**様式**

・別紙１　入札書

・別紙２　委任状

・別紙３　応札資料作成要領

・別紙４　こどもの虐待防止推進及びヤングケアラー普及啓発業務一式に係る提案書の提出について

・別紙５　暴力団等に該当しない旨の誓約書

・別紙６　保険料納付に係る申立書

・別紙７－１、７－２　従業員への賃金引上げ計画の表明書

（別紙１）

入　札　書

￥　　　　　　　　　　　　　　　－

件名：こどもの虐待防止推進及びヤングケアラー普及啓発業務一式

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承諾の上、入札します。

令和　　　年　　　月　　　日

住　　所

商　　号

代 表 者 印

代 理 人 印

支出負担行為担当官

こども家庭庁支援局長　殿

（別紙２）

委　任　状

（住所）

私は、（氏名）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印　を代理人と定め下記

事項の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

記

（委任事項）こどもの虐待防止推進及びヤングケアラー普及啓発業務一式

令和　　　年　　　月　　　日

住　　所

商　　号

代 表 者 印

支出負担行為担当官

こども家庭庁支援局長　殿

（別紙３）

応札資料作成要領

１　事業名

こどもの虐待防止推進及びヤングケアラー普及啓発業務一式

２　提案書の作成・提出内容

（１）提出書類　**※写しは会社名無し、もしくは会社名をマスキングすること**

①　提案申請書（別紙４）　１部

②　提案書　７部（原本１部・写し６部）

③　評価基準票（提案書項番号を記載したもの）　７部

④　令和４・５・６年度内閣府競争参加資格（全省庁統一資格）（写）　１部

⑤　提出者の概要（会社概要、会社履歴書等）が分かる資料　１部

⑥　過去３年の類似案件に関する実績が分かる資料　７部（原本１部・写し６部）

⑦　暴力団等に該当しない旨の誓約書（別紙５）　１部

⑧　保険料納付に係る申立書（別紙６）　１部

⑨　従業員への賃上げ計画の表明書（別紙７－１、７－２）　１部

⑩　下記のア～エの書類について該当する場合は、当該書類（写）　１部

ア　女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定（えるぼし認定及びプラチナえるぼし認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書（平成28年3月25日府共第262号内閣府男女共同参画局長通知「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針に基づく取組の実施について（依頼）」（以下「内閣府局長通達」という。）の参考３－１）

イ　次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく認定（くるみん認定及びプラチナくるみん認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書（内閣府局長通達の参考３－２から３－４）

ウ　青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）に基づく認定（ユースエール認定）に関する基準適合事業主認定通知書（内閣府局長通達の参考３－５）

エ　女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届（内閣府局長通達の参考３－６）

（２）提出期限

令和５年６月30日（金）14時00分

（３）提出先

〒100-6090　東京都千代田区霞が関3-2-5

こども家庭庁支援局虐待防止対策課自治体支援係　宮下/佐々木

電話：03-6771-8030

メール：gyakutaiboushi.jichitaishien@cfa.go.jp

（４）提出に当たっての留意事項

①　写しの提案書等については、**会社名、ロゴマーク等一切記載せず、提案者が特定できないように最大限の配慮を行うこと。**

②　十分分かりやすい日本語で記載すること。なお、パンフレット等で日本語以外の資料がある場合には、該当する部分の日本語訳を添付すること。

③　提案書について、**Ａ４判カラーにて作成**すること。

④　極力ページ数を抑える**（原則100ページ以内とする）**こと。

⑤　特段の専門的な知識や商品に関する一切の知識を持っていない者でも評価が可能な提案書を作成すること。なお、必要に応じて、用語解説などを添付すること。

⑥　こども家庭庁側から連絡が取れるように、提案申請書には連絡先（担当、部署、電話、メールアドレス）を明記すること。

⑦　補足資料の提出やヒアリング等を求める場合があるので、こども家庭庁の指示に従い対応すること。

⑧　提案書記載事項、評価項目及びその評価基準を踏まえた提案とすること。

⑨　「賃上げを表明した企業等」の項目についての加点を希望する場合は、別紙７－１、７－２「従業員への賃上げ計画の表明書」を契約担当官等に提出すること。

なお、表明書については、別紙７－１、７－２の内容が具備されていれば、任意様式で差し支えない。

（５）書類作成に要した経費負担

提案書等の作成に要した経費は、全て提案者の負担とする（審査により選外となった事業者も含め、経費は一切支出されない。）。

３　留意事項

（１）特許権及び著作権等のある者を提案に利用する場合には、事前に承諾を得ること。

（２）受託者は、調査票の作成・印刷・発送及び報告書の納品まで責任を持って契約書のとおり履行すること。

（３）受託者は、発注者に対して定期的に報告又は打合せを行い、期限内に完成すること。

（４）採用された企画案の版権その他の権利はこども家庭庁に帰属すること。

（５）採用された事業者は、以下の理由以外は、この仕様書及び納品場所についての不明を理由として異議又は契約の解除を申し出ることはできない。

①　契約期間内に予期することが出来ない経済事情等が生じ、契約の履行ができなくなった場合。

②　申し出に正式な理由があると支出負担行為担当官が認めたとき。

（６）賃上げの実施の確認について

落札者が表明した賃上げを実施したかどうかを確認するため、事業年度（もしくは暦年）終了後、以下の１もしくは２の方法により確認を行う。

①　事業年度により賃上げを表明した場合には、当該事業年度における「法人事業概況説明書」を作成し、速やかに契約担当官等に提出すること。なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類（事業活動収支計算書）等の賃金支払額を確認できる書類を提出すること。

②　暦年により賃上げを表明した場合においては、当該年の「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を作成し、速やかに契約担当官等に提出すること。

（７）減点措置について

賃上げの実施の確認により、表明した賃上げを実行していないと判断される場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点の減点措置を行うものとする。なお、減点措置については、減点措置開始日から１年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。減点措置開始時期については、減点事由判明時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとする。

（８）この作成要領に疑義が生じた場合は、担当事務官まで問い合わせること。

提案書記載事項

提案書には、以下に掲げる内容を記載すること。

１　提案の趣旨

本仕様書における「４　訴求対象」に向け、掲げた「３　方針」及び「５　訴求ポイント」を参考に「２　目的」を達成するために効果的な事業内容を記載すること。

２　事業全体について

（１）要員計画及び履行体制・分掌組織図（可能な限り詳細に記載すること）

（２）業務工程表、実施スケジュールについて具体的に記載すること。

（３）費用の明細が分かる資料（可能な限り詳細に記載すること）

３　事業内容について

（１）本仕様書に記載されている事項について、同等以上の効果が得られる事業を記載すること。

（２）外部アドバイザーの起用にあたっては、当該氏名を記載すること。

（３）クリエイティブのデザインイメージ（案）は趣旨や根拠とともに記載すること。

（４）コンテンツのデザインイメージ（案）は趣旨や根拠とともに記載すること。

（５）ホームページのデザインイメージ（案）は趣旨や根拠とともに記載すること。

（６）著名人、イラストレーター等を起用する場合は当該氏名を記載すること。

（７）広報戦略（媒体選定、投入量、タイミング等）を記載すること。

（８）訴求対象やセグメントの工夫、掲載期間（時間帯）等を記載すること。

（９）見込まれる広報効果（視聴回数等）の数値指標とともに具体的に記載すること。

（10）イベント実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を記載すること。

（11）本仕様書の記載事項の他、効果的な広報がある場合は、趣旨や根拠とともに明確

に記載すること。

４　事業のフォローアップ（事前評価及び事後検証等）

（１）浸透効果の事前評価及び事後検証の方法について、具体的に記載すること。

（２）事業実施後に予想される効果的な広報の方法や必要とされる事項等について、可能な限り具体的に記載すること。

５　その他

（１）提案書提出者の概要（会社概要等）が分かる資料を添付すること。

（２）過去３年以内の類似案件に関する実績が分かる資料を添付すること。

（別紙４）

令和　　年　　月　　日

こども家庭庁支援局長　　　　　殿

住　　　　所

商号又は名称

代表者氏名 印

こどもの虐待防止推進及びヤングケアラー普及啓発業務一式に係る

提案書の提出について

こどもの虐待防止推進及びヤングケアラー普及啓発業務一式の入札に関し、仕様書を満たすことを証明するため、総合評価に関する提案書を提出いたします。

（別紙５）

暴力団等に該当しない旨の誓約書

□私

□当社

は、下記１及び２のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

１　契約の相手方として不適当な者

(1)　法人等(個人、法人又は団体をいう。) の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、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)又は暴力団員(同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。 以下同じ。)であるとき

(2)　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3)　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(4)　役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

(5)　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き

２　契約の相手方として不適当な行為をする者

(1)　暴力的な要求行為を行う者

(2)　法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

(3)　取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

(4)　偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者

(5)　その他前各号に準ずる行為を行う者

令和　　年　　月　　日

住所(又は所在地)

社名及び代表者名

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

（別紙６）

保険料納付に係る申立書

当社は、直近２年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近２保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和　　　年　　　月　　　日

（住　所）

（名　称）

（代表者）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

こども家庭庁支援局長　　　　　殿

【大企業用】（別紙７－１）

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、令和５年度（令和５年４月１日から令和６年３月31日までの当社事業年度）（又は令和５年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率3.0％以上とすること

を表明いたします。（又は　従業員と合意したことを表明いたします。）

令和　　年　　月　　日

（住所又は所在地）

社名及び法人名、代表者名

代表者氏名

上記の内容について、我々従業員は、令和　　年　　月　　日に、「　　　　　」という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和　　年　　月　　日

（住所又は所在地）

社名及び法人名

従業員代表　　　　　　　　　　氏名　　　　　　印

給与又は経理担当者　　　　　　氏名　　　　　　印

※　下線部については、実情に応じて括弧内の記載を選択すること。

【中小企業等用】（別紙７－２）

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、令和５年度（令和５年４月１日から令和６年３月31日までの当社事業年度）（又は令和５年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率1.5％以上とすること

を表明いたします。（又は　従業員と合意したことを表明いたします。）

令和　　年　　月　　日

（住所又は所在地）

社名及び法人名、代表者名

代表者氏名

上記の内容について、我々従業員は、令和　　年　　月　　日に、「　　　　　」という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和　　年　　月　　日

（住所又は所在地）

社名及び法人名

従業員代表　　　　　　　　　　氏名　　　　　　印

給与又は経理担当者　　　　　　氏名　　　　　　印

※　下線部については、実情に応じて括弧内の記載を選択すること。