

那賀町少子化対策等応援事業運営業務プロポーザル実施要領

1. 目的

結婚の希望を叶えたい方や結婚生活をスタートされた方の不安や悩みに寄り添いながら結婚や結婚生活に関する助言を行うもの(以下、メンター)を養成し、メンターを中心に、家庭、地域、企業が連携し結婚を応援する体制を構築することを目的とする。

2. 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者(以下「事業者」という。)は、公告時時点において本業務を運営するため、下記に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治施行令(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) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定による再生手続き開始の申し立て、会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定による更生手続きの開始の申し立て、又は破産法(平成 16 年法律第 75 号)の規定による破産手続き開始の申し立てが行われていないこと。
- (3) この公告の日から委託候補者を選定するまでの間に、国や地方自治体の競争入札に関し、指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 本業務について、十分な業務遂行能力と本業務と類似する業務実績を有すること。
- (5) 本業務を複数の企業で組織される共同企業体(以下、「連携企業」という。)で行う場合、企業の組み合わせは 2 社を上限とし、各々の企業において(1)から(4)の全ての要件を満たすこととする。

3. 参加不適合者

次の者は本プロポーザルに参加できない。また、事業者は、本プロポーザルに関し、次の者から直接又は間接的に支援を受けることはできない。

- (1) 那賀町少子化対策等応援事業運営業務プロポーザル審査委員会の委員
- (2) 那賀町議会議員
- (3) 那賀町職員

4. 業務の概要

(1) 名称

那賀町少子化対策等応援事業運営業務

(2) 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日(水)まで

(3) 内容

別紙「那賀町少子化対策等応援事業運営業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。

(4) 委託料の見積限度額

5,095,000 円(消費税及び地方消費税を除く。)

5.スケジュール

内容	日時
公募開始(公示)	令和 8 年 4 月 13 日(月)
質問書提出期限	令和 8 年 4 月 21 日(火)午後 5 時
質問書に対する回答期限	令和 8 年 4 月 22 日(水)
参加表明書提出期限	令和 8 年 4 月 28 日(水)午後 5 時
企画提案書提出期限	令和 8 年 5 月 15 日(金)
プレゼンテーション	令和 8 年 5 月 20 日(水)
審査結果通知	令和 8 年 5 月 21 日(木)
契約締結予定日	令和 8 年 5 月下旬

6.実施要領等の配布

(1) 配布期間

令和 8 年 4 月 13 日(月)～4 月 28 日(水)

(2) 配布資料

- ・那賀町少子化対策等応援事業運営業務プロポーザル実施要領
- ・那賀町少子化対策等応援事業運営業務プロポーザル実施要領仕様書

(3) 配布方法

那賀町ホームページからダウンロードすること。

7.質問の受付及び回答

(1) 提出期限

令和 8 年 4 月 21 日(火)午後 5 時

(2) 提出方法

質問書(様式 1)に記載の上、電子メールで提出すること。なお、件名に「【質問】那賀町少子化対策等応援事業運営業務プロポーザル(事業者名)」と記載し、電話で着信確認を行うこと。また、質問は、参加表明書、企画提案書等の記載方法及び仕様書の内容に関する者に限り、受け付けるものとする。

(3) 回答方法

提出された質問に対する回答については、令和 8 年 4 月 22 日(水)までに那賀町ホームページ上に掲載するとともに、質問者に対し、掲載した旨を電子メールで通知する。

8.参加表明書等の提出

(1) 提出期限

令和 8 年 4 月 28 日 (水) 午後 5 時

(2) 提出方法

電子メール、郵送、持参にて事務局宛に提出すること。

・電子メールの場合は、PDF データに変換し提出すること。件名に「【参加表明書】那賀町少子化対策等応援事業運営業務プロポーザル(事業者名)」と記載し、電話で着信確認を行うこと。

・持参の場合は、土日、祝日を除く。

・郵送の場合は、封筒の表面に「那賀町少子化対策等応援事業運営業務プロポーザル参加表明書類等在中」と朱書きすること。

(3) 提出書類

①参加表明書(様式 2)

②事業者の概要(様式 3)

③業務実施体制(様式 4)

④関連業務実績書(様式 5)

⑤その他提出書類

・履歴事項全部証明書の写し(本業務における連携企業を構成する各々の企業の写しも)

・貸借対照表及び損益計算書(企業における直近の一事業年度分。連携企業を構成する各々の企業を含む)

9. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和 8 年 5 月 15 日 (金) 午後 5 時

(2) 提出方法

電子メール、郵送、持参にて事務局宛に提出すること。

・電子メールの場合は、PDF データに変換し提出すること。件名に「【企画提案書】那賀町少子化対策等応援事業運営業務プロポーザル(事業者名)」と記載し、電話で着信確認を行うこと。

・持参の場合は、土日、祝日を除く。

・郵送の場合は、封筒の表面に「那賀町少子化対策等応援事業運営業務プロポーザル企画提案書類等在中」と朱書きすること。

(3) 提出書類

①企画提案書(任意様式)

②見積書(様式 6)

※見積、契約の締結等の権限を代理人に委託する場合 委任状(様式 7)

10. 提出書類に係る留意事項

No.	提出書類名	留意事項
-----	-------	------

1	質問書(様式1)	質問事項、日問内容を簡潔に記載すること
2	参加表明書(様式2)	
3	事業者の概要(様式3)	会社概要、担当者情報、保有するスタッフの状況等を簡潔に記載すること
4	業務実施体制(様式4)	本業務の業務実施体制(全体の体制図や本業務における外部との連携体制)や業務実施上の配慮事項、特に重視する事項等について、簡潔に記載すること。 本業務を複数の企業で行う場合は、連携企業においても状況を簡潔に記載すること。
5	関連業務実績書(様式5)	本業務と同種の業務の過去10年間の受注実績【業務名、発注者、契約金額、業務内容、契約期間、成果等】を最大5件まで記載すること。 業務実績を示す資料があれば添付すること。
6	企画提案書(任意様式)	A4版、横型、横書き(両面印刷可)で作成すること。 本企画提案書は、企画提案重視の審査の実現と、審査会で審査をする際、複数の企画提案書を容易に比較できるようにするためのものである。 作成にあたっては、企画提案を審査するものが特段の専門的な知識を有していなくても理解できるよう留意すること。 記載内容は、仕様書に基づき、別表の審査基準を踏まえて、以下の項目を含める内容にて作成すること。なお、ボリュームを評価の対象とはしないため、読みやすさや簡潔さに留意すること。 ・養成講座の課程、講師、講義内容、講座の開催方法について ・メンターの認定制度の認定の条件、認定方法について ・相談会の実施回数、相談者へのサポート体制、メンターに対するサポート体制を記載すること。 ・養成講座及び相談会の周知方法について ・活動のPR方法について
7	見積書(様式6)	※委託料のうち、以下の項目における内訳金額を明記すること 1. メンター養成の企画・運営業務 2. 相談会の企画・運営業務 3. 活動PR業務
8	委任状(様式7)	見積、契約の締結等の権限を代理人に委任する場合は提出すること。
<p>※書類は、正確な内容とし記入枠が不足する場合は枠を広げて適宜広げて記入すること。ただし、簡潔・明瞭にまとめることとし、提出が求められていない資料を添付する等、過大なものとならないように留意すること。</p>		

11. 企画提案の審査方法

(1) 審査委員会の設置

事業者を公平かつ公正に評価するため、「那賀町少子化対策等応援事業運営業務プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という、)を設置する。

(2) 審査方法

プレゼンテーションによる評価を実施し、審査会の審査により本業務に最も適すると認められる事業者を選定する。

(3) 審査会

開催日:令和8年5月20日(水)

場所:那賀町地域交流センター2階 小会議室

所要時間プレゼンテーション20分以内、質疑応答15分程度

その他開催日時等、詳細は別途通知する

(4) 審査基準

別表「企画提案書審査基準」のとおり

(5) 留意事項

プレゼンテーションは、提出された企画提案書に基づき行うものとし、追加の企画提案は認めない。

(6) 審査結果の通知

審査会参加事業者に対し、審査結果を書面で通知するとともに、最優秀提案者及び次点者のみ那賀町ホームページ上に掲載する。

12. 委託内容等の協議

プロポーザルで選定された事業者と契約候補者とし、提案内容を踏まえて委託内容、経費等の詳細について協議を行う。

選定された事業者との協議が整わない場合や、事業者が「2.参加資格要件」のいずれかを満たさなくなった場合や事故等の特別な事由により契約締結が不可能となった場合は、次点者と協議を行う。

13. 失格条項等

次のいずれかに該当する場合には、失格とする。

- (1) 審査委員に直接又は間接を問わず連絡を求めた場合
- (2) 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 企画提案書を複数提出した場合
- (5) 提出書類の提出方法及び提出期限を遵守しない場合
- (6) プロポーザル参加資格を有しないものが提出した場合
- (7) 提出書類に盗用した疑いがあると事務局が認めた場合
- (8) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

(9) その他、不適格と認めた場合

14.その他事項

(1) 提出後の提出書類等の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、誤字・脱字などの軽微な修正及び審査委員会から要請のあったものについてはこの限りでない。

(2) 提出書類等は返却しない。

(3) 提出書類等の著作権は、本町に帰属することとする。ただし、本町と契約を締結しなかった事業者が提出した書類の著作権については、提出者に帰属するものとする。

(4) 提出書類等は、選定作業の過程において、作業上必要な範囲で複製することがある。

(5) 提出書類等は、那賀町情報公開条例に基づき、公開することがある。

(6) 審査の経緯及び結果についての異議申し立ては受け付けない。

15.各種提出・問い合わせ先

〒771-5495 徳島県那賀郡那賀町延野字王子原 31-1

保健福祉子育て課 担当:小川

電話:0884-62-1141

FAX:0884-62-1115

メール:kosodate@naka.i-tokushima.jp

企画提案書審査基準

審査項目		審査基準の概要	配点
業務体制・業務実績について	1.業務体制	本業務を遂行するための役割分担や実施体制が明確になっているか(連携会社等も含む)	5点
	2.保有するスタッフの状況	結婚相談に関する知識や経験を豊富に保有しているスタッフを配置しているか	5点
	3.業務実績	関連業務について十分な実績を有しているか。	5点
企画提案書等及びプレゼンテーション	4.メンター養成の企画・運営業務	昨今の結婚事情など結婚に関する知識を身に着けることができる内容か	20点
		相談者の気持ちを尊重し、誠実に相談に応じることができる人材の育成につながる内容となっているか	20点
		受講者の募集方法は多くの募集が見込まれる方法となっているか	5点
		講座の講師は、結婚相談に精通するものが配置されているか	10点
		講座の構成時間は、よりよいメンターを養成するために十分な時間が確保されているか	15点
		認定制度の要件は、メンターとして活動するにあたり、必要なスキルの保持を満たす要件となっているか	15点
	5.相談会企画・運営業務	メンター養成の実践の場として、メンターに対するサポート体制も優れているか	10点
相談者の募集方法は多くの募集が見込まれる方法となっているか		5点	
6.活動PR業務	相談体制を広く周知するために優れている内容であるか	15点	
見積書	7.見積り価格	適切な見積価格が提示されているか。	10点
合計			140点