者とします。

⑤その他：当日の出席者は 1 提案者あたり 3 名以内（プレゼンテーションを行うものを含む）とし、すべてこの事業に携わる者とします。

(2) 評価項目

| 項目 | 配点 | 備考 |
|----|----|----|
|----|----|----|

|               |    |                                     |
|---------------|----|-------------------------------------|
| 1. 企画提案書      | 80 |                                     |
| 2. 業務実績・業務体制等 | 10 | ・ 提案者の業務実績と業務執行体制<br>・ 統括責任者等の業務実績等 |
| 3. プレゼンテーション  | 5  | ・ 業務の取組みに意欲的である                     |
| 4. 見積金額       | 5  | ・ 見積額が妥当か                           |

### (3) 審査結果の通知

結果は令和 6 年(2024 年)10 月上旬にメールと郵送にて通知します。なお、豊中市と仕様並びに価格等協議の上、豊中市の内部手続きを経て、本業務の受託者として決定されるので、優先交渉権者の通知をもって本業務の受託者を約するものではありません。

### (4) 最終審査結果の公表

最終審査結果は令和 6 年(2024 年)10 月上旬に市のホームページにて公表します。公表内容は以下のとおりです。

- ① 件名
- ② 履行期間
- ③ 受託候補者（事業者名・所在地・代表者・提案金額）
- ④ 公募及び審査経過（公募経過・応募団体・審査経過・選定委員会の構成）
- ⑤ 選定理由
- ⑥ 採点結果
- ⑦ 担当課
- ⑧ その他（受託候補者と最高評価点者が異なる場合は、その理由）

## 7. 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ・ 本案件期間中に、上記 3. で規定する参加資格に抵触するに至ったとき
- ・ 提案書類において虚偽の内容を記載したとき
- ・ 提出期限までに提出場所に提案書類の提出がないとき
- ・ プレゼンテーション審査に欠席したとき
- ・ 一団体に複数の提案をしたとき
- ・ 提案に関して談合等の不正行為があったとき
- ・ 正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき
- ・ 法令並びに本市の関係条例及び関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行ったとき
- ・ 審査の公平性を害する行為があったとき
- ・ 見積上限額を超える提案を行ったとき
- ・ 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等により、審査委員会が失格であると認めたとき

## 8. 契約について

- (1) 契約内容及び仕様等については、採択された提案をもとに本市と詳細を協議するものとする。また、契約内容と仕様、契約金額については、協議の結果、採択された提案と変更が生じることがあります。
- (2) 協議が調った後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に規定される随意契約を締結します。
- (3) 本業務の受託者は本市財務規則（昭和46年豊中市規則第13号）に基づき、契約保証金の納付または履行保証契約の締結を行うこと。（受託者が同規則第110条の契約保証金の納付の免除の規定に該当する場合は除く）

## 9. 留意事項

- ①本プロポーザルに要する経費(提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用等)は、応募者の負担とします。
- ②選定委員会の構成員、審査及び評価の内容、応募者名等の内容についての質問は一切受け付けません。
- ②提出書類の返却、提出期限以降における書類の差替及び再提出には応じません。
- ③提出書類に記載された受託業務の担当者等は、発注者がやむを得ないものとして認める場合を除き、変更することはできません。
- ④応募を取り下げる場合は、速やかに下記担当課まで文書で通知してください。
- ⑤質問事項の締切以降、事業に係る質問は受け付けません。

## 10. 応募先、質問先及び問い合わせ先

〒561-8501 豊中市中桜塚3-1-1(豊中市役所第二庁舎3階)

豊中市こども未来部こども政策課

電話：06-6858-2192・2259（直通） F A X：06-6854-9533

E-mail：kodomo@city.toyonaka.osaka.jp