

第3期子ども・子育て支援事業計画及び第1期子どもの貧困対策計画 策定業務委託プロポーザル募集要項

1 趣旨

この実施要項（以下「本要項」という。）は、第3期子ども・子育て支援事業計画及び第1期子どもの貧困対策計画策定業務（以下「本業務」という。）に最も適した事業者のプロポーザル方式による選定に関して、必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務名

第3期子ども・子育て支援事業計画及び第1期子どもの貧困対策計画
策定業務委託

(2) 業務場所

本庄市内一円

(3) 業務の内容

別紙「第3期子ども・子育て支援事業計画及び第1期子どもの貧困対策計画策定業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(4) 履行期間

契約日から令和7年3月24日（月）までとする。

(5) 契約方法

公募型プロポーザルによる随意契約とする。

(6) 契約上限額

契約上限額は、令和5年度は8,250,000円（消費税相当分を含む。）、令和6年度は5,588,000円（消費税相当分を含む。）とする。

※この金額は契約金額の限度額を示すものであり、本市がこの金額で契約することを約束するものではない。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができるものは、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 本庄市物品等競争入札参加者の資格等に関する要綱（平成20年本庄市告示第289号）に規定する本庄市物品等競争入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）に登載されている者であること。
なお、未登載業者については、別途物品等競争入札参加資格審査申請を行い、参加申込期限である、令和5年9月15日（金）までに名簿登載が完了した者は、本プロポーザルに参加することができる。
- (3) 公告日から契約候補者決定の日までの期間において、本庄市物品等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成21年本庄市告示第43号）に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 公告日から契約候補者決定の日までの期間において、本庄市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成18年本庄市告示第23号）に基づく指名除外の措置

を受けていない者であること。

- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てが行われた者ではないこと。
- (6) 国税、地方税を滞納していないこと。
- (7) 平成30年度から令和4年度までの間に地方自治体が発注した子ども・子育て支援事業計画策定業務を完了した実績があること。ただし、子ども・子育て支援事業計画策定業務全体の実績であり、アンケート調査や印刷など、当該業務の一部のみの実績はこの実績として認めない。
- (8) 本業務に配置する技術者は配置技術者報告書（様式7）に記載された者とする。

4 失格基準

次の事項のいずれかに該当した場合は失格とする。

- (1) 本要項に定められた要件等に適合しない場合
- (2) 本要項に定められた方法によらず、提案書類その他の提出書類が提出された場合
- (3) 所定の提出期限までに提案書類等の提出がない場合、また提案書類その他の提出書類について、記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (4) 提案書類その他の提出書類について、虚偽の内容が記載されていた場合
- (5) 正当な事由なくプレゼンテーションに遅刻する又は出席しない場合
- (6) 選考結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- (7) 市が定める提案上限額を超えて業務委託料の提案をした場合
- (8) 著しく社会的信用を損なう行為等により、本業務の受注者としてふさわしくないと市が判断した場合

5 スケジュール

委託事業者特定までのスケジュールは以下のとおりとする。

なお、日付については、諸事情により変更する場合、公表又は関係者等へ連絡するものとする。

内 容	日 付
実施要項の公表（公募開始）	令和5年 9月 1日（金）
関係書類等配期間（募集期間） ※市ホームページにて提出書類等のダウンロード可能	令和5年 9月 1日（金） ～ 9月15日（金）
質問書受付期間	令和5年 9月 1日（金） ～ 9月 8日（金）
質問書回答期限	令和5年 9月12日（火）
参加申込書提出期限	令和5年 9月15日（金）
参加申込の資格審査	令和5年 9月15日（金） ～ 9月19日（火）

参加資格審査結果の通知	令和5年 9月20日(水)
企画提案書等の受付期間	令和5年 9月20日(水) ～10月11日(水)
※1 提案者が5者を超える場合の審査 (提案書等審査結果通知)	令和5年10月18日(水)
プレゼンテーション実施通知	令和5年10月18日(水)
プレゼンテーション及びヒアリング	令和5年10月25日(水)
審査結果通知	令和5年11月 1日(水)
仕様内容等詳細打ち合わせ	令和5年11月 2日(木) ～11月 9日(木)
契約締結	令和5年11月中旬

※1 提案者が5者を超える場合の審査

この審査は、提案者が5者を超える場合のみ、書類審査を行うものとし、結果を速やかに、全ての提案者へ通知するものとする。

6 事務局

本業務のプロポーザルに関する書類や質問等の提出先は、以下のとおりとする。

〒367-8501 埼玉県本庄市本庄3丁目5番3号

本庄市保健部子育て支援課 子育て支援係(本庁舎2階)

電話：0495-25-1143(直通)

FAX：0495-25-1145

電子メール：kosodate@city.honjo.lg.jp

7 参加申込書等の提出及び参加資格確認結果の通知

(1) 参加申込書等の提出

本業務のプロポーザルへの参加希望者は、次のとおり提出すること。

ア 提出書類及び提出部数

・参加申込書(様式1) 1部

・会社概要書(様式2) 1部

※直近2ヶ年の法人の損益計算書の写しを添付すること。

※カタログ・パンフレットの添付も可とする。

・業務実績書(様式3) 1部

※平成30年度から令和4年度までの間に契約した業務の業務実績を記入すること。

同種業務：子ども・子育て支援事業計画、行動計画、子どもの貧困対策計画策定業務

類似業務：同種業務を除く福祉関連の計画策定業務(総合振興計画、地域福祉計画など)

※記載事項欄は、適宜変更して作成すること。

※業務実績が複数の場合は、業務ごとに全て記入すること。

※業務実績が証明できるもの（契約書や仕様書等の写し）を添付すること。

イ 提出期限

令和5年9月15日（金）午後5時まで（必着）

ウ 提出先及び提出方法

上記「6 事務局」へ持参または郵送にて提出する。

・持参の場合、本要項「6 事務局」まで事前連絡を行うこと。

受付時間は、開庁日の午前8時30分から午後5時までとする。ただし、正午から午後1時の間及び本庄市の休日を定める条例（平成18年本庄市条例第2号）第1条第1項各号に定める休日（以下「市の休日」という。）を除くものとする。

・郵送の場合、一般書留又は簡易書留とし、提出期限必着とする。

(2) 参加資格審査

提出書類を基に参加資格の審査を行い、令和5年9月20日（水）までに参加資格の審査結果について、参加申込みのあった全事業者へ電子メールにより通知する。この通知により参加資格の審査に合格した者が、企画提案書を提出することができるものとする。

参加資格なしと認められた者は、参加資格の審査結果通知日の翌日から起算して5日（市の休日を除く。）以内に、書面（任意様式、電子メール可）により、その理由について説明を求めることができる。

市長は、上記により説明を求められたときは、書面により回答する。

8 参加辞退

本業務の参加希望者は、随意契約の相手方が決定するまでは、いつでも参加を辞退することができる。この場合には、プロポーザル辞退届（任意様式）を本要項「6 事務局」へ持参にて提出するものとする。

なお、辞退した者については、これを理由として以後の入札参加資格等について不利益な取扱いを受けるものではない。

また、一度提出し受理されたプロポーザル辞退届は撤回できない。

9 質問及び回答

(1) 質問書の提出

提出書類及び企画提案に関する質問事項がある場合は、次のとおり提出すること。

ア 提出書類

・質問書（様式4）

イ 提出期限

令和5年9月8日（金）午後5時まで（必着）

ウ 提出先及び提出方法

上記「6 事務局」へ電子メールにて提出すること。電話・ファクシミリによる質問は受け付けない。なお、電子メールの件名は「第3期子ども・子育て支援事業計画及び第1期子どもの貧困対策計画策定業務に関する質問（事業者名）」とすること。

※送信後は、午前8時30分～午後5時までの間に事務局へ電話による確認連絡を行うこと。

(2) 質問書に対する回答

質問書に対する回答は、令和5年9月12日（火）午後5時までに、参加申込み者すべ

てに電子メールにより行う。(様式5)

また、質問事項及び内容を随時本市のホームページに掲載する。

なお、参加希望者は質問書の提出の有無に関わらず、本市のホームページに掲載する質問に対する回答のすべての内容を必ず確認すること。質問に対する回答のすべての内容はすべての参加希望者に適用する。

10 企画提案書等の提出

7(2)により参加資格の審査に合格した者は、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

- ア 企画提案書(表紙)(様式6) 1部
- イ 企画提案書(様式任意) 8部
- ・正本1部は、商号又は名称及び代表者職氏名の記入及び代表者印を押印したものとし、副本7部は、正本の写しで商号又は名称及び代表者職氏名の記入及び代表者印を押印していないものを提出すること。ただし、参考見積書及び参考保守見積書は、商号又は名称及び代表者職氏名の記入及び代表者印を押印したものとし、正本1部のみ提出のこと。
 - ※副本は、作成した会社等が推定できるような記述、ロゴ等の挿入を行わないこと。
 - ・A4判(A3判による折込ページの挿入可)30ページ以内とし、1冊に製本(2か所ホチキス止め、両面印刷可)して提出すること。
- ウ 配置技術者報告書(様式7) 1部
- ・配置予定者を全員記入すること。
 - ・実務経験年数は、計画策定分野における経験年数を記入すること。
 - ・本業務の担当技術者の中から主担当を決定し、記入すること。
 - ・記載事項欄は、適宜変更して作成すること。
 - ・保有資格については、本業務と関係のある資格を記入すること。
 - ・年齢を参加申請日現在で記入すること。
- エ 業務実施体制図(様式任意、A4判) 1部
- オ 見積書(様式任意、A4判) 1部
- ・業務の積算内訳書を添付すること。

(2) 提出期限

令和5年10月11日(水)午後5時まで(必着)

(3) 提出先及び提出方法

上記「6 事務局」へ持参または郵送にて提出する。

- ・持参の場合、開庁日の午前8時30分から午後5時までとする。ただし、正午から午後1時の間、及び市の休日を除くものとする。
- ・郵送の場合、一般書留又は簡易書留とし、提出期限必着とする。

併せて、上記提出書類の電子データを電子メールにて提出すること。

(4) 作成上の留意事項

ア 企画提案書の構成

仕様書の目的・業務内容を踏まえ、次の①から⑦の事項に基づいて作成すること。

なお、専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表記に努めること。

①本業務にかかる基本的な考え方

②業務実績及び業務実施体制

技術者の業務実績も記述すること。様式3、様式7と同一でなくても可とする。

③業務工程表

実施しようとする業務の工程表・スケジュールを仕様書及び提案内容を踏まえて記載すること。

④現状認識と課題の把握

本市における児童を取り巻く環境の現状及び課題の把握について記載すること。

⑤計画の策定支援（計画の骨子案などの具体的な支援方法を記載すること）

⑥庁内会議、子ども・子育て会議、パブリックコメント実施の運営支援

⑦本市の児童を取り巻く環境に関する課題や特性を踏まえた具体的な提案

本市の児童を取り巻く環境に関する特性を洗い出し、具体的で独創的な提案内容を記載すること。

イ 本市からの照会

提出のあった企画提案書等の内容について審査の過程で疑義が生じた場合、必要に応じて本市から照会を行い、追加資料を求めることがある。

ウ 企画提案書等の取扱い

- ・提出された企画提案書等の著作権は、企画提案書の提出者（以下「提案者」という。）に帰属するものとする。ただし、審査等の過程において複製することがある。
- ・企画提案書等提出後における内容の追加又は変更は、原則として認めない。
- ・提出された企画提案書等は、一切返却しない。
- ・提出された企画提案書等は、公開請求の対象となります。ただし、本庄市情報公開条例の規定に基づき公開請求者へ公開する場合を踏まえ、公開されることにより提案者が不利益を被るおそれのある情報については、含まないよう留意すること。

1.1 事業者の選定

本要項、仕様書に基づき提出された提案書等について、以下の方法により第3期本庄市子ども・子育て支援事業計画及び第1期本庄市子どもの貧困対策計画策定業務委託事業者プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）が審査し、選定する。

審査はプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション」という。）により行う。ただし、提案者が5者を超えた場合は、あらかじめ提案書等を書類審査し、審査に合格した5者をプレゼンテーションの対象とする。

なお、プレゼンテーションにおいて、提案書の内容と著しく異なる事実が判明した場合は、失格又は減点することがある。

(1) プレゼンテーションの実施

ア 日時 令和5年10月25日（水）

イ 場所 本庄市市民活動交流センター はにぼんプラザ 活動室F

※時間及び場所等の詳細は、各提案者へ個別に通知する。

ウ 時間配分 各事業者50分以内

（プレゼンテーション準備10分以内、プレゼンテーション20分以内、ヒアリング10分以内、片付け10分以内）

エ その他

- ・本業務を実際に担当する者がプレゼンテーションを行うこと。
- ・プレゼンテーションへの参加人数は3名までとする。

- ・事業者名が特定できるようなもの（バッジ等）は着用しないこと。
- ・本市からは会場及び電源を提供する。その他、プレゼンテーションで使用する機器類は、すべて企画提案者が準備すること。
- ・提案者が1者のみの場合であっても、プレゼンテーションを実施する。

(2) 選定方法

選定委員会において、別表で定める評価基準に基づき審査し選定委員が評価した値の平均値（選定委員の評価点合計÷評価選定委員数）を本審査における評価点（整数未満切り捨て）とし、評価点が最も高い提案者を本業務の受託候補者に決定する。

なお、総合点が同点の場合は、見積額の安価な提案者を上位として選定し、見積額も同額の場合は、委員長の決するところとする。またあわせて、次点の候補者も選定する。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、令和5年11月1日（水）午後5時までに、全提案者へ電子メールにより通知し、その後、書面による通知も行う。

(4) その他

選定結果及び審査内容に関する問い合わせについては応じない。また、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

1.2 契約

提出書類及びプレゼンテーションの結果等を総合的に評価し、最も優れた提案を行った者を契約候補者とし、本業務の契約交渉を行う。なお、契約候補者が契約締結時までに参加資格要件を満たさなくなった場合や、事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合は、次点者と契約交渉を行う。

1.3 その他

- ・本業務提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- ・本業務の受託後に、提案書等に記載した配置予定技術者を変更する場合は、事前に市へ届出を行うものとする。その場合、従前の担当者と同等以上の技術と実績を有する者を配置すること。
- ・電子メール等の通信事故について、本市はいかなる責任も負わない。
- ・新型コロナウイルス感染症に対する十分な対策を講じること。

別表

公募型プロポーザル 評価基準表

評価区分		評価項目	配点
提案内容	業務実績、実施体制	事業者の業務実績、技術者等の実施体制	20
	業務工程表	業務工程スケジュール	
	業務理解度	本業務への理解度と基本的な考え方	70
	調査及び活用	調査の内容・分析、情報の整理・活用	
	計画の策定支援	基本フレームの検討・計画のマネジメント	
	具体的施策	具体的施策策定への支援	
	運営支援	意見聴取及び各種会議等への運営支援	
	地域理解・独創性	本市の地域特性を踏まえた独創的な提案	
価格		見積書	10