

第2期香取市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務委託

公募型プロポーザル実施要領

平成31年度

香取市福祉健康部子育て支援課

この要領は、第2期香取市子ども・子育て支援事業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、平成27年3月に子ども・子育て支援法に基づき「香取市子ども・子育て支援事業計画(以下「事業計画」という。)」を策定し、幼児期の教育・保育・地域の子ども・子育て支援を総合的に実施した。

2019年度末で事業計画が終了するため、改めて子ども・子育て支援に係る現状分析や課題の整理、事業量の推計、目標量の設定等を行うとともに、子ども・子育て会議の運営支援等を通じて、2020年度からの5年間を計画期間とする「第2期香取市子ども・子育て支援事業計画」を策定することを目的とする。

(2) 業務名 第2期香取市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務委託

(3) プロポーザルの方式 公募型プロポーザル方式

### (4) 業務内容

別紙「第2期香取市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務委託仕様書(案)(以下「仕様書」という。)」のとおりとする。

### (5) 業務規模

3,500,000円(消費税及び地方消費税を含む。)以内を想定。

(6) 履行期間 契約締結日の翌日から2020年3月25日まで

### (7) 主宰事務局

主宰 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: 高木

〒287-8501

千葉県香取市佐原口2127番地

電話番号 0478-50-1257(直通)

FAX番号 0478-52-4566

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者であること。
  - ア 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。
  - イ 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。
  - ウ 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。
  - エ 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、平成30～31年度香取市入札参加資格者名簿に登録されている者で、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) 平成25年度以降、関東1都6県における地方公共団体から子ども・子育て計画（同種業務）又はこれに準ずる保健福祉関係の行政計画の策定業務（子ども・子育て支援事業計画に係るニーズ調査業務を含む）を請け負った実績（本業務の公告日までに契約を締結したものに限る。）を有すること。
- (4) 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。
- (5) 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 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)に定める主宰事務局へ提出すること。
- (3) 提出期限 平成31年3月29日（金）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、質問を主宰事務局が受理した日から3日（休日を除く。）以内に質問者のみに対して電子メールにより行う。ただし、質問内容が企画提案書の作成や業務実施条件に係るもの等の場合は、質問提出期限後3日以内に質問者名を伏せて香取市ホームページにて公表する。

#### 4 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3)
- ④ 配置予定者の業務実績(様式4)

業務経歴等は、平成25年度以降に担当した子ども・子育て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(子ども・子育て支援事業計画に係るニーズ調査業務を含む)の全てについて記載すること。また、その業務経歴等に子ども・子育て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、子ども・子育て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5)

ア 契約書等の業務実績を証明する書類(写し可)を添付すること。

イ 平成25年度以降、関東1都6県における地方公共団体から請け負った子ども・子育て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(子ども・子育て支援事業計画に係るニーズ調査業務を含む)実績(本業務の公告日までに契約を締結したものに限り)の全てを記載すること(子ども・子育て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)。

##### ⑥ 基本姿勢書(様式自由、ただしA4版1枚)

本件業務を実施するに際しての基本的な取組姿勢及び方針を記載すること。

##### (2)資料記載上の留意事項

(1)の②の「会社概要」の記載事項を証する書類(企業パンフレット等)を添付すること。

#### 5 参加表明書の提出

- (1)提出期限 平成31年4月9日(火)午後5時15分 必着
- (2)提出場所 本要領1の(7)に定める主宰事務局へ提出すること。
- (3)提出部数 7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6部は複写可とする。)
- (4)提出方法 主宰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 企画提案書の提出者の選定(第1次審査)

本業務において企画提案書を提出することができる者の選定は、参加表明書の提出が5者を超えた場合については、第2期香取市子ども・子育て支援事業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。)の意見を聞き、事務局において、本要領4の書類について審査し、評価の高い上位5者程度を選定する。ただし、5者以内の場合は、事務局が参加資格要件を確認し、審査会の委員長の了承を得て選定する。

また、プロポーザル提案者が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、参加資格要件を欠いている応募者は失格とする。

### (1)参加表明書の評価基準

「評価基準1」(表1)のとおり

### (2)審査結果の通知・公表

- ①上記審査の結果については、4月18日(木)までに応募者に電子メールで通知する。
- ②審査及び選定結果に係る問い合わせには応じないものとする。
- ③応募者は、審査・選定結果に対する異議を申し立てることはできない。

## 7 企画提案書の作成要領

第1次審査に合格した応募者は、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)企画提案に必要な書類

- ①企画提案書(様式6)
- ②企画提案(様式自由、原則A4版片面印刷とする。ただし、資料の作成上A3版を利用した方が確認しやすい場合は可とする。)
- ③工程表(様式自由、ただしA4版1枚とする。)  
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。
- 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。

### (2)企画提案書の提出

- ①提出期限 2019年5月10日(金)午後5時15分 必着
- ②提出場所 本要領1の(7)に定める主宰事務局へ提出すること。
- ③提出部数 7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6部は複写可とする。)
- ④提出方法 主宰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。

## 8 企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリング(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)2019年5月17日(金)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、基本的に説明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、プロジェクターの使用を可とし、その場合は、プロジェクター、PC、データ及びUSBケーブル等を持参すること。なお、スクリーンは主宰事務局で用意する。  
※持参したプロジェクターに不具合が生じた場合のみ、主宰事務局で用意した物(EPSON EB-1945Wを予定)を使用する事を可とする。
- (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。

## 9 企画提案書の評価

企画提案書等について、以下により評価する。

### (1)企画提案書等の評価項目

企画提案書及びプレゼンテーション等の内容に関する評価は、次の各項目について総合評価方式により行う

- ①会社の業務実績
- 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取り組みの姿勢
- ④提案内容に対する的確性、質問に対する応答の明快性
- ⑤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	評価基準
① 会社の業務実績	10/100	表1
② 実施体制、配置予定者の能力等	10/100	表1
③ 取り組みの姿勢	10/100	表1
④ 企画提案に係るプレゼンテーション等の内容 (提案内容に対する的確性、質問に対する応答の明快性等)		表2
⑤ 業務参考見積		表2

※④⑤の評価割合については、第1次審査合格者に通知する。

## 10 受注予定者の特定

審査会において、企画提案書の内容及びプレゼンテーションの提案内容を総合的に審査及び評価を行い、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。

なお、最高得点者が複数となった場合は、項目ごとに比較し、④企画提案書に係るプレゼンテーション等の内容、①会社の業務実績の順で高い者を選定する。「企画提案書」「業務実績」とも同点の場合は、上位2者による再評価を行う。

## 11 審査結果の通知・公表

- (1) 上記審査の結果については、第2次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。

## 12 契約協議及び契約

上記 10 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、香取市は第2次審査において、評価により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。

## 13 提出書類の取り扱いについて

- (1) 企画提案書の返却を希望する場合は、様式6に「返却希望」と記すこと。
- (2) 返却希望とした場合には、企画提案書は、様式6を除き原本を受注予定者との契約締結後に郵送等により返却する。
- (3) 企画提案書の複製は香取市が廃棄する。
- (4) 受注予定者及び返却希望の記載がない応募者の企画提案書については、香取市が必要と認める場合において、公開できるものとする。

## 14 その他

- (1) 企画提案書の作成、提出、プレゼンテーション等に要する費用は、その一切を提案者の負担とする。
- (2) 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。
- (3) 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。
  - ア 虚偽の内容を記載した場合
  - イ ヒアリング等の時間に遅れた者又は出席しなかった者
  - ウ 複数の参加表明書及び企画提案書を提出した者
  - エ その他、審査会が不相当と認める場合

(4)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
プロポーザル参加者の募集 (参加表明書受付期間)	平成 31 年3月 22 日(金) ～平成 31 年4月 9日(火)
質問受付期間	平成 31 年3月 22 日(金) ～平成 31 年3月 29 日(金)
第 1 次 審 査 結 果 の 通 知 ( 公 表 )・提案書要請	平成 31 年4月 18 日(木)
企画提案書の受付期間	第1次審査結果通知日～5月 10 日(金)
プレゼンテーション	5月 17 日(金)
審査結果の通知(公表)	5月下旬
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。



(表1)

## 評価基準1

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>	10
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>	10
③ 取組みの姿勢	
<p>応募者の取組みに対する基本姿勢、熱意などを評価する。</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>	10
合 計	30

## 評価基準2

評価項目	
④-1 提案内容について1	
<p>○実施方針・実施手順・工程計画業務の実施体制 事業実施にあたっての支援体制について、十分な配慮がなされているか。また、工程が具体的に設定され、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>	
④-2 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、企画力と実効性を有した提案がなされているか。また、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>	
④-3 提案内容について3	
<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た有効な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>	
④-4 提案内容について4	
<p>○業務にかかる個別の提案 仕様書に示された事項以外に、本市にとって有益な独自の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>	

④-5 プレゼンテーション能力	
<p>企画提案書の内容、プレゼンテーションの内容全般にわたり、内容が分かりやすく的確で説得力があるか。また、質問に対する応答が明快で、かつ迅速であるか。</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>	
⑤ 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>	
合 計	

※評価基準2「評価項目」に変更が生じた場合には、第1次審査合格者のみ審査結果と併せメールにて通知する。

また、配点についても第1次審査合格者に通知する。