

香取市こども計画策定支援業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和8年度

香取市福祉健康部子育て支援課

この要領は、香取市こども計画策定等の事業支援に係る企画提案を求め、事業者の提案内容を総合的に比較し、最も適した事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

## 1 業務の概要

### (1) 目的

本市では、現在、第3期香取市子ども・子育て支援事業計画に基づき、子ども・子育て支援施策を推進しているところであるが、近年の複雑化・複合化している子ども施策を総合的に推進するため、令和9年度から令和11年度までを計画期間とする「香取市こども計画（以下、「本計画」という。）」を策定する。

なお本計画は、こども基本法第10条に規定する「市町村こども計画」に位置付け、現行の第3期香取市子ども・子育て支援事業計画（次世代育成支援対策推進法第8条の市町村行動計画を含む）、「子どもの貧困対策についての計画」、「子ども・若者計画」と一体的に策定するものである。

本委託業務は、子ども・若者への意見聴取、貧困対策等に関する調査及び分析、本市の子育て支援における現状分析、既存計画及び統計資料等の整理を行い、本計画を策定するまでの一連の作業を支援することを目的とする。

### (2) 業務名

香取市こども計画策定支援業務委託

### (3) 支援事業者の選定方式

公募型プロポーザル方式

### (4) 業務内容

別紙「香取市こども計画策定支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとする。

### (5) 業務規模

業務に係る委託料は、3,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

### (6) 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月25日まで

### (7) 発注者・事務局

発注者 千葉県香取市

事務局 香取市福祉健康部子育て支援課 担当：林・森村

〒287-8501 千葉県香取市佐原口 2127 番地

電話番号 0478-50-1257（直通）

電子メール kosodate@city.katori.lg.jp

## 2 プロポーザルへの参加資格

本業務の企画提案に参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しないこと。
  - ① 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は本業務の公告日前6か月以内に手形又は小切手を不渡りした者。
  - ② 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていないもの。
  - ③ 民事再生法（平成11年法律第225号）適用申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていないもの。
  - ④ 同一人が代表者となる者で、重複して参加表明しているもの。
- (2) 本業務の公告日において、令和8年度～令和9年度香取市入札参加資格者名簿に登載されている者で、香取市建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成18年香取市告示第113号）に基づく指名停止措置又は香取市契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成24年香取市告示第149号）に基づく入札参加除外措置を公告日から受注予定者を特定するまでの間、受けていないものであること。
- (3) 経営状況及び経営規模において本業務の履行に支障がない単体企業又は法人であること。
- (4) 仕様書で定める業務委託について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び発注者の指示に柔軟に対応できること。

## 3 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
募集の開始	4月 6日（月）
質問受付期間	4月 7日（火）～4月13日（月）
質問への回答期限	4月17日（金）
参加表明書の提出期限	4月24日（金）
参加資格確認結果の通知・提案書要請	4月28日（火）
企画提案書の受付期間	参加資格確認結果通知日～5月7日（木）
プレゼンテーション	5月14日（木）
審査結果の通知（公表）	5月中旬
契約協議及び契約書締結	5月下旬

※スケジュールは、都合により変更する場合がある。

## 4 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

本件に関する質問は、電子メール（着信を確認すること。）によるものとする。

ただし、参加表明書及び企画提案書の作成、提出に必要な事項及び業務実施に係る

条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

- (1) 提出様式 質問書(様式1)による。
- (2) 提出場所 本要領1の(7)に定める事務局へ提出すること。
- (3) 提出期限 令和8年4月13日(月)午後5時15分
- (4) 回答方法 提出された質問に対する回答は、4月17日(金)までに質問者名を伏せて香取市ホームページにて公表する。

## 5 参加表明書の作成要領等

本業務の企画提案に参加しようとする者は、次に定めるところにより参加表明するものとする。

### (1) 参加表明に必要な書類

#### ① 参加表明書(様式2)

#### ② 会社概要(様式自由、ただしA4版とする。)

会社名、会社設立年月日、所在地、技術者数、業務概要、経営規模、経営状況、連絡先(担当者氏名、電話番号、FAX番号、電子メールアドレス)を必ず記載すること。

#### ③ 業務実施体制(様式4)

#### ④ 配置予定者の業務実績(様式5)

業務経歴等は、令和3年度以降(過去5年間)に担当したこども計画又はこれに準ずる保健福祉関係の行政計画の策定支援業務の全てについて記載すること。また、その業務経歴等にこども計画策定支援業務がある場合にあっては、対象計画等の名称を明確に記載すること。

現在の従事業務については、こども計画又はこれに準ずる保健福祉関係の行政計画の策定支援業務だけではなく、これら以外の業務についても記載すること。ただし、その場合は、業務分類に印は付けない。

#### ⑤ 業務実績調書(様式6)

令和3年度以降(過去5年間)、関東1都6県における地方公共団体から請け負ったこども計画又はこれに準ずる保健福祉関係の行政計画の策定支援業務の実績(本業務の公告日までに契約を締結したものに限る。)の全てを記載すること(こども計画策定支援業務にあっては、対象計画の名称を明確に記載すること。)

また、記載した内容を確認できる書類(契約書の表面等、業務内容が確認できる箇所の写し)を添付すること。

### (2) 参加表明書の提出(第1次審査)

#### ① 提出期限 令和8年4月24日(金)午後5時15分 必着

#### ② 提出場所 本要領1の(7)に定める事務局へ提出すること。

#### ③ 提出部数 8部(押印が必要なものについては正本1部のみ押印。残りの7部は複写可とする。)

#### ④ 提出方法 事務局あて予め電話連絡のうえ持参(土・日曜日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までとする。)あるいは郵送(特定記録、簡易書留、書留のいずれかによる。)によること。

## 6 参加資格の確認

事務局において、本要領5の書類について参加資格要件を確認し、香取市こども計画策定支援業務委託業者選定審査会（以下「審査会」という。）の委員長の了承を得て結果を通知する。確認結果については、4月28日（火）までに応募者に電子メールで通知する。

## 7 企画提案書の作成要領

参加資格の確認の結果、参加資格を有すると認められた応募者は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

### （1）提出書類

- ① 企画提案提出届（様式3）
- ② 企画提案書 ※詳細は下記を参照

### （2）企画提案書の作成

- ① 体裁はA4版片面印刷とし、枚数制限は20頁以内とする。A3版を用いた場合は、2頁として計算する。
- ② 工程表として現時点で想定している作業スケジュールを記載すること。
- ③ 子どもの貧困にかかるアンケート調査業務にかかる個別の提案として、調査、集計、分析手法等を記載すること。
- ④ 参考見積書（金額は税込みとする。様式自由、ただしA4版とする。）  
業務内容のそれぞれについて、内訳がわかるように見積もること。

### （3）企画提案書の提出

- ① 提出期限 令和8年5月7日（木）午後5時15分 必着
- ② 提出場所 本要領1の（7）に定める事務局へ提出すること。
- ③ 提出部数 8部（押印が必要なものについては正本1部のみ押印。残りの7部は複写可とする。）
- ④ 提出方法 事務局あてに予め電話連絡のうえ持参（土・日曜日及び祝日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までとする。）あるいは郵送（特定記録、簡易書留、書留のいずれかによる。）によること。

## 9 企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリング（第2次審査）

次により企画提案書等に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

- （1）令和8年5月14日（木）にプレゼンテーション及びヒアリングを行うものとする。なお、時刻及び会場は、別途電子メール等で通知する。
- （2）プレゼンテーションは1社ずつの呼び込み方式とし、1社の持ち時間は、説明20分、ヒアリング10分の計30分程度とする。
- （3）プレゼンテーションの内容は、提出のあった企画提案書に基づくものとし、資料の追加配付は認めない。
- （4）プレゼンテーションの説明者は、補助者を含めて4名以内とする。
- （5）説明時はパソコンを用いることを可とし、その場合はノートパソコン、データ及びHDMIケーブル等を持参すること。パソコンの画面を表示するための大型モニター（86型・HDMI接続）は事務局が用意する。

(6) 企画提案に係るプレゼンテーション等に関するものの他、業務全般に関する総合的な質疑を行う。

## 10 企画提案書等の審査等（第2次審査）

審査会により企画提案書等について、以下により審査する。

### (1) 企画提案書等の評価項目

企画提案書の評価は、提出書類及びヒアリングに対する回答により行うものとし、次の各項目について総合的に行うため、企画提案書に明確に記載すること。

- ① 応募者の業務実績
- ② 業務の実施体制及び配置予定者の業務実績、経験及び能力等
- ③ 提案内容に対する的確性、実効性、実施工程及び実施方法
- ④ 業務参考見積の金額の妥当性及び提案内容との整合性

### (2) 企画提案書等の評価割合及び基準

評価項目	評価割合
① 応募者の業務実績	15/100
② 実施体制、配置予定者の能力等	15/100
③ 企画提案内容（提案内容に対する的確性、実効性、実施工程や実施方法等）	55/100
④ 業務参考見積	15/100

## 11 受注予定者の特定

審査会において、提出書類及び質疑に対する回答を総合的に評価し、最高点を獲得した応募者を選定し、業務の受注予定者として特定する。ただし、評価点が総得点の6割に満たない場合は、選定をしない。また、応募者が1者の場合でも審査を行い、審査会が適切な事業者と判断した場合は、受注予定者として特定するものとする。

なお、最高得点者が複数となった場合は、項目ごとに比較することとし、③企画提案内容、②実施体制、配置予定者の能力等の順で高い者を選定する。「企画提案内容」「実施体制、配置予定者の能力等」とも同点の場合は、選定委員会において採決する。

## 12 審査結果の通知・公表

- (1) 上記審査の結果については、審査対象者に電子メールで通知するとともに、業務の受注予定者を香取市ホームページで公表する。
- (2) 審査及び特定結果に係る電話等による問い合わせには応じないものとする。
- (3) 応募者は、審査・特定結果に対する異議を申し立てることはできない。

## 13 契約協議及び契約

上記11により特定された受注予定者と業務内容及び契約金額等について協議し、協議が整ったときは、速やかに契約を行うものとする。

なお、協議が整わない場合、審査結果において順位付けされた上位の者から順に同様の協議を行うものとする。

#### 14 その他

- (1) 企画提案書の作成、提出、その一切を提案者の負担とする。
- (2) 応募者より提出された書類は、返却しない。
- (3) 参加表明書及び企画提案書の提出後、応募の辞退を行う場合は、任意の様式にて書面により申し出ることとし、応募辞退後は、いかなる理由があっても再応募は認めない。
- (4) 次に掲げる事項のいずれかに該当するときは失格とする。
  - ① 虚偽の内容を記載した場合
  - ② 複数の参加表明書及び企画提案書を提出した者
  - ③ その他、審査会が不相当と認める場合

(表)

### 評価基準

評価項目	配点
① 応募者の実績	
<p>過去に受注した同種又は類似業務について、業務の規模や内容などを応募者の経営規模等を考慮し総合的に評価する。</p> <p>①大いに評価できる      ②ある程度評価できる      ③普通である ④あまり評価できない      ⑤全く評価できない</p>	15
② 実施体制及び配置予定者（管理責任者、主たる担当者）の能力等	
<p>管理責任者及び主たる担当者の資格・実績を評価する。特に、過去に携わった同種又は類似業務の内容及び携わった立場などについて総合的に評価する。</p> <p>①大いに評価できる      ②ある程度評価できる      ③普通である ④あまり評価できない      ⑤全く評価できない</p>	15
③-1 提案内容について1	
<p>○業務全体に対する提案 本事業の目的、内容を的確にとらえ、仕様書で求める業務内容を的確に反映した提案内容となっているか。</p> <p>①大いに評価できる      ②ある程度評価できる      ③普通である ④あまり評価できない      ⑤全く評価できない</p>	10
③-2 提案内容について2	
<p>○業務全体に対する提案 業務全体について、企画提案内容に説得力があり、実効性を有した提案がなされているか。</p> <p>①大いに評価できる      ②ある程度評価できる      ③普通である ④あまり評価できない      ⑤全く評価できない</p>	10

③-3 提案内容について3		
<p>○工程計画に対する実施方針・実施手順・実施体制          工程が具体的に設定され、事業実施にあたって担当者及び支援体制に十分な配慮がなされているか。また、実現性や妥当性があるか。</p> <p>①大いに評価できる      ②ある程度評価できる      ③普通である          ④あまり評価できない      ⑤全く評価できない</p>	10	
③-4 提案内容について4		
<p>○業務に係る個別の提案          本市の現状や課題の特徴を捉え、本市の子育て支援の発展に繋がる効果が期待できる提案となっているか。</p> <p>①大いに評価できる      ②ある程度評価できる      ③普通である          ④あまり評価できない      ⑤全く評価できない</p>	10	
③-5 提案内容について5		
<p>○子どもの貧困にかかるアンケート調査業務に関する個別の提案          適切な子どもの貧困にかかるアンケート調査・分析が行える調査、集計、分析手法となっているか。</p> <p>①大いに評価できる      ②ある程度評価できる      ③普通である          ④あまり評価できない      ⑤全く評価できない</p>	15	
④ 業務参考見積		
<p>見積金額が妥当な額であり、かつ提案内容との整合性がとれているか。</p> <p>①大いに評価できる      ②ある程度評価できる      ③普通である          ④あまり評価できない      ⑤全く評価できない</p>	15	
合 計		100

※ 応募者が、1社のみであった場合も審査を実施する。

※ 評価点が、総得点の6割に満たない場合は、選定をしない。