大東市子育てスマイルサポート事業支援業務委託
公募型プロポーザル 募集要領

１．募集目的

大東市では、子育て世帯の経済的な支援と、子育て支援サービスを提供する地域民間事業者等の活動促進を目的として、大東市内に住民票を有する満３歳までの子どものいる家庭を対象に、地域の子育て支援サービス、乳幼児の子育てに関する消耗品の購入、タクシー乗車等に利用できる「子育てスマイルサポート券」（以下、「サポート券」という。）の交付を行っています。なお、サポート券については令和9年3月より紙サポート券から電子サポート券に切り替える予定です。

この事業の一環として、サポート券の利用が可能な事業者の確保や、利用者へのPR業務等を担う事業者を、公募型プロポーザル方式により選定します。

２．事業概要

（１）業務名

大東市子育てスマイルサポート事業支援業務

（２）業務内容

別紙「大東市子育てスマイルサポート事業支援業務仕様書」のとおり。

なお、仕様書は基本的な業務内容を示したものであり、公募型プロポーザルによる提案を受けて仕様を追加・変更し契約締結を行うものとします。

（３）履行期間

令和９年１月下旬から令和１０年３月３１日まで

（４）契約上限額

金８，８４６，０００円（税込）（２ヵ年度）

【内訳】令和８年度　２，０００，０００円

令和９年度　６，８４６，０００円

３．参加資格

企画提案書等の提出期限において、次のすべての要件を満たすもの。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についても参加は認めないものとします。

① 大東市入札参加資格者名簿に登録されていること。

② 「大東市建設工事等における入札参加停止に関する要綱」に基づく参加停止措置を受けていないもの

③ 「大東市暴力団排除条例」第２条に規定する暴力団関係者である者でないこと。

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をしている者でないこと

⑤ 民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の適用申請をした者（再生計画の認可を受けた者を除く）でないこと

⑥ 国税及び地方税を滞納していないこと

⑦ 地方自治体から提案業務又は類似する業務委託契約を受注し、過去５年以内（令和３年度から７年度）に業務が完了した実績があること（※一部完了を含む（ただし、一部完了に係る対象期間が１年以上のもの））

⑧ プライバシーマーク、ISO27001（ISMS）の認証を取得していること

４．スケジュール

内容	日時
１．募集要領等の公表	令和８年１１月２７日（金）
２．質問の受付	令和８年１１月２７日（金）～ １２月　３日（木）午後５時まで（必着）
３．質問に対する回答	令和８年１２月　７日（月）
４．参加表明書等の受付	令和８年１１月２７日（金）～ １２月１１日（金）午後５時まで（必着）
５．企画提案書等の受付	令和８年１１月２７日（金）～ １２月１８日（金）午後５時まで（必着）
６．プレゼンテーション審査	令和９年１月中旬
７．選定結果通知	令和９年１月中旬
８．契約締結	令和９年１月下旬

５．応募手続きに関する事項

（１）質問の受付・回答

ア　受付期間

令和８年１１月２７日（金）～１２月３日（木）午後５時まで（必着）

イ　提出方法

「質問書」（様式第１号）に記載の上、「１０．提出先・問い合わせ先」に記載されている提出先まで提出してください。提出方法は直接持参の他、郵送または電子メールによる提出を認めますが、送付後は必ず電話確認を行ってください。

※電子メールにより提出する場合は、件名を「【質問：大東市スマイルサポート事業支援業務】」としてください。

ウ　回答

質問に対する回答は、令和８年１２月７日（月）に大東市ホームページに掲載します。

（２）参加表明書等の提出

ア　受付期間

令和８年１１月２７日（金）～１２月１１日（金）午後５時まで（必着）

イ　提出書類

・参加表明書（様式第２号）※代表者印を押印してください

・直近３か年分の賃借対照表及び損益計算書（任意様式）

ウ　提出部数　１部

エ　提出方法・提出場所

「１０．提出先・問い合わせ先」まで直接持参いただくか郵送してください。なお、郵送の場合は、封筒の表に「参加表明書在中」と朱書きしてください。

（３）企画提案書等の提出

ア　受付期間

令和８年１１月２７日（金）～１２月１８日（金）午後５時まで（必着）

イ　提出書類

①会社概要書・類似業務実績書（様式第３号）

②業務実施体制調書（様式第４号）

③管理責任者・担当者調書（様式第５号）

④企画提案書（様式第６号）

⑤作業工程計画表（任意様式）

【添付書類】

⑥類似業務実績書（様式第３号）に記載した契約書の写し

⑦事業者の基本財産、業務内容の詳細、活動実績等の書類（パンフレット可）

⑧プライバシーマーク、ISO27001（ISMS）の認証取得を証する書類の写し（有効期限内のもの）

⑨国税及び地方税を滞納していないことが確認できる証明（提出日３か月以内に発行されたもので直近１か年分）

⑩見積書及び見積内訳書（任意様式。本業務に係る費用の内訳および年度ごとの金額が分かるものとし、年度ごとの契約上限額を越える場合は失格とする）

ウ　提出部数　　正本１部、副本６部

エ　提出方法・提出場所

①～⑩の書類を順にＡ４サイズのファイルに綴り、目次、通し番号及びインデックスを付して、「１０．提出先・問い合わせ先」まで直接持参いただくか郵送してください。なお、郵送の場合は、封筒の表に「企画提案書在中」と朱書きしてください。

（４）留意事項

ア　企画提案書は、「６．選定に関する事項（１）評価基準」の評価項目に沿って作成し、評価項目名を見出しとして記載する等、評価者が分かりやすく作成すること。

イ　企画提案書等の作成、提出に関する費用は提出者の負担とする。

ウ　提出期限内における企画提案書等の差替え、再提出は可能とする。

エ　参加表明書の提出後に、企画提案書を提出しないこととなった場合は、辞退届（様式第７号）を提出すること。

オ　企画提案書は、別紙仕様書で定めている要件をもとに、Ａ４サイズ２０ページ以内

（両面換算１０枚）に簡潔に記載すること（表紙や目次等を除く）。なお、副本については、すべてのページにおいて、提案者名が特定できるような表示および記載のないものとすること。

（５）提出された企画提案書等の取扱い

ア　提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける優先交渉権者の選定以外の目的では使用しない。ただし、情報公開請求があった場合は、大東市情報公開条例に基づき公開する。

イ　提出のあった企画提案書は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ　提出された企画提案書等は返却しない。

エ　企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ　企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

６．選定に関する事項

（１）評価基準

一次審査

評価項目		評価基準		配点
基本的考え方		本業務に関する理解	事業目的・内容を理解し、的確な内容になっているか	10
業務実績		同種・類似事業の取組実績等	本件の推進に資する同種・類似の取組実績を有するか	5
提案価格		見積額	企画提案書による本業務に対する見積価格は評価できるか	10
	事業実施体制	実施体制	業務引継ぎや緊急時の対応を含め、スムーズに業務が遂行できるか	5
		個人情報の保護及び管理	個人情報保護対策について具体的に示されているか	10
		作業工程	具体的かつ適切で遂行可能な作業工程となっているか	5
合計（採点が23点未満の場合は、二次審査の対象者としない）				45

二次審査（プレゼンテーション審査）

評価項目		評価基準		配点
基本的考え方		本業務に関する理解	事業目的・内容を理解し、的確な内容になっているか	10
業務実績		同種・類似事業の取組実績等	本件の推進に資する同種・類似の取組実績を有するか	5
提案価格		見積額	企画提案書による本業務に対する見積価格は評価できるか	10
経営状況評価		経営状況	業務委託に係る経営状態の妥当性	5
提案内容	サービス登録事業者関係業務	登録事業者の増加策	登録事業者の増加策や目標数について具体的に示されているか	10
		登録事業者の管理	登録事業者やサービス内容の確認・管理方法は適切か	5
	利用者向けPR業務	ホームページの作成・運営方針	ホームページは分かりやすいものであるか。デジタルサポート券への切り替えを促進するものか	10
		市の広報媒体等を活用したPR	子育て世帯への効果的なPRができる手法となっているか	5
	紙サポート券の回収・集計・精算業務	全体概要	業務全体の流れを理解し、的確な内容となっているか	5
		使用済紙サポート券の回収・集計	回収したサポート券の処理、データの管理方法は適切か	5
		精算業務	市への書類・データの受け渡し等について具体的に示されているか	5
	問い合わせ対応	全体概要	対応に当たっての基本方針が具体的に示されているか	5
		対応困難な質問等への対応	対応方法について具体的に示されているか	5
	データの納品及び報告書の作成		報告書の作成方針は適切か	5
	事業実施体制	実施体制	業務引継ぎや緊急時の対応を含め、スムーズに業務が遂行できるか	5
		個人情報の保護及び管理	個人情報保護対策について具体的に示されているか	10
		作業工程	具体的かつ適切で遂行可能な作業工程となっているか	5
追加提案		その他、利用率や利便性の向上、業務効率化に向けた提案（契約額の範囲内で実施するもののみ）	利用率の向上、利便性の向上、業務効率化等が期待できる提案であるか	10
合　　計				120

（２）評価方法

（１）の評価基準に基づいて評価する。

（３）候補者の選定方法

ア　「５．応募手続きに関する事項（２）（３）」で提出された書類により事務局が「３.参加資格」を審査し、資格に満たない者を失格とする。

イ　資格を有する事業者が４団体以内である場合は、一次審査は行わず全団体を二次審査（以下、「プレゼンテーション審査」という。）の対象とし、５団体以上である場合は事務局による一次審査を行い、評価点の高い方から４団体までをプレゼンテーション審査の対象とする。なお、一次審査の評価点が６０％（２３点）未満の提案者は、プレゼンテーション審査の対象外とする。

ウ　一次審査の結果は、参加申し込みのあった事業者に対し、参加表明書に記載された電子メールアドレス宛に通知する。

エ　「イ」による資格を満たした者に対し、提出された企画提案書による審査及びプレゼンテーション審査を実施する。プレゼンテーション審査の時間、場所等については別途通知する。

オ　プレゼンテーション審査は選定委員会が行う。選定委員会委員の採点を合算し、合計得点により評価する。なお、プレゼンテーション審査においては、評価項目のうち「業務実績」「提案価格」「経営状況評価」「事業実施体制」について、事務局及び公認会計士が確認したものを選定委員会に諮ったうえで、各委員の共通点とする。

カ　選定委員会において審査された企画提案書、プレゼンテーション審査の合計得点が最も高い団体を優先交渉権者として選定する。

キ　最高点の者が複数いた場合は、見積書及び見積内訳書の金額が最も安価な者を優先交渉権者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は当初提案の金額の範囲内で見積書及び見積内訳書を再作成し、再提出された見積書及び見積内訳書の金額が最も安価な者優先交渉権者として選定する。

ク　「カ」、「キ」に関わらず、プレゼンテーション審査の合計得点が満点の６０％未満の場合は、優先交渉権者として選定しない。

ケ　申請団体が１団体のみ、もしくは申請団体がない場合は選定委員会において再公

募の実施等について協議する。

コ　審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求、意見等は受け付けないものとする。

（4）その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア　参加資格を有しない者が提案を行った場合。

イ　提出した書類に虚偽の内容を記載した場合。

ウ　本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

エ　見積書及び見積内訳書の金額が、上限額を超える場合。

オ　評価の公平性に影響を与える行為があった場合。

カ　選定委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合。

キ　他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行った場合。

ク　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。

ケ　プレゼンテーション審査に出席しなかったとき。

７．選定結果の通知・公表

優先交渉権者の選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日以降に、下記公表事項について大東市ホームページで公表するものとする。

【公表事項】

・業務名

・契約候補者を選定した日

・契約候補者の名称

・その他、必要な事項

８．契約の締結

ア　優先交渉権者に選定された者と大東市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で委託契約を締結する。

イ　受託者は大東市契約規則第３１条に基づき、契約保証金を納付するものとする。

ただし同条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

ウ　委託料については、本市が受託者からの完了状況等の報告に基づき、受託者からの請求後３０日以内に支払う。（年度末一括払い。）

エ　選定された優先交渉権者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を優先交渉権者とする。

オ　企画提案における提案内容については、仕様書に盛り込むものとする。

カ　受託者は、本業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等について再委託することはできない。ただし、上記以外の業務について再委託する場合は、あらかじめ再委託する相手方の住所、事業者名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性および再委託の金額等について記載した書面を市に提出し、市の承認を得ること。

９．その他留意事項

ア　企画提案書及び見積書及び見積内訳書については、１社につき１提案に限る。

イ　参加表明書を提出した後、企画提案書及び見積書及び見積内訳書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。（提出期限内の差替え、再提出は可能とする。）

ウ　参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。

エ　提出書類の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。

オ　書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（令和４年法律第５１号）に定める単位とする。

カ　提出書類について、市が定める様式を使用していない場合は、無効とする場合がある。

キ　審査の結果、優先交渉権者なしとすることがある。

ク　その他、本事業の募集・選定・実施にあたり当要領の改正の必要がある場合は、適宜改正を行う。

ケ　本募集に参加する者は、契約候補者決定後において、募集要領等の内容について、不明または錯誤を理由に異議を申し立てることはできない。

10. 提出先・問い合わせ先

大東市福祉・子ども部こども家庭室子ども政策グループ

〒５７４－８５５５　大東市谷川一丁目１番１号

電話：０７２－８７０－９６６２

メールアドレス：kodomoseisaku@city.daito.lg.jp