

# 奈良県保育の質と保育士等の職場環境の向上に関する 研究会設立準備事業業務企画提案説明書

## **1 目的**

心身ともに健やかな子どもをはぐむためには、その担い手である保育人材に対して量的確保もさることながら質的な向上に係るアプローチが重要である。令和5年度に実施した保育士等実態調査では「休憩時間・休暇の取りやすさ」の満足度が低いなど、職場環境の課題が明らかとなった一方で、働き方改革を実施し、職場の働きやすさ向上に向けて取り組むことで、職場の満足度につながることを考察として得られた。また、研修の参加等による保育の質の向上は、保育士等としてのやりがい向上につながる可能性も示されたところである。

そこで、本業務では、保育士等が教育や研鑽を通じて保育の質の向上を図るとともに、健康で安心して働き続けることができる環境づくりのために「（仮称）奈良県保育の質と保育士等の職場環境の向上に関する研究会（以下「研究会」という。）」を設立し、保育の質及び職場環境の向上に資する取組を会員が自立かつ持続的な運営により実現することを目指し、その準備として必要な各種検討や取組を実施することを目的とする。

## **2 業務概要**

### **(1) 業務名**

奈良県保育の質と保育士等の職場環境の向上に関する研究会設立準備事業

### **(2) 業務内容**

奈良県保育の質と保育士等の職場環境の向上に関する研究会設立準備事業仕様書（以下「仕様書」という。）記載のとおり。

### **(3) 委託料上限額**

金 9,735,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

うち、仕様書4の（1）、（4）及び（5）の業務に係る上限額は3,113,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

### **(4) 契約期間**

契約日から令和7年3月21日

## **3 参加資格**

- (1) 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。
- (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開始の申立て中又は再生手続中でないこと。
- (3) 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中又は更生手続中でないこと。

- (4) 物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成7年12月奈良県告示第425号）による奈良県競争入札参加資格者名簿において、営業種目「Q4 検査・分析・調査業務」、「Q5 公告・イベント」、「Q7 諸サービス」のいずれかに登録がある者（ただし、企画提案書提出時点において登録が認められていれば可とする。）。
- (5) 企画提案参加申込書の提出時点において、奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の期間中でない者であること。
- (6) 公告日から過去5年以内に「保育又は教育関係者を対象とした資質向上にかかる研修やワークショップの企画・運營業務を受託し、履行した実績」又は「有識者で構成される委員会、検討会またはワーキンググループなどの企画・運營業務を受託し、履行した実績」を有すること。（業務の全部又は主要な部分を再委託し履行した実績は除く。）

## **4 提出書類**

企画提案に参加を希望する事業者は、次の書類を作成して提出すること。なお、責任の所在を明確にする観点から、共同提案は受け付けないものとする。

### **(1) 企画提案参加申込書類**

- ①参加申込書（様式1） 1部
- ②事業者の概要（様式2） 1部
- ③過去の業務実績（様式3） 1部

本件と同種業務について、令和元年度から令和5年度までの過去5年分の実績を記載し、実績を証する契約書写しを添付すること。また、成果物等があれば添付すること。

### **(2) 企画提案書類**

- ①企画提案書（様式4および自由様式）

添付する企画提案書類の作成については、「8 企画提案書の作成等について」を参照のこと。

- ②見積書

宛先は「奈良県知事」とし、一式計上ではなく、第三者により客観的な判断が可能な積み上げ方式とすること。押印の省略は可能とする。ただし、押印省略する場合は責任者及び担当者の氏名及び連絡先を記載すること。

## **5 企画提案参加申込書の提出**

### **(1) 提出期限**

令和6年6月6日（木）午後5時（必着）

### **(2) 提出方法及び提出先**

持参または郵送により、「15 書類等提出先・問い合わせ先」宛提出すること。

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝祭日を除く午前9時から午後5時までの受付とする。郵送する場合は、電話により郵送した旨の連絡をするとともに、提出先である奈良県庁に提出書類が配達された日時及び時刻が証明できる方法によること。なお、いかなる事情であっても期限を過ぎた書類は受け付けない。また、提出書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに県まで連絡するとともに、書面により通知すること。

### **(3) 提出書類**

4の(1)で示す書類

## **6 企画提案にかかる質問及び回答**

### **(1) 質問受付期限**

令和6年5月30日（木） 午後5時（必着）

### **(2) 質問方法**

質問票（様式5）により「15 書類等提出先・問い合わせ先」宛 FAX により提出すること。

※送信後、電話により送信した旨を連絡すること。メール、電話、来訪等による質問は受け付けない。

### **(3) 質問に対する回答**

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を妨げるおそれのあるものを除き、質問者の氏名等をふせて、「奈良県地域創造部こども・女性局こども保育課ホームページ」上にて公開する。

## **7 企画提案書の提出**

### **(1) 提出期限**

令和6年6月14日（金） 午後5時（必着）

### **(2) 提出方法及び提出先**

持参または郵送により、「15 書類等提出先・問い合わせ先」宛提出すること。

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝祭日を除く午前9時から午後5時までの受付とする。郵送による場合は、電話により郵送した旨の連絡をするとともに、提出先である奈良県庁に提出書類が配達された日時が証明できる方法によること。なお、いかなる事情であっても期限を過ぎた書類は受け付けない。また、提出書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに県まで連絡するとともに、書面により通知すること。

### **(3) 提出書類**

4の(2)及び8で示す書類

## **8 企画提案書の作成等について**

企画提案書は、様式 4 を表紙として、( 1 )に示す項目に沿って作成すること。なお、様式 4 のほかは自由様式とする。

## (1) 提案内容

### ①業務実施方針等

以下の点を具体的に記載すること。

- ・業務遂行方針が当該事業の目的に照らして的確に示されているか。
- ・法令を遵守し、個人情報保護等適切な管理運営が行えるか。
- ・人員の役割分担について。人員の業務経験および実績、提案時点での手持ち業務量（当業務以外の業務量）、業務の専任・兼任を明記すること。
- ・業務体制について。やむを得ず、業務（全部又は主要な部分を除く。）を再委託する場合は、その再委託先を含めた体制を明記すること。
- ・事業実施スケジュールは明確で根拠があるものとなっているか。

### ②業務実績

以下の点を具体的に記載すること。

- ・公告日から過去 5 年以内に以下に掲げる業務の実績を有しているか。
  - a. 保育又は教育関係者を対象とした資質向上にかかる研修やワークショップの企画・運営業務
  - b. 有識者で構成される委員会、検討会またはワーキンググループなどの企画・運営業務

### ③企画委員会の運営支援

- ・当事業の趣旨を理解し、企画委員会において果たすべき役割について明確に示すこと。
- ・企画委員会を効率的かつ効果的に運営するための支援方法を提案すること。

### ④保育の質と保育士等の職場環境の向上に資する取組

#### ○提案内容について

- ・企画委員会での検討の基礎資料とすることを踏まえ、効果的な提案をすること。
- ・令和 5 年度奈良県保育士等実態調査の結果を踏まえ、効果的な提案をすること。

#### ○取組の実施について

- ・提案内容に基づき企画委員会が決定した取組（研修）について効果的に実施する方法を提案すること。
- ・当事業の趣旨を踏まえ、効果検証の方法を提案すること。

### ⑤研究会設立に向けた必要な支援

- ・研究会の設立及び自立的かつ持続可能な運営のための必要な事項・解決すべき課題の整理等、企画委員会が検討を行う上で有用な支援方法を具体的に提案すること。
- ・保育士等が研究会へ加入することを促進するための具体的な方法を提案すること。また、その実施に

ついて提案すること。

## ⑥見積額

宛先は「奈良県知事」とし、一式計上ではなく、第三者により客観的な判断が可能な積み上げ方式とすること。

## (2) 様式、提出部数等

- ①企画提案書類の用紙はA4版とすること。
- ②企画提案書類は、簡潔かつ明瞭に記載すること。
- ③企画提案書類の提出部数 8部（正本1部、副本7部）

なお、副本（様式4、見積書を含む。）については、提案者を判読できるような用紙の使用や記載を行わないこと。

## 9 企画提案書の審査及び結果の発表

### (1) 審査方法

別に定める奈良県保育の質と保育士等の職場環境の向上に関する研究会設立準備事業業務委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）が別添の審査項目に基づき、評価点方式による順位付けを行い、総得点の6割以上を獲得した者のうち、最高点を獲得した者を最優秀提案者として特定する。

提案者が1者のみであった場合は、審査を行わずその旨を別途通知する。なお、公募型企画提案の参加者の募集についてはその内容又は発注方法を見直した上で再度公告するものとする。

### (2) プレゼンテーション

令和6年6月20日（木）開催予定の委員会において、プレゼンテーションを行うこと。詳細については、別途通知する。

### (3) 審査結果の通知

審査の結果については、特定後速やかに、各提案者あて書面にて通知する。

### (4) 審査結果について

審査結果に対する異議申し立ては一切認めない。

### (5) 審査結果の公表

審査結果について、奈良県ホームページ等の公表手段により公表するものとする。

## 10 業務委託契約の締結

審査の結果、委託先業者として選定された者と、奈良県契約規則等に基づき、双方協議のうえ、随意契約による業務委託契約を締結する。なお、審査の結果を踏まえて、提案内容の変更を求めることがある。

## 11 契約保証金

契約時に、契約金額の10%に相当する額以上を契約保証金として県に納めることになる。ただし、奈良

県契約規則第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除されることがある。

## **12 契約の不締結**

本業務委託契約の相手方の特定後、契約締結までに本業務委託契約の相手方について次のいずれかに該当すると認められるときは、契約を締結しないものとする。

- (1) 役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所の代表者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「暴対法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。
- (2) 暴力団（暴対法第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (5) 上記(1)～(4)に掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
- (6) この契約に係る下請契約又は資材及び原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」という。）に当たって、その相手方が上記(1)から(5)のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (7) この契約に係る下請契約等に当たって、(1)から(5)までのいずれかに該当する者をその相手方としていた場合（上記(6)に該当する場合を除く。）において、本県が当該下請契約等の解除を求めたにもかかわらず、それに従わなかったとき。
- (8) この契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当に介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を発注者に報告せず、又は警察に届け出なかったとき。

## **13 契約の解除**

契約締結後であっても、契約の相手方が 12 の(1)から(8)までのいずれかに該当すると認められる場合、提案書など提出書類に虚偽の記載が明らかになった場合又は正当な理由なく一定期間業務を履行しない場合、契約を解除し委託契約の相手方を変更することがある。

また契約を解除した場合は、変更前の委託契約の相手方は、損害賠償金を納付しなければならない。

## **14 その他**

### (1) 言語及び通貨

公募手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

### (2) 提出書類の返却

提出されたすべての書類の返却は行わない。ただし、この企画提案に係る審査以外には使用しない。

### (3) 提案書類の追加、修正等

一旦提出された提出書類の差し替え及び追加、削除は、原則として認めないものとする。

### (4) 提案にかかる費用負担

提出書類の作成、提出等に要する費用は、提案者の負担とする。

### (5) 企画提案の無効

企画提案が次に掲げる場合に該当するときは無効とする。

- ①参加資格のない者が企画提案書を提出した場合。
- ②参加資格確認資料又は企画提案書に虚偽の内容が記載されていた場合
- ③提出された提案書等が様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合せず、その補正に応じない場合。
- ④委託料上限額を超える見積書が提出された場合

### (6) 特定された受託事業者は、本件業務の全部を一括して第三者に委任し又は請け負わせることはできない。ただし、業務の主要な部分を除く一部を委託することについて、あらかじめ県の承認を受けた場合はこの限りではない。その際受託者は、再委託先の行為について全ての責任を負うこととする。

### (7) 企画提案書等は、奈良県情報公開条例（平成 13 年 3 月奈良県条例第 38 号）に基づき開示する場合がある。

### (8) 企画提案書等は、審査に必要な範囲内で複製を作成することがある。

### (9) その他定めのない事項については、地方自治法、同法施行令及びその他関係法令並びに奈良県個人情報保護に関する法律施行条例、奈良県会計規則及びその他の奈良県が制定する関係条例・規則等に従うものとする。

## **15 書類等提出先・問い合わせ先**

奈良県地域創造部こども・女性局こども保育課奈良っ子はぐくみ係

住所 〒630-8501 奈良市登大路町 30 奈良県庁 3 階

電話 0742-27-8733 FAX 0742-27-2023

(様式1)

令和 年 月 日

参加申込書

奈良県知事殿

所在地：〒 -

事業者名：

代表者職氏名：

「奈良県保育の質と保育士等の職場環境の向上に関する研究会設立準備事業業務企画提案説明書（以下「説明書」という。）」に基づき、参加申込書を提出します。なお、説明書「3 参加資格」をすべて満たしていることを誓約します。

(担当者連絡先)

所 属：

役 職 名：

氏 名：

電 話 番 号：

F A X 番 号：

メー ル ア ド レ ス：



(様式2)

事業者の概要

商号または名称		
代表者 職・氏名		
所在地（本社）		〒
設立年月日		年 月 日
資本金又は資本金に相当する財産		
従業員数		
支店等	事業所名	
	所在地	〒
事業内容  (全体事業を記載し、特に力を入れている分野及び自信のある分野について詳細に記載してください。)		

<注意事項>

- ・各項目は、参加申込書提出時点で記載してください。
- ・支店等については、この業務を主に担当する支店等について記載してください。

(様式3)

過去5年以内（R1～R5年度）の業務実績

年度	業 務 名	契約金額

(様式4)

令和 年 月 日

企 画 提 案 書

奈良県知事殿

所在地：〒 -

事業者名：

代表者職氏名：

「奈良県保育の質と保育士等の職場環境の向上に関する研究会設立準備事業業務企画提案説明書」  
に基づき、企画提案書及び添付書類を提出します。

(担当者連絡先)

所 属：

役 職 名：

氏 名：

電 話 番 号：

F A X 番 号：

メーアドレス：

(様式5)

令和 年 月 日

質 問 票

住 所

事 業 者 名

担当者氏名

電 話 番 号

※箇条書きで簡潔に記載してください。