

## 子育て世帯応援事業（まいど子どもカード）等に係るホームページの再構築及び運営管理・広報等の企画委託業務に係る企画提案公募要領

大阪府では、結婚、妊娠・出産、子育てに温かい社会づくりをめざして、「子育て世帯応援事業（まいど子どもカード）」等に係るホームページの再構築及び運営管理・広報等の企画委託業務」を実施します。

この事業については、民間事業者等の知識やノウハウ等を活用し、より効果的・効率的に実施するため、企画提案公募により受託事業者を募集します。

**本事業は、令和5年2月定例府議会で議決予定の「令和5年度一般会計当初予算」の成立を前提に事業化される停止条件付き事業です。予算が成立しない場合には、提案を公募したことに留まり、いかなる効力も発生しません。**

**また、国において補助金の減額や事業内容の変更が決定された場合には、その内容に基づいて選定事業者と協議をし、契約を締結するものとします。**

### 1 事業名（又は業務名）

「子育て世帯応援事業（まいど子どもカード）」等に係るホームページの再構築及び運営管理・広報等の企画委託業務

#### (1) 事業の趣旨・目的

大阪府では、結婚、妊娠・出産、子育てに温かい社会づくりをめざして、「子育て世帯応援事業（以下「まいど子どもカード」という。）」、「大阪府婚活子育て応援サイト（以下「ふぁみなび」という。）」及び「おおさか結婚縁ジョイパス事業（以下「縁ジョイパス」という。）」を実施しています。

まいど子どもカードについては、事業開始から15年が経過しており、ライフスタイルの多様化及びスマートフォンの普及等、社会環境及び生活環境が著しく変化していることから、現状に適した子育て支援等のための環境整備が求められているところです。

そのため、現在のライフスタイルを踏まえ、利便性に優れたホームページに再構築（統合）し、広報等を一体的・効果的に実施することにより、まいど子どもカード等の認知度の向上や利用者の拡大や利用促進を図り、子育て世帯等を応援する機運醸成一層推進します。

#### (2) 事業概要

本業務は業務の内容に応じて、国の財源を活用し、実施します。

○活用する財源：地域少子化対策重点推進交付金

○補助率2/3：ア～エ及びカ、1/2：オ

ア ホームページの統合・再構築

イ ホームページの統合・再構築後における事務局の設置運営等

- ウ 令和5年度から令和7年度までの広報等（会員等の獲得等）
- エ 子育て支援情報の「見える化」及びアプリ等を活用した相談体制の構築
- オ ライフデザインセミナーの実施
- カ ホームページの統合・再構築前の事務局の設置運営（ただし、既存サーバーに係る保守管理を除く。）

※詳細は、別紙「業務委託仕様書」のとおり

### (3) 委託上限額

22,782千円（税込）

## 2 スケジュール

令和5年2月21日（火）	公募開始
令和5年3月1日（水）	説明会開催
令和5年3月8日（水）午後5時	質問受付締切
令和5年3月22日（水）午後4時	提案書類提出締切
令和5年3月下旬～4月上旬（予定）	選定委員会（プレゼンテーション審査）
令和5年4月中旬（予定）	契約締結
令和5年4月下旬（予定）	事業開始
令和6年3月31日（日）	事業終了

## 3 公募参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす者又は複数の者による共同企業体（以下「共同企業体」という。）であること。

なお、共同企業体で参加する者にあつては、構成員全員が該当すること。

(1) 次のアからクまでのいずれにも該当しない者であること。

- ア 成年被後見人
- イ 民法の一部を改正する法律（平成11年法律第149号）附則第3条第3項の規定によりなお従前の例によることとされる同法による改正前の民法（明治29年法律第89号）第11条に規定する準禁治産者
- ウ 被保佐人であつて契約締結のために必要な同意を得ていない者
- エ 民法第17条第1項の規定による契約締結に関する同意権付与の審判を受けた被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ていない者
- オ 営業の許可を受けていない未成年者であつて、契約締結のために必要な同意を得ていないもの
- カ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- キ 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32条第1項各号に掲げる者
- ク 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者（同項各号のいずれかに該当すると認められることにより、大阪府入札参加停止要綱に基づく入札参加停止の措置を受け、その措置期間を経過した者を除く。）又はその者を代理人、支配人その他の使用人

若しくは入札代理人として使用する者

- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）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る者又は申立てをなされている者（同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受け、かつ、大阪府入札参加資格審査要綱に基づく物品・委託役務関係競争入札参加資格の再認定がなされた者を除く。）、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をしている者又は申立てをなされている者（同法第41条第1項の更生手続開始の決定を受け、かつ、同要綱に基づく物品・委託役務関係競争入札参加資格の再認定がなされた者を除く。）、金融機関から取引の停止を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (3) 府の区域内に事業所を有する者にあつては、府税に係る徴収金を完納していること。
- (4) 府の区域内に事業所を有しない者にあつては、主たる事務所の所在地の都道府県における最近1事業年度の都道府県税に係る徴収金を完納していること。
- (5) 消費税及び地方消費税を完納していること。
- (6) 平成29年4月1日からこの公示の日までの間に、ホームページの構築、事務局の運営（問い合わせ対応、ホームページの運用、サーバーの保守管理）について誠実に履行を完了した実績を有すること。（分野は問わない。）
- (7) 大阪府入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当する者でないこと。
- (8) 次のアからウのいずれにも該当しない者であること。
  - ア 大阪府暴力団排除条例に基づく公共工事等からの暴力団の排除に係る措置に関する規則（令和2年大阪府規則第61号。以下「暴力団排除措置規則」という。）第3条第1項に規定する入札参加除外者（以下「入札参加除外者」という。）
  - イ 暴力団排除措置規則第9条第1項に規定する誓約書違反者（以下「誓約書違反者」という。）
  - ウ 暴力団排除措置規則第3条第1項各号のいずれかに該当すると認められる者
- (9) 府を当事者の一方とする契約（府以外の者のする工事の完成若しくは作業その他の役務の給付又は物件の納入に対し府が対価の支払をすべきものに限る。以下同じ。）に関し、入札談合等（入札談合等関与行為の排除及び防止並びに職員による入札等の公正を害すべき行為の処罰に関する法律（平成14年法律第101号）第2条第4項に規定する入札談合等をいう。以下同じ。）を行ったことにより損害賠償の請求を受けている者でないこと。

#### 4 応募の手続き

本事業の提案に参加を希望する者の受付手続等は、以下のとおりです。

「3 公募参加資格」を確認の上、必要な書類を受付期間内に提出してください。

##### (1) 公募要領の配布及び応募書類の受付

###### ア 公募要領の配布期間

令和5年2月21日（火）から令和5年3月3日（水）まで

###### イ 公募要領の配布方法

子ども青少年課のホームページ

([https://www.pref.osaka.lg.jp/kodomo\\_seisyonen/maidokopuupo/index.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/kodomo_seisyonen/maidokopuupo/index.html)) からダウンロードにより資料を配布します。

(郵送及びメール等による配布は行いません。)

#### ウ 応募書類の受付期間

令和5年3月9日(木)から令和5年3月22日(水)まで

(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前10時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までを除く。なお、受付最終日(令和5年3月22日(水))については、午後4時までとします。)

#### エ 応募書類の提出方法

書類は必ず担当事務局に持参してください。(郵送、メール等による提出は認めません。)

また、持参する前に、必ず事前に電話予約(06-6944-9150)の連絡をください。

電話予約は、原則として、令和5年3月9日(木)から令和5年3月22日(水)午後3時までに連絡してください。

(土曜日、日曜日及び祝日を除く午前10時から午後5時まで。最終日のみ午後3時まで。ただし、正午から午後1時までを除く。)

※提出の際は、マスクの着用及び手指消毒等、新型コロナウイルス感染症の感染予防対策にご協力をお願いします。

※発熱等の症状のある場合は、持参を自粛いただき、電話連絡(06-6944-9150)をください。

#### オ 担当事務局

大阪府福祉子ども家庭局子ども青少年課青少年育成グループ

住所：大阪府中央区大手前3丁目2-12 大阪府庁別館6階

電話番号：06-6944-9150

#### カ 費用の負担

応募に要する経費は、すべて応募者の負担とします。

### (2) 応募書類(以下、記載例)

正本1部(応募書類、添付書類)、副本7部(応募書類のみ)を提出してください。

正本については、個人名及び企業名、社章など応募者が特定できる内容の記入をしてください。

但し、副本7部については個人名及び企業名、社章など応募者が特定できる内容の記入をしないでください。(表紙及び背表紙含む)

ア 応募申込書(様式1:8部)

イ 企画提案書(様式2:8部) ※仕様書の項目の順に基づいて、作成してください。

ウ 応募金額提案書(様式3:8部)

エ 事業実績申告書(様式4:8部)

※事業実績申告書は、「平成29年4月1日からこの公示の日までの間に、ホームページの構築、事務局の運営(問い合わせ対応、ホームページの運用、サーバーの保守管理)について、誠実に履行を完了した実績を有すること。(分野は問わない。)」に係る事業実績を記入のうえ、提出をしてください。

オ 共同企業体で参加の場合

- ① 共同企業体届出書（様式 5 : 1 部）
- ② 共同企業体協定書（写し）（様式 6 : 1 部）
- ③ 委任状（様式 7 : 1 部）
- ④ 使用印鑑届（様式 8 : 1 部）

カ 誓約書（参加資格関係）（様式 9 : 1 部）

【以下のキからスまでの添付書類について、正本 1 部を提出してください。共同企業体は全ての構成員分を提出してください。】

キ 定款又は寄付行為の写し（1 部）（原本証明してください。）

ク ① 法人登記簿謄本（1 部）

- ・ 法人の場合に提出してください。
- ・ 発行日から 3 カ月以内のもの（コピーは不可）

② 本籍地の市区町村が発行する身分証明書（1 部）

- ・ 個人の場合に提出してください。
- ・ 発行日から 3 カ月以内のもの（コピーは不可）
- ・ 準禁治産者、破産者でないことが分かるもの

③ 法務局が発行する成年後見登記に係る登記されていないことの証明（1 部）

- ・ 個人の場合に提出してください。
- ・ 発行日から 3 カ月以内のもの（コピーは不可）
- ・ 「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない」ことの証明

ケ 納税証明書（各 1 部）（未納がないことの証明：発行日から 3 カ月以内のもの。コピーは不可）

① 大阪府の府税事務所が発行する府税（全税目）の納税証明書

- ・ 大阪府内に事業所がない方は、本店を管轄する都道府県税事務所が発行するものに代えます。

② 税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書

コ 財務諸表の写し（1 部：最近 1 カ年のもの、半期決算の場合は 2 期分）

- ① 貸借対照表
- ② 損益計算書
- ③ 株主資本等変動計算書

サ 障害者雇用状況報告書の写し（1 部）

a 常用雇用労働者数が 43.5 人以上の事業主の場合

- ・ 「障害者の雇用の促進等に関する法律」により事業主（常用雇用労働者数が 43.5 人以上）に義務化されている「障害者雇用状況報告書（様式第 6 号）」の写し
- ・ 本店所在地管轄の公共職業安定所に提出済で受付印のあるもの  
（インターネットによる報告をした場合は、受付印は不要ですが、到達を確認できる書類を併せて提出してください。）

b 常用雇用労働者の総数が 43.5 人未満の事業主の場合

（「様式 10 障がい者の雇用状況について」1 部）

シ ひとり親家庭の親の雇用状況に関する報告書（様式 11：1 部）

ス 応募書類チェック表（1 部）

(3) 応募書類の返却

応募書類は理由の如何を問わず、返却しませんのでご了解ください。

なお、応募書類は本件に係る事業者選定の審査目的のみに使用し、他の目的には使用しません。

(4) 応募書類の不備

応募書類に不備があった場合には、審査の対象とならないことがあります。

(5) その他

ア 応募は 1 者 1 提案とします（共同企業体構成員として参加する場合を含む）。

イ 応募書類はカラー又はモノクロ（白黒）のどちらでも可とします。

ウ 応募書類の提出に際しては、正本、コピーそれぞれ 1 セットずつ A 4 ファイルに綴って提出してください。応募書類は電子媒体（CD-R 等）（1 枚）での提出もお願いします。

エ 表紙及び背表紙には提案事業タイトルと提案団体名を記入してください。

<記入例>「子育て世帯応援事業（まいど子どもカード）等に係るホームページの再構築及び運営管理・広報等の企画委託業務」提案書  
株式会社〇〇（法人名）

オ 書類提出後の差し替えは認めません（大阪府が補正等を求める場合を除く）。

カ 提出書類に虚偽の記載をした者は本件への参加資格を失うものとします。

## 5 説明会

(1) 開催日時

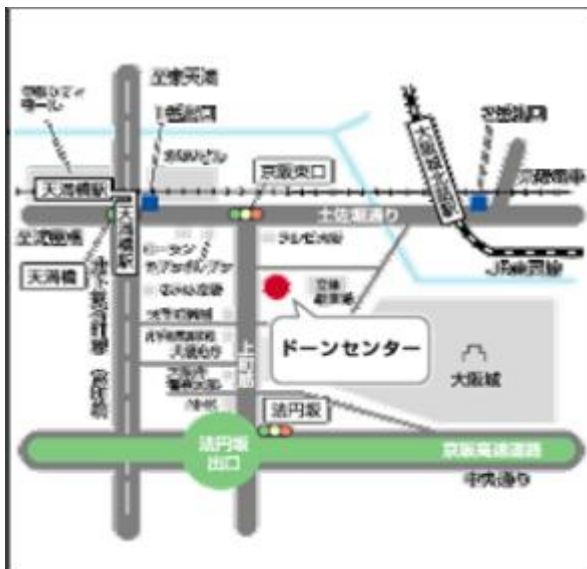
令和 5 年 3 月 1 日（水） 午後 2 時 30 分から午後 4 時まで（終了時刻は予定）

(2) 開催場所

大阪府立男女共同参画・青少年センター（ドーンセンター）

4 階 中会議室 1 <別添地図参照>

（大阪市中央区大手前 1-3-49）



### (3) 申込方法

電子メール（アドレス：[kodomsei.shonen@gbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:kodomsei.shonen@gbox.pref.osaka.lg.jp)）で受け付けます。

※件名に「【団体名】「子育て世帯応援事業（まいど子どもカード）」等に係るホームページの再構築及び運営管理・広報等の企画委託業務説明会申込（当日参加）」と明記し、メール本文に「参加団体名」「参加者職・氏名」「連絡先メールアドレス」「電話番号」「参加人数」を記入してください。

※会場の都合により、応募者1者につき2名まででお願いします。

※電子メール送信後、必ず電話連絡（06-6944-9150）をお願いします。

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前10時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までを除く。）

※電子メール以外（口頭、電話等）による申込みは受け付けません。

### (4) 説明会への申込期限

令和5年2月28日（火）午後5時まで

## 6 質問の受付

### (1) 受付期間

令和5年3月2日（木）から令和5年3月8日（水）午後5時まで

### (2) 提出方法

ア 電子メール（アドレス：[kodomsei.shonen@gbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:kodomsei.shonen@gbox.pref.osaka.lg.jp)）で受け付けます。

※件名に「【団体名】「子育て世帯応援事業（まいど子どもカード）」等に係るホームページの再構築及び運営管理・広報等の企画委託業務に係る質問」と明記し、（別添）「質問書」を添付のうえ、電子メールを送信してください。

※電子メール送信後、必ず電話連絡（06-6944-9150）をお願いします。

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前10時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時までを除く。）

※電子メール以外（口頭、電話等）による質問は受け付けません。

イ 質問への回答は子ども青少年課ホームページ

（[https://www.pref.osaka.lg.jp/kodomo\\_seisyonen/maidokopuropo/index.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/kodomo_seisyonen/maidokopuropo/index.html)）に掲示し、個別には回答しません。

## 7 審査の方法

### (1) 審査方法

ア (2)の審査基準に基づき、外部委員で構成する選定委員会による審査を行い、最優秀提案者（及び次点者）を決定します。ただし、最高点の者が複数者いる場合は、提案金額の安価な者を最優秀提案事業者とします。

イ 審査は、書類審査及びプレゼンテーション審査にて行います。プレゼンテーション審査の日は、事前に通知を行います。

プレゼンテーション審査にはパワーポイント等の機材は使用できませんのでご了承ください。

ウ 最優秀提案者の評価点が、審査の結果、100点満点中60点以下の場合は採択しません。

なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

エ 最優秀提案者は特別の理由がない限り、契約交渉の相手方に決定します。

## (2) 審査基準

審査項目	審査内容	配点
ホームページの再構築	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ふぁみなびの現状・課題分析               <ul style="list-style-type: none"> <li>・現状・課題分析について、他府県・民間のホームページ等との比較、利用者のニーズ・利便性等を踏まえた提案か。また、再構築において想定される課題分析を示しているか。</li> </ul> </li> <li>●まいど子でもカード等の現状・課題分析               <ul style="list-style-type: none"> <li>・現状・課題分析について、他府県・民間のクーポンサイト等との比較、会員等のニーズ・利便性の向上等を踏まえた提案か。また、再構築において想定される課題分析を示しているか。</li> </ul> </li> <li>●ふぁみなびの現状・課題分析を踏まえた事業企画・方針               <ul style="list-style-type: none"> <li>・「企画提案に当たっての【留意事項】」を踏まえ、利用者が親しみやすく、分かりやすいホームページとなるよう企画し、ホームページの全体像、企画目的を明確に示しているか。また、現状のホームページに対する改善事項を併せて示しているか。</li> <li>・再構築後に想定される事業効果を示しているか。</li> </ul> </li> <li>●まいど子でもカード等の現状・課題分析を踏まえた事業企画・方針               <ul style="list-style-type: none"> <li>・「企画提案に当たっての【留意事項】」を踏まえ、会員等の利用促進及び満足度が向上するホームページとなるよう企画し、ホームページの全体像、再構築の企画目的を明確に示しているか。また、現状のホームページに対する改善事項を併せて示しているか。</li> <li>・再構築後に想定される事業効果を示しているか。</li> </ul> </li> </ul>	6点
	<ul style="list-style-type: none"> <li>●ホームページの構成・デザイン・機能等               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページの再構築に当たっては、(別紙2)又は、同等以上の内容か。</li> <li>・ホームページの全体構成及び項目内容が適切か。</li> <li>・利用者等が必要としている情報に容易にたどり着ける階層構造及び展開方法を構築しているか。</li> <li>・利用者等が親しみやすく、デザイン性に優れたホームページか。また、ページレイアウトは視覚的な見易さを備えているか。</li> <li>・簡単に操作できるよう、利便性の高い機能を備えているか。</li> <li>・子育て等の情報を必要とする人が容易に情報収集ができるよう、大阪府・市町村の窓口を一覧化するなど、規則性のある配置か。</li> <li>・ふぁみなびの「まっちなび」及び「ふろなび」を整理のうえ、閉鎖しているか。原則として、民間団体の子育て等のコラム、紹介等の掲載を直接行わない提案か。府・市町村・準公共団体等の制度・事業・取組み等の情報の掲載等を行う場合は、わか</li> </ul> </li> </ul>	18点



	<ul style="list-style-type: none"> <li>りやすく伝わりやすい表示か。</li> <li>・利用者が直感的に理解できるよう、ふあみなび及び協賛店サービスの 카테고리等を整理しているか。</li> <li>・事務の効率性を向上させるための機能を備えているか。</li> <li>・セキュリティ対策（手法、セキュリティ対策の期間等）について示しているか。</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>●実施体制・実施スケジュール等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施体制については、専門分野に精通している人員及び人数等を配置し、円滑に業務を実施できる体制か。</li> <li>・実施スケジュールについては、各行程において妥当な時間配分がなされ、業務完了に至るまでの過程が明確か。また、円滑に事業を実施できるスケジュールか。</li> <li>・リニューアル後のホームページは、令和6年1月末までに運用を開始できるよう努めているか。</li> <li>・過去に国又は自治体において、同種又は類似した契約実績を有しているか。</li> </ul> </li> <li>●令和6年度の方針・提案 <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和6年度のホームページの運用及びサーバの保守管理等の業務について提示しているか。</li> </ul> </li> </ul>	6点
再構築後における事務局の設置運営業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>●事務局の運営の現状・課題分析を踏まえた事業企画・方針 <ul style="list-style-type: none"> <li>・「企画提案に当たっての【留意事項】」を踏まえた合理的な事務局運営を企画し、全体像、企画目的を明確に示しているか。また、現状の事務局の業務に対する改善事項を示しているか。</li> <li>・事務局の運営業務に係る事業効果等を示しているか。</li> </ul> </li> <li>●事務局の具体的な運営業務・事務フロー <ul style="list-style-type: none"> <li>・再構築後のホームページに係る運用管理について適切に実施しているか。また、具体的な事務フローを示しているか。</li> <li>・再構築後のホームページに係るサーバーについて、適切に保守管理を行っているか。また、具体的な事務フローを示しているか。</li> <li>・再構築したホームページの運用開始時より、円滑に事務局を運営できるよう十分に準備しているか。また、事務局の運営に当たっては効率化を図っているか。</li> </ul> </li> <li>●実施体制・実施スケジュール等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施体制については、事務局運営に精通している人員及び人数等を配置し、円滑に業務を実施できる体制か。事務局の体制は示しているか。</li> <li>・実施スケジュールについては、業務全体の年間スケジュール及び各業務の個別のスケジュールを示しているか。各業務において妥当な時間配分がなされ、業務完了に至るまでの過程が明確か。また、円滑に事業を実施できるスケジュールか。</li> <li>・過去に国又は自治体において、同種又は類似した契約実績を有しているか。</li> </ul> </li> <li>●令和6年度の方針・提案 <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和6年度の事務局の運営業務について提示しているか。</li> </ul> </li> </ul>	17点
令和5年度から令和7年度	<ul style="list-style-type: none"> <li>●事業企画・方針 <ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案は、各年度について提示しているか。</li> <li>・「企画提案に当たっての【留意事項】」を踏まえ、府民一人一人</li> </ul> </li> </ul>	17点

<p>までの広報等</p>	<p>が子育て等に温かい社会づくりを促進するための機運醸成につながるような広報戦略を策定しているか。また、府民が子育て等に関心を抱き、応援する機会を創出しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和5年度から令和7年度までの事業計画・目標及び効果指標を示しているか。</li> <li>・ホームページのトップページにおけるアクセス数は、50万アクセス以上をめざしているか。</li> <li>・協賛店の獲得については、500件/年以上をめざしているか。</li> </ul> <p>●実施手法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の認知度を高めるとともに、子育て等に関心のない人も含め、幅広い世代が関心を抱くことができるよう、話題性、拡散性につながるPR手法を具体的に示しているか。提案事業者のノウハウ、ネットワーク、メディア・SNS等の活用について示しているか。また、ホームページ開設時に会員・協賛店加入を促進できるような効果的な手法について示しているか。</li> <li>・大阪府・市町村の制度・事業・取組み等の情報について、広く周知できるような手法を提示しているか。</li> <li>・継続的に会員を獲得するための効果的な手法を提案しているか。また、会員の利用促進につながる協賛店を獲得するための効果的な手法を提示しているか。</li> </ul> <p>●利用者等へのアンケート調査の実施及び満足度向上に向けた企画</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・効果的な事業運営を推進するため、利用者及び協賛店等のニーズ、当該事業の利用状況等の把握・分析調査となっているか。調査結果、検証及び改善策（利用促成・満足度向上等）を提案する手法について、協賛店及び利用者別に提示しているか。</li> </ul> <p>●PR効果の高い広報物の企画・制作</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子育て等の魅力発信及び理解促進につながるチラシ・リーフレット・ステッカー等の企画及び制作を行っているか。</li> </ul> <p>●実施体制・実施スケジュール等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施体制については、広報等の専門分野に精通している人員及び人数等を配置し、円滑に業務を実施できる体制か。</li> <li>・実施スケジュールについては、各業務において、妥当な時間配分がなされ、業務完了に至るまでの過程が明確か。また、円滑に事業を実施できるスケジュールか。</li> <li>・過去に国又は自治体において、同種又は類似した契約実績を有しているか。</li> </ul> <p>●令和6年度及び令和7年度の方針・提案</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和6年度及び令和7年度の広報等業務について提示しているか。</li> </ul>	
<p>子育て支援情報の「見える化」及びアプリ又はSNSを活用した相談体制の構築</p>	<p>●事業企画・方針</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「企画提案に当たっての【留意事項】」及び上記&lt;事業目的&gt;を踏まえ、企画の目的を提示しているか。</li> <li>・事業効果を示しているか。</li> </ul> <p>●実施手法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配信情報について、利用者等が求めている魅力的な情報を収集しているか。また収集方法について提示しているか。</li> <li>・情報配信方法について、効率・効果的に実施しているか。また、配信された情報について、受信者が一目で概要を把握できるような配信内容か。</li> </ul>	<p>16点</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アプリ又は SNS を活用した子育て等の相談体制を構築しているか。</li> <li>・AI の活用を必須とするものではないが、相談者が事前予約せずとも、24 時間（営業時間）以内に子育てに関する疑問や不安を相談できる適確な窓口について、案内できる体制を構築しているか。また、24 時間（営業時間）以内の対応について、問い合わせに対し自動的にレスポンスを行う場合、直近の営業時間時に対応しているか。</li> <li>・相談体制の構築に当たっては、医学的な分野及び経済的な分野等、特定の分野に限定することなく、子育て相談全般に対し、専門的に対応ができる窓口へ速やかに案内しているか。</li> <li>●実施体制・実施スケジュール等</li> <li>・実施体制については、専門分野に精通している人員及び人数等を配置し、円滑に業務を実施できる体制か。事務局の体制は示しているか。</li> <li>・迅速かつ適確に相談窓口を案内できる体制か。</li> <li>・実施スケジュールについては、業務全体の年間スケジュール及び各業務の個別のスケジュールを示しているか。各業務において妥当な時間配分がなされ、業務完了に至るまでの過程が明確か。また、円滑に事業を実施できるスケジュールか。</li> <li>・過去に国又は自治体において、同種又は類似した契約実績を有しているか。</li> <li>●令和 6 年度の方針・提案</li> <li>・令和 6 年度の運用業務について提示しているか。</li> </ul>	
<p>ライフデザインセミナーの実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●事業企画・方針</li> <li>・「企画提案に当たっての【留意事項】」及び上記＜事業目的＞を踏まえ、府民の関心を引き出すとともに、多くの府民がセミナーを受講できるような企画となっているか。</li> <li>・事業効果を示しているか。</li> <li>●セミナー内容の企画、実施手法</li> <li>・ライフデザインに興味のない人も、最後まで受講してもらえるよう、わかりやすく簡潔なセミナーを実施しているか。ライフデザインに興味がある人に対しても、理解を深められるセミナーを実施しているか。また、セミナーは 2 回以上実施しているか。（テーマ、時間、回数、アンケート手法等）</li> <li>・セミナーの実施に当たっては、学識経験者のアドバイスを受けているか。また、受講対象者のライフデザインに対する意識調査を事前に実施する等、受講対象者のライフデザインへのニーズに応じたセミナーとなっているか。</li> <li>・セミナーの受講が初めての人でも理解できるセミナー資料（結婚、妊娠・出産、子育て、多様なライフスタイルに関する統計データ、大阪府・全国比較等）を作成し、資料印刷等を行っているか。</li> <li>・ライフデザインセミナーの周知について、若者に広く周知するための効果的な手法（SNS の活用等）等を具体的に示しているか。</li> <li>●実施体制・実施スケジュール等</li> <li>・実施体制については、専門分野に精通している人員及び人数等を配置し、円滑に業務を実施できる体制であるか。</li> <li>・迅速かつ適確に相談窓口を案内できる体制であるか。</li> </ul>	<p>11 点</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施スケジュールについては、各業務において妥当な時間配分がなされ、業務完了に至るまでの過程が明確か。また、円滑に事業を実施できるスケジュールであるか。</li> <li>・過去に国又は自治体において、同種又は類似した契約実績を有しているか。</li> </ul>	
事業の費用配分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和5年度の各事業の費用額、積算内訳を提示しているか。</li> <li>・令和6年度以降のランニングコストが妥当か。また、令和6年度及び令和7年度における各事業額の総括表及び各事業の積算内訳を提示しているか。</li> </ul>	2点
障がい者の雇用	常用雇用労働者 43.5 人以上の場合、法定雇用障がい者数を超える障がい者を雇用しているか。または、常用雇用労働者 43.5 人未満の場合、1人以上障がい者を雇用しているか。	2点
ひとり親家庭の親の雇用	ひとり親家庭の親または、生活困窮者自立相談支援機関利用者を雇用しているか。	1点
価格点	価格点の算定式 $\text{満点(4点)} \times \frac{\text{提案価格のうち最低価格}}{\text{自社の提案価格}}$ ※上記の計算式をもって算出した数値の小数点以下第2位を四捨五入した数値を得点とする。	4点
合 計		100点

### (3) 審査結果

ア 契約交渉の相手方が決定した後、審査結果は採択に関わらず、応募いただいた全応募者に通知します。

イ 選定過程の透明性を確保する観点から、以下の項目を子ども青少年課ホームページ ([https://www.pref.osaka.lg.jp/kodomo\\_seisyonen/maidokopuropo/index.html](https://www.pref.osaka.lg.jp/kodomo_seisyonen/maidokopuropo/index.html)) において公表します。

応募者が2者であった場合の次点者の得点は公表しません。

- ① 最優秀提案事業者及び契約交渉の相手方と評価点  
\*品質点・価格点を配点した場合の価格点・提案金額
- ② 全提案事業者の名称 \*申込順
- ③ 全提案事業者の評価点 \*得点順 内容は①に同じ
- ④ 最優秀提案事業者の選定理由 \*講評ポイント
- ⑤ 選定委員会委員の氏名及び選任理由
- ⑥ その他（最優秀提案事業者と契約交渉の相手方が異なる場合は、その理由）

### (4) 審査対象からの除外（失格事由）

次のいずれかに該当した場合は、提案審査の対象から除外するとともに、別途、入札に準じて入札参加停止等の措置を講じることとします。

ア 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。

- イ 他の応募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うこと。
- ウ 事業者選定終了までの間に、他の応募提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- エ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- オ 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うこと。

## 8 契約手続きについて

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と大阪府との間で協議を行い、契約を締結します。
- (2) 契約金額の支払いについては、精算払いとします。
- (3) 契約に際して、暴力団排除措置規則第8条第1項に規定する誓約書（様式12）を提出いただきます。誓約書を提出しないときは、大阪府は契約を締結しません。
- (4) 契約交渉の相手方が、契約交渉の相手方として決定した日から契約締結の日までの間において、暴力団排除措置規則第3条第1項に規定する入札参加除外者、同規則第9条第1項に規定する誓約書違反者又は同規則第3条第1項各号のいずれかに該当したと認められるときは、契約を締結しません。
- (5) 契約交渉の相手方が、契約交渉の相手方として決定した日から契約締結の日までの間において、次のア又はイのいずれかに該当したときは、契約を締結しないことがある。
  - ア 大阪府入札参加停止要綱に基づく入札参加停止の措置を受けている者又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当する者
  - イ 府を当事者の一方とする契約に関し、入札談合等を行ったことにより損害賠償の請求を受けた者
- (6) 契約相手方は、この契約の締結と同時に、契約金額の100分の5以上の額の契約保証金を納付しなければならない。
  - ただし、契約保証金の納付は、次に掲げる担保の提供をもって代えることができる。
  - ア 国債又は地方債。この場合において、提供される担保の価値は額面金額又は登録金額による。
  - イ 政府の保証のある債券又は銀行、株式会社商工組合中央金庫、農林中央金庫若しくは全国を地区とする信用金庫連合会の発行する債券。この場合において、提供される担保の価値は額面金額又は登録金額（発行価格が額面金額又は登録金額と異なるときは、発行価格）の8割に相当する金額による。
  - ウ 銀行又は大阪府が確実と認める金融機関（出資の受入れ、預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）第3条に規定する金融機関（銀行を除く。）をいう。以下この項において同じ。）が振り出し、又は支払保証をした小切手。この場合において、提供される担保の価値は小切手金額による。
  - エ 銀行又は大阪府が確実と認める金融機関が引き受け、又は保証若しくは裏書をした手形。この場合において、提供される担保の価値は手形金額による。
  - オ 銀行又は大阪府が確実と認める金融機関に対する定期預金債権。この場合において、提供される担保の価値は当該債権の証書に記載された債権金額による。
  - カ 銀行又は大阪府が確実と認める金融機関の保証。この場合において、提供される担保の価値は保証書に記載された保証金額による。
- (7) (6)の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部を免除する。

- ア この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約（保険金額は、契約金額の100分の5以上）を締結したとき。この場合においては、契約相手方は履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を大阪府に寄託しなければならない。
- イ 大阪府財務規則（昭和55年大阪府規則第48号）第68条第3号に該当する場合における契約相手方からの契約保証金免除申請書の提出（国、地方公共団体、独立行政法人通則法第二条第一項に規定する独立行政法人、国立大学法人法第二条第一項に規定する国立大学法人、地方独立行政法人法第二条第一項に規定する地方独立行政法人又は沖縄振興開発金融公庫と同種類及び同規模（当該契約金額の7割以上）の契約履行実績が過去2年間で2件以上ある場合で、かつ、不履行がないと認めるとき）。
- ウ 大阪府財務規則第68条第6号に該当する場合。

## 9 その他

応募提案にあたっては、大阪府公募型プロポーザル方式実施基準、公募型プロポーザル方式応募提案・見積心得、公募要領、仕様書等を熟読し遵守してください。