

## 第3期小矢部市子ども・子育て支援事業計画策定等支援業務 公募型プロポーザル実施要領

第3期小矢部市子ども・子育て支援事業計画は、国や県の動向、小矢部市の人口動態状況等を的確に把握し、市が取り組むべき課題や子育て施策の方向性、サービス目標量等を定めることを目的として策定するものである。

計画の策定にあたっては、社会状況や小矢部市の抱える課題、現行計画の検証結果を踏まえるとともに、幅広い意見を取り入れ、膨大なデータを収集し、多様かつ高度な分析が必要であることから、専門的な知識や経験を有する者から必要な支援を得て、継続的な計画策定に向け効果的に策定作業を進めるための業務委託を行う。

受託候補者の決定にあたっては、公募型プロポーザルを実施し、本プロポーザルに参加する事業者から優れた提案を募集するものとする。

この要領は、上記受託候補者を選定するため、必要な事項を定める。

### 1 業務概要

#### (1) 業務名

第3期小矢部市子ども・子育て支援事業計画策定等支援業務

#### (2) 業務の目的

本業務は、国の基本指針を踏まえ、社会状況や小矢部市の抱える課題、現行計画の検証及び、幅広い意見を収集し、多様かつ高度な分析と、専門的な知識や経験を有する者からの必要な支援を得て、子ども子育て支援のあるべき方向（今後の施策内容）を検討するために、「第2期小矢部市子ども・子育て支援事業計画」を改定し、「小矢部市子どもの未来応援計画」を取り込み、「第3期小矢部市子ども・子育て支援事業計画」の策定を支援するとともに、事業計画書を作成することを目的とする。

#### (3) 業務内容

別紙1「第3期小矢部市子ども・子育て支援事業計画策定等支援業務委託仕様書」のとおり

#### (4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

### 2 見積限度額

令和6年度：5,126,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 3 実施形式

公募型プロポーザル方式（日程は別紙2「小矢部市子ども・子育て支援事業計画策定等支援業務公募型プロポーザルスケジュール」のとおり）

#### 4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たし、当該プロポーザルに係る参加表明を行い、参加資格の確認を受けた者（以下「参加者」という。）とする。

- (1) 提案内容を確実に遂行できる体制を有し、優れた企画能力を有すること。
- (2) プロポーザルへの参加に必要な諸手続きに遺漏がないこと。
- (3) 常時、対面又はオンラインで打ち合わせを行うことが可能な体制を整えていること。
- (4) 小矢部市契約規則（昭和 48 年 6 月 8 日規則第 8 号）第 20 条に規定する競争入札参加資格者名簿（令和 4・5 年度小矢部市物品購入等入札参加資格者名簿）に登録されていること。
- (5) 小矢部市建設工事等指名停止要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 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。
- (7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 条）の規定に基づく再生手続を開始する申立て又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立てが行われていないこと。
- (8) 企業としての個人情報保護等に関する公的資格である JISQ15001（プライバシーマーク取得）に審査登録されており、審査登録が 1 回以上更新されていること。
- (9) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (10) 宗教団体や政治活動を主たる活動の目的としていないこと。
- (11) 小矢部市暴力団排除条例（平成 24 年小矢部市条例第 1 号）第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員に該当しないこと。

#### 5 評価項目及び評価基準

**別紙 3** 「プロポーザル評価基準書」のとおり

#### 6 質疑の受付及び回答

- (1) 提出期限：令和 6 年 4 月 10 日（水）午後 5 時まで（必着）
- (2) 提出方法：別紙質問書（様式第 7 号）により、電子メールまたは F A X にて照会するものとする
- (3) 提出場所：小矢部市こども家庭課
- (4) 回答日：令和 6 年 4 月 15 日（月）予定
- (5) 回答方法：質問者名を伏せて H P 上で回答

※回答の内容は、本実施要領及び業務委託仕様書の修正とみなす。

## 7 参加表明書等の提出

- (1) 提出期限：令和6年4月19日（金）午後5時まで（必着）
- (2) 提出場所：小矢部市こども家庭課
- (3) 提出書類
  - ① 参加表明書（様式第1号）
  - ② 会社概要（様式第2号）
  - ③ 業務実績書（様式第3号）
  - ④ 業務実施体制（様式第4号）
  - ⑤ 事業の実施体制図等（様式第5号）
- (4) 提出部数：各7部
- (5) 提出方法：持参又は郵送により提出。

## 8 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限：令和6年4月25日（木）午後5時まで（必着）
- (2) 提出場所：小矢部市こども家庭課
- (3) 提出書類
  - ① 企画提案書提出届（様式第6号）
  - ② 企画提案書（任意様式で、補足資料も含めA4サイズ20頁以内とする）  
以下の項目に留意して記載すること。
    - 1) 国から示される計画の策定に係る情報を記載のこと。
    - 2) 本業務の実施方針を記載のこと
    - 3) 本業務に関する情報提供を記載のこと
    - 4) アンケート調査の分析のポイント等を具体的に記載のこと
    - 5) 現計画の評価方法や計画策定のための手法等を具体的に記載のこと
    - 6) 本業務の作業工程スケジュールと本市の役割分担を記載のこと
    - 7) 有益と思われる独自提案があれば記載のこと
    - 8) 計画策定後のフォローについて記載のこと
    - 9) 情報セキュリティ体制を記載のこと
  - ③ 参考見積書（任意様式）
- (4) 提出部数：各7部（③のみ原本1部、写し6部）
- (5) 提出方法：持参又は郵送により提出。

## 9 参加辞退

参加表明書の提出後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、令和6年5月7日（火）までに、参加辞退届（様式第8号）をこども家庭課まで持参又は郵送にて提出する。

## 10 審査方法

プロポーザルの審査を次のとおり実施し、最も評価の高い提案者を委託契約の優先交渉権者とする。

(1) 第一次審査（書類審査）

参加資格要件を満たす者の中から、参加表明に係る書類を審査し、一定基準に達し、かつ効果が期待できる業者を選定する。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる最終審査）

第一次審査により選考された者に対し、企画提案書についてのプレゼンテーションを実施し、最も優れている提案を特定する。

① 実施予定日：令和6年5月9日（木）予定

② プレゼン時間：1者あたり説明20分、質疑10分を目安とする。

③ 詳細は参加者あてに事前通知する。

④ 選定方法：前記5「評価項目及び評価基準」に基づき審査を行う。

企画提案書等の書面審査とプレゼンテーションにより、最も優れた提案であると評価された者を優先交渉権者とし、契約締結に向けて協議する。原則として、企画提案書に記載された項目を委託契約の仕様に反映するが、本業務の目標達成のために必要がある場合は、協議により項目の変更を行う場合がある。

協議の結果、契約締結に至らなかった場合は、次点の者を優先交渉者として協議を行う。

(3) 結果通知

審査結果については、採用の有無に関わらず、後日電子メールで通知するとともに、市ホームページに採否のみ結果の公開を行う。なお、決定経緯及び決定理由等に関する問い合わせには応じない。

## 11 企画提案書の無効（失格事項）

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当した場合は、その提案を失格とする。

(1) 参加資格要件を満たしていない場合。

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。

(3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合。

(4) 説明会を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合。

(5) 参考見積書の金額（税込み 税率10%）が契約上限金額を超過した場合。

(6) 企画提案書の作成にあたり、第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利を侵害した場合。

(7) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合。

(8) その他、選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合。

(9) 2案以上の企画提案をした場合。

## 12 その他留意事項

- (1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は一切認めない。なお、提出した書類について、後日参考資料の提出を求める場合がある。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 提出書類は、委託契約候補者特定以外には提出者に無断で使用しない。
- (5) 公募型プロポーザルへの参加に係る一切の費用は、提出者の負担とする。
- (6) 委託業務の全部もしくは主たる部分を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部に係る再委託について、あらかじめ市の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (7) 提出書類について、小矢部市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示する（契約候補者選定前において、当該選定に影響を及ぼす恐れがある情報については、選定後の開示となる）。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報などは、同条例の規定により不開示とするので、これらの情報に該当すると考える部分がある場合は、あらかじめ文書により申し出ること。

## 13 書類等提出及び連絡先

小矢部市こども家庭課

〒932-0821 富山県鷺島 15 番地

T E L 0766-67-8603 F A X 0766-67-8602

e-mail [kodomo@city.oyabe.lg.jp](mailto:kodomo@city.oyabe.lg.jp)

- 14 本要領は、審査会が受託候補者の選定を終了したことをもって廃止する。

## 第3期小矢部市子ども・子育て支援事業計画策定等支援業務委託仕様書

## 1. 委託業務名

第3期小矢部市子ども・子育て支援事業計画策定等支援業務

## 2. 委託期間

本業務の委託期間は、契約締結日の翌日から令和7年3月31日までとする。

## 3. 履行場所

小矢部市地内

## 4. 業務の目的

本業務は、国の基本指針を踏まえ、社会状況や小矢部市の抱える課題、現行計画の検証及び、幅広い意見を収集し、多様かつ高度な分析と、専門的な知識や経験を有する者からの必要な支援を得て、子ども子育て支援のあるべき方向（今後の施策内容）を検討するために、「第2期小矢部市子ども・子育て支援事業計画」を改定し、「小矢部市子どもの未来応援計画」を取り込み、「第3期小矢部市子ども・子育て支援事業計画」（以下、「事業計画」という）の策定を支援するとともに、事業計画書を作成することを目的とする。

## 5. 業務履行の留意点

（1）事業計画の策定に際しては、国の基本指針や他自治体の動向、小矢部市（以下、「市」という）の地域的特性や次世代育成支援行動計画の進捗状況などを踏まえることが求められるため、幅広く専門的な見地から支援すること。

（2）市が提供する「小矢部市子ども・子育て支援事業に関するニーズ調査データ」（以下、「ニーズ調査データ」という）をもとに、データの分析、課題の整理、目標量の設定及び必要な資料の作成などを支援するとともに、「小矢部市子ども・子育て支援審議会」（以下、「審議会」という）の運営などを支援すること。

## 6. 業務の内容

本業務は、次の作業を実施するものとする。なお、詳細な作業内容やスケジュール等については、受託者と協議の上調整する。

## （1）目標量の設定の支援

第3期事業計画の前提となる将来人口及び児童人口を設定し、サービス利用者数を推計するとともに、サービス見込量、取組目標の設定支援を行う。

## （2）施策・事業の実施状況の評価及び課題のとりまとめ

現行計画における施策・事業の実施状況について、調査シートの設計及び結果のとり

まとめを行い、評価を行う。

また、国及び富山県（以下、「県」という）に提出が求められると想定できる資料の作成など、県への報告及び調整を支援する。

### （３）計画骨子案・素案の作成

これまでの調査結果を踏まえて、事業計画の基本課題や施策方向を整理し、今後の重点課題と施策の取組内容と目標・体系をとりまとめた計画骨子案、計画素案を作成し、内容の協議を行う。

### （４）会議運営支援

計画内容を審議するために設置される審議会（３回開催予定）の運営について、会議説明用資料（原データ）を作成するとともに必要に応じて打合せを行い、協議事項に関するアドバイス等の支援を行い、議事録を作成する。

なお、会議での説明については、市が行うものとする。

### （５）パブリックコメントの実施支援

計画素案についてのパブリックコメントを市が実施するにあたり、実施方法や取りまとめに関するアドバイスを行う。

### （６）事業実施に関わる条例等整備の支援

子ども・子育て支援法等に基づく事業を実施していくために必要となる、地域型保育事業の認可基準や放課後児童健全育成事業の基準などに関する条例等の整備について、国の検討状況や政省令の動向、例規整備への影響などの情報提供、モデル条例（案）の提案などの支援を行う。

また、市が作成した条例（案）の法務執行上の内容精査などの支援を行う。

## 7. その他

（１）受託者は、本仕様書のほかに「子ども・子育て支援法」、「同施行令及び施行規則」

及び「その他関係法令及び規程」の関係法令等に準拠して、本業務を実施すること。

（２）受託者は、市から提供されたニーズ調査データについて、単純集計、属性別クロス集計、その他分析上必要な設問のクロス集計をすること。

（３）受託者は、業務の実施に当たり、着手届、業務計画書、業務工程表、主任技術者届等の契約履行に必要な書類を提出すること。

（４）受託者は、誠意をもって本業務を実施すること。

（５）受託者は市から常に連絡をとれる状態とし、市担当課から申し出があった際は、市担当課に出向き、調整等を行うこと。

（６）受託者は、国等から本業務に係る中間成果物を適宜求められた場合、市の指示に従うこと。

（７）成果品及び作成資料に関する著作権及び所有権は、市に帰属するものとする。

（８）本業務の実施にあたり個人情報を取扱う場合は、別紙「個人情報取扱事務特記事項」の規定に従って個人情報及びプライバシーの保護に努めること。

（９）本業務の実施にあたり生じた疑義及び必要な事項は、その都度協議のうえ、定め

るものとする。

## 8. 成果品 原稿一式及び電子データ

- (1) 小矢部市子ども・子育て支援事業に関するニーズ調査結果、集計分析報告書
- (2) 第3期小矢部市子ども・子育て支援事業計画（A4判、80頁程度）
- (3) 第3期小矢部市子ども・子育て支援事業計画概要版（A4判、4頁程度）

なお、電子データによる納品は、再編集可能なファイル形式（エクセル又はワード）にて、印刷用のPDFデータとともにその電子媒体（CD-R等）を納品すること。

## 9 その他

### (1) 秘密の保持

受託者は、本業務におけるすべての成果品や知り得た情報等を、市の許可なく他に公表してはならない。



## 個人情報取扱事務特記事項

### (基本事項)

第1 受託者は、この契約による事務（以下「委託事務」という。）を処理するために個人情報（個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができる情報を含む。）をいう。以下同じ。）を取り扱うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行なわなければならない。

### (秘密の保持)

第2 受託者は、委託事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

### (取得の制限)

第3 受託者は、委託事務を処理するために個人情報を取得するときは、当該委託事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

### (利用及び提供の制限)

第4 受託者は、市の指示又は承認がある場合を除き、委託事務を処理するために取り扱い個人情報を当該委託事務の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

### (安全確保の措置)

第5 受託者は、委託事務を処理するために取り扱う個人情報の漏洩、滅失又はき損の防止その他の当該個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (従事者への周知等)

第6 受託者は、委託事務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後においても当該委託事務に関して知りえた個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知しなければならない。

2 受託者は、委託事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行なわなければならない。

### (複写又は複製の禁止)

第7 受託者は、委託事務を処理するために市から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ市の書面による承認を受けたときは、この限りではない。

### (資料等の変換及び破棄)

第8 受託者は、委託事務を処理するために市から引き渡された個人情報が記録された資料等を業務完了（業務中止及び業務廃止を含む。以下同じ。）後直ちに市に返還しなければならない。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 受託者は、委託業務を処理するために市から引き渡され、又は受託者が自ら作成し、若しくは取得した個人情報記録された資料等（前記の規定により市に返還するものを除く。）を、業務完了後速やかに、かつ、確実に廃棄しなければならない。ただし、市が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（取得状況の報告及び調査）

第9 市は、必要があると認めるときは、委託業務を処理するために取り扱う個人情報の取扱状況を受託者に報告させ、又は随時、実地に調査することができる。

（指示）

第10 市は、受託者が委託事務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適切であると認められるときは、受託者に対して必要な指示を行うものとし、受託者はその指示に従わなければならない。

（事故報告）

第11 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに市に報告し、市の指示に従うものとする。

（損害のために生じた経費の負担）

第12 委託事務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受託者が負担するものとする。ただし、その損害が市の責めに帰する事由による場合においては、その損害のために生じた経費は、市が負担するものとする。

（名称等の公表）

第13 市は、受託者がこの契約に違反し、個人情報の不適切な取扱いを行なった場合において、事前に受託者から事情聴取を行なった上で、次の(1)から(5)までのいずれかに該当すると認められるときは、受託者の名称、所在地及び個人情報の不適正な取扱いの内容を公表することができる。

(1) 第2の規定に違反し、知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用したとき。

(2) 第4の規定に違反し、目的以外の目的のために利用し、又は提供したとき。

(3) 第5の規定に違反し、必要な措置を怠り個人情報を漏洩、滅失又はき損したとき。

(4) (1)から(3)までに相当する個人情報に不適切な取扱いがあるとき。

(5) (1)から(4)までに規定するもののほか、個人情報の不適切な取扱いの態様、個人情報の内容、損害の発生状況等を勘案し、公益上の必要があると認められるとき。

## 小矢部市子ども・子育て支援事業計画策定等支援業務公募型プロポーザルスケジュール（案）

実施内容	実施期間又は期日（予定）		備考
実施要領等の公表 （公募開始）	4月1日	（月）	市ホームページ等に掲載
質問書受付の締切	4月10日	（水）午後5時まで	メール・FAX後、要電話連絡
質問書回答	4月15日	（月）（予定）	HPにて回答
プロポーザル参加表明書等 の提出期限	4月19日	（金）午後5時まで	持参または郵送
企画提案書等提出期限	4月25日	（木）午後5時まで	持参または郵送
第一次審査結果の通知	4月30日	（火）	
参加辞退届の提出期限	5月7日	（火）	持参または郵送
第2回選定委員会（審査） （プレゼンテーション）	5月9日	（木）	市総合保健福祉センター
第二次審査結果の通知	5月13日	（月）	選定員会から 2営業日以内
契約の締結	5月15日	（水）	5営業日以内
業務の実施	5月16日	（木）	契約締結日の翌日

## プロポーザル評価基準書

審査項目	評価事項	評価基準	配点
企画提案 の内容 (適格 性、実現 可能性)	1. 計画等の基本的な考え方	・ 計画の特徴など基礎的な知識を有し、現在 国から示される計画の策定に係る情報などを把握しているか。 ・ 具体的に提案されているか。	10. 8. 6. 4. 2点
	2. 業務実施方針	・ 業務の実施方針は具体的か。 ・ 業務の取組みのポイントや役割、あり方が示されているか。	10. 8. 6. 4. 2点
	3. 情報提供力	・ 当該業務に関する法律や制度などの動向に関する情報提供ができる体制になっているか。 ・ 具体的な提供方法が示されているか。	10. 8. 6. 4. 2点
	4. アンケート分析	・ アンケートについて、集計・分析方法が具体的に提案されているか。	10. 8. 6. 4. 2点
	5. 計画策定	・ 現計画の評価方法が例示されているとともに、具体的に提案されているか。 ・ 計画策定のための手法や、現状の地域特性の把握・分析方法が具体的に盛り込まれているか。	10. 8. 6. 4. 2点
	6. スケジュール	・ 業務項目ごとのスケジュールが明確で、適切かつ無理のないものとなっているか。 ・ 策定委員会等の会議の実施時期を見据えたスケジュール提案がなされているか。 ・ 業者と本市の役割が明確になっているか。	10. 8. 6. 4. 2点
	7. 独自提案	・ 計画策定に関わる業務及びそれ以外に本業務に関わる会社の特色を活かした独自の提案がなされており、かつ、本市にとって魅力的な提案であるか。	10. 8. 6. 4. 2点
	8. 業務完了後のフォローについて	・ 計画策定後の取組み方針について、会社としての方針が提案されているか。	10. 8. 6. 4. 2点
体制・実績	9. 安全管理措置	・ 会社内の対応（社外機関が認証した資格であるプライバシーマークを取得していること又は会社の情報セキュリティ基本方針が確立されていること）が万全であるか。	10. 8. 6. 4. 2点
	10. 実施体制	・ 業務実施に当たる人員配置及び組織体制（役割・人数・サポート及びバックアップ体制）が万全であるか。	10. 8. 6. 4. 2点
	11. 責任者及び主任技術者、担当者	・ 責任者及び主任技術者の業務経験は十分であるか。 ・ 担当者の実務年数は十分であるか。 ・ 担当者が計画策定業務に関する知識を有しているか。	10. 8. 6. 4. 2点
	12. 業務実績	・ 子ども・子育て支援事業計画の実績件数（会社全体） ・ 策定した福祉分野関連計画の実績件数	10. 8. 6. 4. 2点
参考見積書の妥当性	13. 見積金額	・ 見積金額が予算内の範囲であり、業務内容に見合った適正かつ妥当な金額であるか。 (計算式) 応募事業者中の最低見積金額/見積金額×10点	10~1点
合計			/130点

## 4 選定方法

審査評価の合計点で最高得点を挙げた事業者を、受託事業者の候補として選定する。

同点の場合は、審査項目 1～12 による評価点の高い方を上位とする。

最高得点及び審査項目 1～12 による評価点と同じ場合は、審査項目 12 の点数の高い方を上位とする。

複数の事業者の点数が同じである場合は、委員会の総合的な審査により候補として選定する。

上位の事業者が辞退し又は失格となった場合は、次点の事業者の順位を繰り上げる。

(様式第1号)

## 参加表明書

令和 年 月 日提出

(あて先) 小矢部市長

事業所名

代表者名

当社は、小矢部市が実施する「第3期小矢部市子ども・子育て支援事業計画策定等支援業務」の公募型プロポーザルに参加し、企画提案書を提出する意思を表明します。

所在地	
担当者	
電話	
Eメール	

(様式第2号)

## 会 社 概 要

会 社 名				
代 表 者 名				
本 社 所 在 地				
ホ ー ム ペ ー ジ				
会 社 設 立 年 月				
資 本 金				
従 業 員 数				
支 店 等 <small>(令和4・5年度小矢部市物品購入等入札 参加資格者名簿に登録されている受任者と すること)</small>	支店等名			
	所 在 地			
	担 当 者	所 属 ・ 職 名		
		TEL		FAX
		E-mail		
売上高および当期利益 (直近3か年度分)	( 年 月期) 売上： 当期利益			
事 業 概 要				

※令和6年4月1日時点の情報を記入してください。

※会社案内のパンフレットがある場合は、1部添付してください。

※売上高および当期利益の項目において最直近期末が未決算の場合は見込みでも可。

(様式第3号)

## 業 務 実 績 書

事業名	発注者	業務内容	実施期間
			年 月～ 年 月
			年 月～ 年 月
			年 月～ 年 月
			年 月～ 年 月
			年 月～ 年 月
			年 月～ 年 月
			年 月～ 年 月
<p>※1 過去3年以内に地方公共団体が発注した子ども・子育て支援事業計画の策定及び福祉関連の策定実績を記載してください。</p> <p>※2 業務内容は、主になる業務内容を記入してください。</p> <p>※3 記入欄が不足する場合は、複写して作成してください。</p>			

(様式第4号)

### 業務実施体制

役 割	氏名、所属、役職等	実務経験年数・資格	担当する業務内容
管理技術者	氏名 生年月日 年 月 日 ( 歳) 所属・役職	実務経験年数 ( 年) 保有資格 ・ ・ ・	
照査技術者	氏名 生年月日 年 月 日 ( 歳) 所属・役職	実務経験年数 ( 年) 保有資格 ・ ・ ・	
担当技術者 (主たる技術者)	氏名 生年月日 年 月 日 ( 歳) 所属・役職	実務経験年数 ( 年) 保有資格 ・ ・ ・	
担当技術者	氏名 生年月日 年 月 日 ( 歳) 所属・役職	実務経験年数 ( 年) 保有資格 ・ ・ ・	
再委託先	再委託する業務の内容		

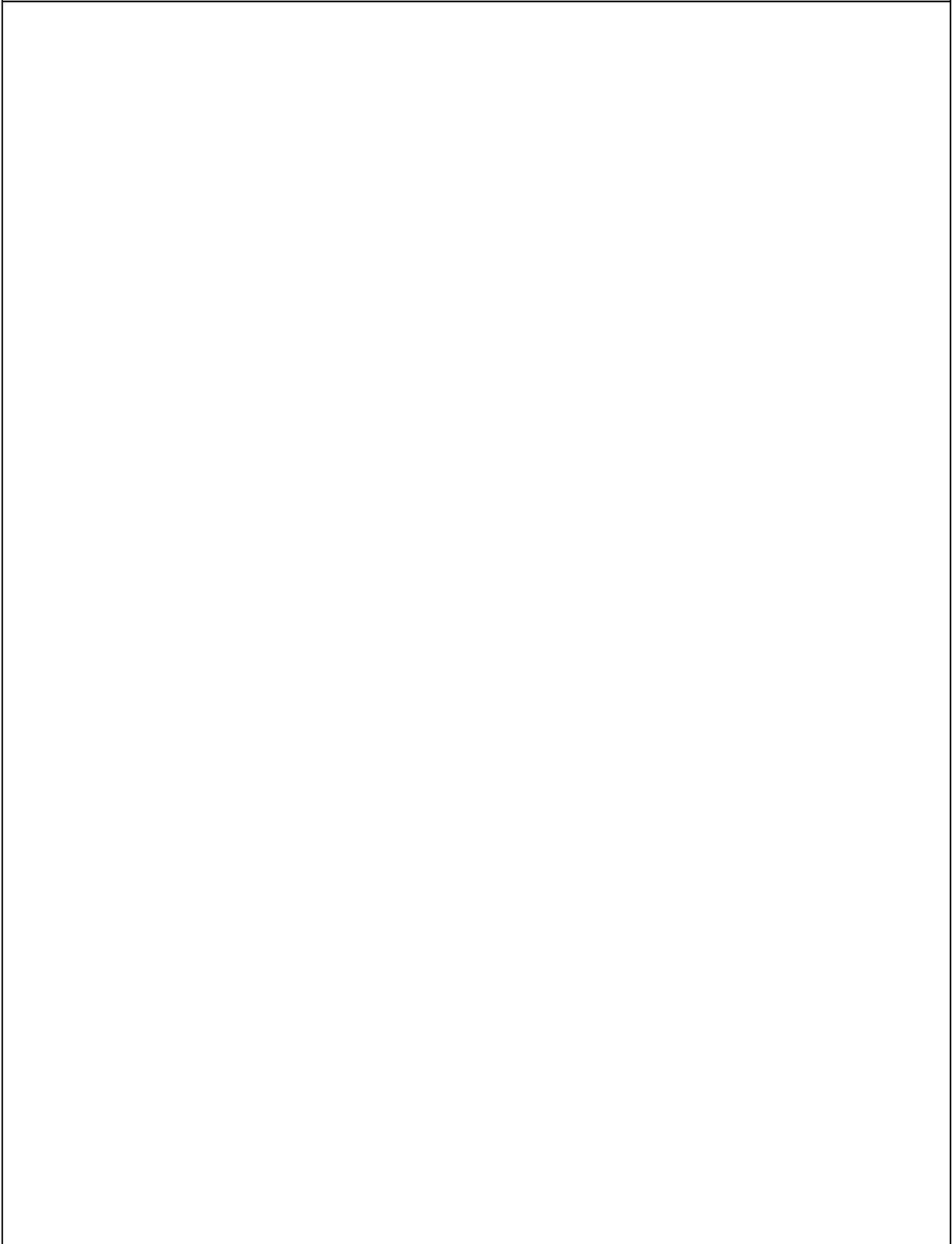
※配置を予定している技術者について記入すること。

※業務の一部を再委託する予定がある場合は、委託先及び業務の内容を記入すること(再委託については市の承諾が必要となるが、委託先や業務内容の承認等は優先交渉権者との協議の段階で行う)。※記入欄が不足する場合は、複写して作成してください。



(様式第5号)

## 事業の実施体制図



(様式第6号)

## 企 画 提 案 書 提 出 届

令和 年 月 日

(あて先) 小矢部市長

(企画提案者)

所 在 地

事業所名

代表者名

業 務 名 : 第3期小矢部市子ども・子育て支援事業計画策定等支援業務

標記業務について、企画提案書を提出します。

(連絡担当者) 担当部署

氏 名

F A X

E - mail

(様式第7号)

## 質 問 書

質問概要	
内 容	
事業者名	
代表者	
担当者	
電 話	
E-mail	

※提出期限は令和6年4月10日(水)午後5時です。

※質問書提出後に、電話連絡をしてください。

(様式第8号)

## 参加辞退書

第3期小矢部市子ども・子育て支援事業計画策定等支援業務公募型プロポーザルの参加表明書を提出しましたが、都合により参加を辞退します。

令和 年 月 日

(宛先) 小矢部市長

(提出者) 所在地

事業所名

代表者氏名

担当者氏名

T E L

F A X

E-mail