

小諸市こども計画策定支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務目的

本業務は、こども基本法第10条に基づく「こども計画」及び子ども・子育て支援法に基づく「子ども・子育て支援事業計画」として、令和7年度から令和11年度までの5か年を計画期間とした小諸市こども計画（第3期子ども・子育て支援事業計画）（以下、「こども計画」という。）を策定する。

策定に当たっては、こども大綱を踏まえたニーズ調査等の実施や、子ども・子育て世帯や子ども・若者の意見徴収などの業務を行い、需要見込等を算出し、基本的な方針や講ずべき施策の基本方針を定める計画策定までを行うこととする。

なお、本業務の遂行にあたっては、こども大綱や長野県子ども・若者支援総合計画、また、国・長野県の動向を踏まえ、必要な調査・分析等を行い、計画策定するものである。

2 業務概要

(1) 業務名

令和6年度 小諸市こども計画策定支援業務

(2) 業務内容

「別紙業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

(4) 契約上限金額

金 13,000,000円（消費税および地方消費税を含む。）

3 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、以下の条件を全て満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 契約締結日に小諸市入札参加資格名簿に登録されているものであること。
- (5) 小諸市暴力団排除条例（平成23年小諸市条例第28号）第6条に基づく措置を受けていないこと。

- (6) 参加申請書提出期限から受託候補者の決定の日までにおいて、小諸市物品購入等入札（見積り）参加資格審査要綱（平成 12 年小諸市告示第 39 号）の規定による指名停止を受けていないこと。
- (7) 過去 5 年間（平成 30 年度から令和 4 年度まで）に地方自治体のニーズ調査を含む子ども・子育て支援事業計画策定業務の受託者として業務を完了した実績があること。

4 担当部局及び提出先等

(1) 担当部局及び提出先

小諸市教育委員会事務局子ども育成課
〒384-8501 小諸市相生町三丁目 3 番 3 号
電話 0267-22-1700（内線 2294） FAX 0267-23-8857
電子メール kikusei@city.komoro.nagano.jp

(2) 事務等の取扱日時

土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。

5 実施に係る日程

	内容	日時
1	実施要領公表及び資料配布 ※市ホームページからダウンロード	令和 6 年 1 月 25 日（木）
2	参加申請書の提出期限	令和 6 年 2 月 7 日（水）
3	質問書の提出期限	令和 6 年 2 月 21 日（水）
4	参加に関する質問への回答	令和 6 年 2 月 28 日（水）
5	提案資格確認結果通知	令和 6 年 2 月 14 日（水）
6	提案書の提出期限	令和 6 年 3 月 4 日（月）
7	プレゼンテーション（審査会）	令和 6 年 3 月下旬
8	プレゼンテーション議事録締切	令和 6 年 3 月下旬予定
9	審査結果通知・公表	令和 6 年 3 月 25 日（月）（予定）
10	契約締結	令和 6 年 4 月 1 日

※プレゼンテーションの詳細日程については、別途通知する。スケジュールに変更があった場合は別途通知する。

6 提出様式等の作成について

提出書類等の様式を、次の①～⑫に定める。

(1) 提出書類

- ① プロポーザル参加申請書（様式 1）
- ② 参加資格要件に関わる誓約書（様式 2）

- ③ 情報の取り扱いに関わる誓約書（様式3）
- ④ 企業概要書（様式4）
- ⑤ 受託予定企業の主要業務実績（様式5）
- ⑥ 業務実施体制（様式6）
- ⑦ 実施体制図（様式7）
- ⑧ 納税証明書（任意様式）
- ⑨ 業務協力予定書（様式8）
- ⑩ 提案書（様式9）
- ⑪ 参考見積書（様式10）
- ⑫ 提案内容（任意様式）

7 実施要領、各種様式等の配布期間及び入手方法

(1) 配布期間

公告日から令和6年2月7日（水）

(2) 入手方法

小諸市役所ホームページ (<http://www.city.komoro.lg.jp/>) からダウンロードすること。（市役所窓口での配布は行わない。）

8 参加に関する質問及び回答

(1) 受付期限

令和6年2月21日（水）午後5時15分まで（土、日曜及び祝日を除く）

(2) 提出方法

提出先まで質問書を電子メールにて送信し、送信後、担当部局まで電話連絡をすること。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、質問内容と合わせて受付期間終了後、令和6年2月28日（水）までにホームページに掲載する。

9 参加申請書の提出

(1) 提出期限

令和6年2月7日（水）午後5時15分まで（土、日曜及び祝日を除く）

(2) 提出先及び提出方法

提出先へ持参または郵送にて提出すること。（持参の際には事前に担当部局へ連絡する事）ただし、郵送の場合は受取日時及び配達されたことが証明できる方法で、提出期限内必着とする。

(3) 提出書類

- ① プロポーザル参加申請書（様式1）
- ② 参加資格要件に関わる誓約書（様式2）
- ③ 情報の取り扱いに関わる誓約書（様式3）
- ④ 企業概要書（様式4）
- ⑤ 受託予定企業の主要業務実績（様式5）
- ⑥ 業務実施体制（様式6）
- ⑦ 実施体制図（様式7）
- ⑧ 納税証明書（任意様式）
- ⑨ 業務協力予定書（様式8）※必要な場合

(4) 提出部数

正本1部 副本1部

提出書類一式のPDFデータ 1部（CD-R 又はDVD）

(5) 留意事項

副本には企業名が特定される箇所はすべて削除すること。

証明書等は、3ヶ月以内に発行されたもの（写し可）とする。

10 提案書の提出

参加資格を有することを認める旨の通知を受けた者は、次により必要書類を提出するものとする。

(1) 提出期限

令和6年3月4日（月）午後5時15分まで（土、日曜及び祝日を除く）

(2) 提出先及び提出方法

事前に担当部局に連絡し、提出先へ必ず持参すること。

(3) 提出書類

次に掲げる①～③をA4、2穴とし、ファイルファスナー等で綴じること。

① 提案書（様式9）

② 参考見積書（様式10）※見積価格については、積算内容を記載または添付してください。

③ 提案内容（任意様式）

提案内容は次の項目ごとに貴社の考え方をわかりやすくまとめるとともに、要点を簡潔にまとめて作成すること。

（ア）実施体制

（イ）実施スケジュール

（ウ）調査業務に関すること

（エ）計画策定業務に関すること

(オ) こども・若者の意見反映に関すること

(カ) 子ども・子育て会議の支援

(4) 提出部数

正本 1 部

副本 7 部

提出書類一式の PDF データ 1 部 (CD-R 又は DVD)

(5) 留意事項

① 副本及び副本に添付する資料には企業名が特定される箇所はすべて削除すること。

② 提案内容は A 4 版で作成し、30 ページ以内とすること。(資料やイメージ図、見やすくするため A 3 版を利用してもよいが、A 3 版は 2 ページとして扱い、A 4 版と同じ大きさになるよう三つ折りにすること) なお、表紙、裏表紙、目次は上記ページ数に含めない。

③ 提案内容を補足する資料等があれば併せて 8 部提出すること。

(6) 提案書の取り扱い

① 提出された書類等は返却しない。

② 提出書類の作成及び提出に要する費用については、提出者の負担とします。

③ 提出後の提案内容の訂正、追加及び再提出は認めない。

④ 当市は、本提案に関する情報の開示その他必要があると認めるときに、提出された書類を受託候補者の承諾を得ずに無償で使用できることとする。なお、技術提案書に含まれる第三者の著作物に関する情報の開示などの使用に関して、受託候補者が当該第三者に承諾を得ておくこと。

1 1 審査方法

(1) 審査委員会

審査は小諸市こども計画策定業務プロポーザル審査委員会(以下、「審査委員会」という。)が実施する。

審査委員会の委員構成については、評価の公平性を確保するため、本プロポーザル手続きが完了するまで、公表しないものとする。

(2) 実施日時、場所

令和 6 年 3 月下旬予定

詳細な日時及び場所については、提案者へ別途、担当部局から連絡する。

(3) 手続き

プレゼンテーションの順番は、提案書持参時までに伝える。

(4) プレゼンテーションの方法

① 非公開にて実施する。

- ② プレゼンテーションの実施時間は1社あたり50分程度とし、説明が30分程度、質疑応答を20分程度とする。
- ③ プレゼンテーションは、原則提出した提案書に記載した事項のみ説明することとし、プロジェクター、スクリーン等を使用して説明することも可とする。プロジェクター、スクリーン、ポインターについては、当市にて用意するが、その他は、各事業者が用意すること。なお、各事業者が持ち込むものについては、事前に担当部局へ電子メールで申請すること。

(5) 留意事項

- ① 説明は、基本的に本市を担当する予定の者が行うこと。
- ② 会場への入室は5名までとし、電子メールにて事務局へ提案書提出前までに申請すること。また、入室の際には社員証及び顔写真付きの身分証を提示すること。
- ③ プレゼンテーションは受託候補者名を伏せて行うので、自己紹介は行わないこと。
- ④ プレゼンテーション実施後、市が必要と認めたときは、提案書の内容について説明や資料の提出を求める場合がある。
- ⑤ 審査の経緯及び結果についての質疑、異議申し立ては一切受け付けない。

1.2 審査における評価基準

(1) 評価方法及び評価項目

提案者の提案は、審査委員会が評価する。なお、評価項目及び評価事項は次のとおりとする。

【評価基準】

評価項目	評価事項	配点
実施体制	業務を安定的に実施できる体制や人員が確保されているか。	10点
	配置されている担当者は十分な業務経験を有しているか。	10点
ニーズ調査・分析	現状認識が的確であり、国の動向、本市の特徴や課題を捉えた効果的な調査項目が設定できる提案となっているか。	10点
	調査方法や回収率向上の具体的な工夫や提案となっているか。	10点
	調査結果等を計画策定にどのように活用するのか等、効果的な手法等について提案があるか。	10点
	ニーズ把握や事業量の推計等、施策の提言を行うための適切な集計、分析手法となっているか。	10点
こども・若者の意見の反映	こども基本法の趣旨を踏まえ、子ども・若者の意見を徴収し、整理、分析、活用するための有効な手法が提案されているか。	10点

計画の編成・策定	本市子ども・子育て支援施策に関する現状や課題、各種法令や社会的背景を理解し、国の動向等を的確に捉えた課題分析がされているか。	10点
	こども基本法に基づくこども計画の策定及び各種計画の統合を踏まえた施策体系が提案されているか。	10点
	法令や国の動向、他市事例等の情報収集及び情報提供の体制や、策定に向けた有効な支援内容が具体的に提案されているか。	10点
会議等支援	子ども・子育て会議等の会議開催にあたり、必要な資料の作成、助言、運営についての支援内容が具体的に提案されているか。	10点
独自提案	独自の提案がなされており、提案内容が本市の現状と課題、国の動向等を踏まえた適切なものか。	10点
業務全体	スケジュールおよび作業工程、役割分担などが具体的に設定され、妥当なものであるか。	10点
価格	見積金額が適正なものとなっているか。	10点
合計		140点

(2) 審査基準点及び選定方法

- ① 選考点は全審査委員の総評価点の平均点とする。
- ② 満点の2分の1を審査基準点とし、審査基準点以上のものを受託候補者とする。
- ③ 選考点数が最も高いものを第一位の受託候補者とする。
- ④ 最も高い選考点数が同点となった場合は、同点となった受託候補者のうち、最も高い評価点数を付けた審査委員が多かった候補者を第一位の受託候補者とする。さらに同点の場合は、参考見積書（様式12）の安価なものから順位付けを行う。
- ⑤ 評価点は、項目ごとに、各項目の配点に5段階の評価に応じた係数を乗じたものを点数とする。評価点は小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで求める。

$$[\text{配点} \times \text{係数} = \text{評価点}]$$

評価		係数
A	特に優れている	1.00
B	やや優れている	0.80
C	普通	0.60
D	やや劣っている	0.30
E	劣っている	0.00

(3) 結果の開示、伝達

審査結果は令和6年3月下旬に書面にて提案者に通知する。あわせて、小諸市ホームページにも掲載する。

(4) 留意事項

- ① 提案者が1者であった場合も予定通り審査を実施する。
- ② いずれの提案者も審査基準点に達しなかった場合は、業務の質を維持するために受託候補者無しとし、再度公募をかけるものとする。

1.3 議事録

事業者がプレゼンテーションを実施した内容について、審査委員から質問を受け付け、それに回答した内容について議事録を作成のうえ、提出期限内に担当部局（事務局）へ電子メールにて提出すること。

1.4 辞退

(1) 提出書類

- ① 参加希望者が何らかの事由でプロポーザルに参加しない場合は、担当部局に事前に連絡のうえ辞退届を提出するものとする。
- ② 辞退届の様式は任意とするが、届出日、提案事業者名及び辞退事由を明記し、押印必須とする。

(2) 受付期限

令和6年3月12日（火）午後5時15分まで（土、日曜及び祝日を含まない）に事務局へ提出するものとする。

(3) 提出方法

提出先へ持参すること。

1.5 業務の委託

- (1) 審査委員会で選定された第一位の受託候補者に対しては、原則として当該業務を委託するものとする。
- (2) 契約までの間に、小諸市物品購入等入札（見積り）参加資格審査要綱（平成12年小諸市告示第39号）に基づく参加停止措置を受けた場合、又は会社更生法による更生手続開始若しくは民事再生法による再生手続開始の申立てがなされた等、経営状態が著しく不健全であると認められる場合は、契約を行わない。
- (3) 選定された受託候補者と本業務の契約が成立しない場合は、次点の者と契約の交渉を行うものとする。
- (4) 受託者は、技術提案書により提案された履行体制により、当該業務を誠実に履行するものとする。

1.6 失格要件

以下の事項に該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさない場合
- (2) 技術提案書に虚偽の記載がある場合
- (3) 選定中に、技術提案書に記載された管理技術士が担当できないことが明らかになった場合
- (4) 選定後に、技術提案書に記載された管理技術士が極めて特別な場合（死亡、入院等）を除き担当できないことが明らかになった場合
- (5) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (6) 選定中に、小諸市物品購入等入札（見積り）参加資格審査要綱に基づく参加停止措置を受けた場合、又は会社更生法による更生手続開始若しくは民事再生法による再生手続開始の申立てがなされた等で経営状態が著しく不健全であると認められる場合
- (7) 辞退届を提出した場合
- (8) 関係者に対する工作等、不当な活動を行ったと認められる場合
- (9) その他、プロポーザル選定委員会において不適切と認められた場合

1.7 その他

- (1) その他提供する資料

なし

- (2) 言語及び通貨

本業務において使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。