

美濃加茂市公告第28号

美濃加茂市子ども・子育て支援事業計画ニーズ調査等委託業務に係る公募型 プロポーザル方式実施要領

美濃加茂市子ども・子育て支援事業計画ニーズ調査等委託業務に係る公募型プロ
ポーザル方式を以下のとおり実施する。

令和5年10月30日

美濃加茂市長 藤井 浩 人

1 発注主管課

美濃加茂市健康こども部こども未来課

〒505-0010

岐阜県美濃加茂市健康のまち1丁目2番地 みのかも健康プラザ2階

TEL：0574-28-1131

E-mail：kodomom@city.minokamo.lg.jp

2 事業概要

(1) 事業名

美濃加茂市子ども・子育て支援事業計画ニーズ調査等委託業務

(2) 目的

本業務は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第61条に規定する市町村子ども・子育て支援事業計画を策定することを目的とする。

令和5年度には、本市の第3期子ども・子育て支援事業計画策定にあたり、子どもの保護者の特定教育・保育施設、特定地域型保育事業、特定子ども・子育て支援施設等及び子育て支援事業に関する意向等を把握し、子ども・子育て支援事業計画の策定に係る基礎資料となるデータの単純集計を行う。

令和6年度には、昨年度に収集したデータの分析結果を基に、計画における各種事業の目標設定、事業計画案の策定、事業計画案の策定支援等を行い、計画書及び概要版を作成する。

(3) 業務場所

美濃加茂市健康こども部こども未来課及び事業者作業場

(4) 履行期間

契約締結日から令和7年3月28日まで

3 参加資格

参加事業者は、次の要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定により、市における一般競争入札の参加を制限されていないこと。
- (2) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (3) 美濃加茂市契約等における暴力団排除措置要綱(平成28年美濃加茂市告示第55号)別表に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、会社更生法にあっては、更生手続開始の決定、民事再生法にあっては、再生手続開始の決定を受けている者は除く。
- (5) 過去5年以内に次に挙げる調査業務又は計画策定業務の業務実績を有すること。
 - ・調査業務：子ども・子育て支援事業計画、子どもの貧困対策計画、地域福祉計画に係る実態調査又は調査研究等
 - ・計画策定業務：子ども・子育て支援事業計画、子どもの貧困対策計画、地域福祉計画に係る計画策定業務等

4 失格要件

参加承諾書を提出してから最優先候補者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当した場合は、失格又は審査の対象から除外し、その理由を付して文書で通知するものとする。

- (1) 参加資格要件を満たさないこととなったとき
- (2) 提出書類に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
- (3) 一つの参加事業者が複数の提案を行った場合
- (4) 提案書の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき
- (5) 参加表明書又は提案書等に虚偽の内容が記載されている場合
- (6) 参加事業者が不渡手形又は不渡小切手を出した場合
- (7) 会社更生法の適用申請等により、契約の履行が困難と認められる状態に至った場合
- (8) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (9) 著しく信義に反する行為があった場合

5 参加に関する留意事項

参加に関する留意事項は次のとおりである。

- (1) 参加事業者は、提案書の提出をもって、この実施要領の記載内容を承諾した

ものとみなされる。

- (2) 参加に関して必要な費用は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提案した内容は、実現を約束したものとみなされる。
- (4) 参加事業者から実施要領に基づき提出される書類の著作権は、作成者に帰属する。ただし、採用した提案書等の著作権は市に帰属する。
- (5) 採用・不採用に関わらず、市は本プロポーザルの報告、公表等のために必要な場合は、提出書類等の内容を無償で使用できる。
- (6) 参加事業者から実施要領に基づき提出される書類は、提出期間に限り補正することができる。提出期間終了後は変更することができないものとし、また、その理由如何に関わらず提案書の返却はしない。
- (7) 市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め、また記載内容に関する聞き取り調査を行うことがある。
- (8) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、美濃加茂市情報公開条例（平成11年美濃加茂市条例第20号）に基づき、提案書を公開することがある。

6 スケジュール

実施要領の告示	令和5年10月30日（月）
参加表明書の提出期間	令和5年10月30日（月）午前9時から 同年11月10日（金）午後5時まで
質問の受付	令和5年10月30日（月）午前9時から 同年11月6日（月）午後5時まで
質問の回答	令和5年11月8日（水）
提案書の提出期間	令和5年11月22日（水）午前9時から 同月29日（水）午後5時まで
審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和5年12月21日（木）
契約の締結	令和6年1月上旬

7 参加表明書の提出

(1) 提出書類

- ①公募型プロポーザル方式参加表明書（様式第1号）
- ②法人の履歴全部事項証明書（原本に限る。）
- ③誓約書（様式第2号）
- ④業務実績確認書（様式第3号）

(2) 提出先及び期間

健康こども部こども未来課への持参に限る。

令和5年10月30日（月）午前9時から同年11月10日（金）午後5時まで

(3) 参加資格の認定及び通知

参加資格の認定は、令和5年11月15日（水）をもって行うものとし、その結果は、同月17日（金）までに通知する。通知は、郵送及びPDFデータの送付にて行う。

(4) 参加資格が認められなかったものに対する理由の説明

参加資格が認められなかったものは、令和5年11月22日（水）正午までに、書面により理由について説明を求めることができる。説明を求められたときは、同月24日（金）までに郵送及びPDFデータの送付にて回答する。

8 質問の受付・回答

(1) 提出方法

参加事業者は、法人名、担当者名、担当者連絡先及び質問内容を簡潔にまとめ、Eメールで提出するものとし、送信時には必ず電話で受信の確認を行うものとする。

(2) 提出先

健康こども部こども未来課

TEL 0574-28-1131

Eメール kodomo@city.minokamo.lg.jp

(3) 回答方法

質問は、まとめて市ホームページにて回答を公表する。なお、質問の内容によっては、回答しない場合がある。

9 提案書等の提出

(1) 提出書類

本プロポーザルに係る提案書（正本に限り、公募型プロポーザル等提案書（様式第4号）を添付すること。）

(2) 提出先

健康こども部こども未来課

(3) 提出部数

9部（正本1部、副本8部：A4版、両面印刷、ホチキス止めとする。）ファイル綴じ込み等の製本はしないこと。

(4) 提出方法

健康こども部こども未来課への持参に限る。

(5) 提出期間

令和5年11月22日（水）午前9時から同月29日（水）午後5時まで
※作成上の留意点

- ・文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上にする。
- ・ページの下部中央にページ番号（通し番号）を付すこと。表紙を1ページ目とする。
- ・副本には、会社名・個人名等の特定される語句は、使用しないこと。

10 審査委員会

プロポーザルの審査は、美濃加茂市子ども・子育て支援事業計画ニーズ調査等委託業務に係るプロポーザル方式等審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。

11 審査手順

(1) プレゼンテーション及びヒアリング

提出された提案書を基にプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。審査の順番については、原則として提案書等の受付順とする。

提出期間開始時点に複数事業者が同時に提出する場合は、受付順を抽選にて決定するものとする。

- ・プレゼンテーション 20分以内
- ・ヒアリング 20分以内

なお、パワーポイント等を利用してプレゼンテーションを行う場合は、各自パソコン等を持参すること。

(2) 審査の結果

審査の結果は、全参加事業者に文書をもって通知する。また、審査結果は、市のホームページ上でも公表する。

※審査の留意事項

- ・参加事業者は、事業計画書の内容を説明するためにパソコン、プロジェクター、スクリーン等を使用することができる。これらを使用する場合は、事前にその旨を市に連絡すること。
- ・市は、スクリーン及び電源コンセントは用意するが、それ以外に必要な機材（パソコン、プロジェクター、ポインター、ケーブル等）は、参加事業者が準備すること。
- ・事業者名は、審査委員には非公開で行う。
- ・審査委員が採点した得点のうち、最上位及び最下位の得点は、それぞれ使用しない。
- ・1団体のみが応募した場合でも、最低基準点を満たさないときは、最優先候補者は選定されない。

1.2 審査基準

審査における評価項目及び配点は次のとおりとする。なお最低基準点は、70点とする。

(1) 企業評価

① 企業理念・・・配点（審査10点）

・本業務に対する基本的な考え方

（先進的な取組の姿勢、子ども・子育て支援計画作成についての考え）

② 業務実績・・・配点（審査10点）

・調査業務、計画策定業務の受注実績、業務に携わる担当者等の経験は十分か。

（子ども・子育て支援事業計画、子どもの貧困対策計画、地域福祉計画に係る実態調査や調査研究、計画策定等）

(2) 技術力評価

① 情報収集力と理解度・・・配点（審査25点）

・国、県及び市の動向

（国、県及び市の子育て支援施策の現状把握（子育て支援施策、こども大綱、こども計画等）

・子育て支援施策に対する理解度

（事業者及び担当者の子育て支援施策に対する理解度）

② 提案の的確性・・・配点（審査45点）

・業務の専門性、サービス水準

（調査項目の作成方法、ニーズ調査の分析手法、課題の把握等具体的な提案か）

・回収率向上に向けた方策

（回収率を向上させる策はあるか）

（回答者の負担軽減を図る策はあるか）

・計画策定支援

（計画の策定に関して、計画案の作成、各種会議の運営・助言、パブリックコメント等計画策定支援の具体的な方法）

・業務体制

（調査票の作成方法、発送、分析等の提案）

（業務が確実に実施できる工程や人員・体制の確保）

(3) コスト評価・・・配点（審査10点）

・ニーズ調査及び計画策定におけるコスト

（上限額の範囲内での削減努力）

1.3 業務価格の上限

本業務に係る概算業務価格の上限は次のとおりとし、提案書で提出された金額を基に、最優先候補者から見積書を徴取して契約を締結する。

令和5年度	ニーズ調査 上限額 (予定)	3,200,000円(消費税込)
令和6年度	計画策定 上限額 (予定)	3,678,000円(消費税込)

1.4 契約の締結

審査により、最優先候補者として決定した事業者と契約の締結交渉を行う。ただし、当該交渉が不調の時は、次点者と契約締結の交渉を行う。なお、契約書は、仕様書及び提案書に基づいて決定するものとし、当初仕様書に変更が生じる可能性があることから柔軟に対応すること。

1.5 支払い

この契約における契約金額の支払い方法は、各年度1回払いとする。見積書には、総額に加えて各年度の年額を記載すること。

受注者は、各年度の業務完了後に業務完了届及び発注者が求める必要な成果物を提出し、発注者の検査に合格した場合に、当該年度分の業務に対する対価として契約金額を請求することができる。