令和7年度大分県子育て支援員研修事業委託業務に係る企画提案募集要項

1 契約に付する事項

(1) 業務名

令和7年度大分県子育て支援員研修事業委託業務

(2) 目的及び業務内容

別添「令和7年度大分県子育て支援員研修事業委託業務仕様書」のとおり。

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(4) 限度額

4,484,810円(税込)

2 企画提案協議に係るスケジュールについて

① 質問受付期限	5月12日(月) 17時まで
② 参加申込書提出期限	5月12日(月) 17時まで
③ 企画関係書類提出期限	5月26日(月) 17時まで
④ 審査委員会	6月5日(木)
⑤ 審査結果の通知	6月13日(金) (予定)
⑥ 契約締結	6月23日(月) (予定)

3 参加資格

企画提案競技への参加は、次の各号の要件に該当する者とする。

なお、資格要件確認のため、大分県警察本部に照会する場合がある。

- (1) 県が委託する事業を的確に遂行する能力を有する法人であること。
- (2) 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者であること。
- (3) 宗教活動または政治活動を主たる目的とする者ではないこと。
- (4) 自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当していない者であること及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。

ア 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

イ 暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

ウ 暴力団員が役員となっている事業者

エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者

オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者

- カ 暴力団（員）に経済上の利益や便宜を供与している者
 - キ 役員等が暴力団（員）と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
 - ク 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者
- (5) 事業を適切に運営出来る組織体制を備えていること。

4 参加申込書の提出について

(1) 参加申込の受付

ア 提出書類

- ・参加申込書（様式1）
- ・誓約書（様式2）
- ・団体の定款、規約等の写し
- ・団体の概要がわかるパンフレット等

イ 提出期限

令和7年5月12日（月）午後5時（必着）

ウ 提出部数

1部

エ 提出先

大分県教育庁幼児教育センター（県庁舎別館6階）

〒870-8503 大分市府内町3丁目10番1号

電話：097-506-5576（直通）

担当：佐藤、真田

オ 提出方法

持参（平日の午前9時～午後5時まで）又は郵送（書留郵便）

カ その他

参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届〔任意様式〕を提出すること。

(2) 質問の受付

ア 受付期限

令和7年5月12日（月）午後5時まで

イ 質問様式

質問書（様式3）により、電子メールにて送付すること。また、メール件名には「【質問】令和7年度大分県子育て支援員研修事業委託業務」と記載すること。

【質問書送付先アドレス】 a31870@pref.oita.lg.jp

ウ その他

- ①質問者の名称、所在地、部署名、担当者氏名、電話番号及び電子メールアドレスを必ず記載すること。
- ②受付期間経過後の質問、指定した方法以外での質問は受け付けしない。
- ③質問に対する回答は、参加申込者全てに対し電子メールで回答する。
- ④提案書の審査に係る質問には回答しない。

5 企画提案書等の提出について

(1) 提出書類

企画提案書（様式4）

規格はA4サイズ縦置きとし、片面印刷で提出すること。（ファイル等による綴込みはしないこと。2穴パンチ位置を考慮して印刷し、ステイプルは使用せず、ダブルクリップ等でとめること。）添付書類を含め20枚以内とすること。

- ①団体の概要
- ②実施体制
- ③提案内容
- ④事業費の積算

本事業実施にあたり、必要な経費の全額を示すとともに、その内訳がわかるよう記載すること。また、合計額は1(4)に示す限度額以内となるようにすること。

- ⑤受講者負担額

(2) 提出期限

令和7年5月26日（月）午後5時（必着）

(3) 提出先及び提出方法

4(1)エ及びオと同じ

(4) 提出部数

5部（原本1部、コピー4部）

6 審査に関する事項

(1) 審査方法

事前提出した企画提案関係書類によるオンライン審査とし、審査基準に基づき、最優秀提案1件を選定する。なお、提案競技参加者が多数の場合、幼児教育センター

長は予備審査を行うことができる。予備審査を実施した場合は、その結果を全ての企画提案者にメールで通知する。

(2) 審査基準

別紙のとおり

(3) 審査結果

審査結果については、令和7年6月13日（金）を目処に通知する。なお、審査の内容は公表しないこととする。

7 委託候補者の選定後の契約手続き

県は6の審査により選定された委託候補者と委託契約を締結する。仕様書の内容は、企画提案された内容を基本とし、最終的には委託候補者と協議して決定する。

8 その他留意事項

(1) 費用負担

提案に係る経費は、参加者の負担とする。

(2) 企画提案書の取扱い

- ・参加者は複数の提案書の提出は不可とする。
- ・提出後の変更は、県が補正等を求める場合以外は不可とする。
- ・提出された書類は返却しない。
- ・採択された企画提案書の著作権等は県に帰属するものとする。
- ・提案された企画提案に関して、著作権の使用に係る一切の対価を支払わないものとする。

(3) 失格条項等

以下に該当する場合は、企画競争で最高位の評価を受けても契約締結ができない。なお、この場合は、次順位の者と契約を締結する。

- ・応募資格を満たさなくなった場合又は応募資格を満たさないことが判明した場合
- ・応募書類や企画提案の内容に虚偽のあることが判明した場合

(別紙) 審査基準

審査項目及び審査内容

【実施体制の評価】 (15点)

- 業務実施に必要な職員が確保され、事業が適正に実施できる体制が取られているか。
- 個人情報保護の取組等、事業の適切な管理運営が行えるか。

【事業実施能力の評価】 (25点)

- 類似業務に関する実績をどの程度有しているか。
- 地域保育コース、地域型保育に係る事業の基本的な知識を有しているか。

【提案内容】 (20点)

- 業務の目的・趣旨を正しく反映した提案内容になっているか。
- 研修のスケジュールが効率的・効果的な設定となっているか。

【講師の要件、研修方法・内容の評価】 (30点)

- 研修講師の選定方法、選定理由は適切か。
- 使用するテキスト、資料等が研修の趣旨等を理解したものになっているか。
- 研修方法や日程設定が、希望する者が受講しやすいように配慮されているか。

【概算見積額の評価】 (10点)

- 積算内容及び積算額は、仕様書に基づき算定根拠が明確に示され、適切な内容となっているか。