

常滑市子ども・子育て支援事業計画作成に
係るニーズ調査業務委託
公募型プロポーザル 実施要領

令和5年9月

1 業務の目的、プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

(1) 業務の目的

本業務は令和7年度を始期とする「第3期常滑市子ども・子育て支援事業計画」を策定するにあたり、ニーズ調査、現状と課題の整理、事業量の推計、必要となる資料の作成などを実施し、ニーズ調査報告書を作成することを目的とする。

(2) プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

「第3期常滑市子ども・子育て支援事業計画」を作成するための基礎資料となるニーズ調査報告書作成のため、価格のみの競争ではなく、現状と課題の整理、事業量の推計などの手法について総合的に判断する必要があるため。

2 業務概要

(1) 業務名

常滑市子ども・子育て支援事業計画作成に係るニーズ調査業務委託

(2) 業務場所

常滑市内

(3) 業務内容

仕様書のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和6年3月29日まで

(5) 提案限度額

3,693,600円（消費税及び地方消費税を含む）

3 実施するプロポーザル方式の型及びその理由

(1) プロポーザル方式の型

公募型プロポーザル

(2) 理由

常滑市子ども・子育て支援事業計画に係るニーズ調査業務は専門的な見地からの分析が必要な業務であるため、広く提案者を募るため公募型を採用した。

4 受託候補者決定までのスケジュール

- | | |
|-------------------|----------------------------|
| (1) 実施要領のホームページ掲載 | 令和5年9月13日（水） |
| (2) 参加表明書提出期限 | 令和5年9月28日（木）
午後5時15分まで |
| (3) 提案資格の確認通知 | 令和5年9月29日（金） |
| (4) 提案書の提出要請 | 令和5年9月29日（金） |
| (5) 提案書の提出期限 | 令和5年10月19日（木）
午後5時15分まで |

- (6) 一次審査 令和5年10月20日(金)
- (7) 二次審査 令和5年10月26日(木)
- (8) 審査結果の公表(ホームページ) 令和5年10月27日(金)

5 提案資格及び手続等

(1) 提案資格

- ア 令和5年9月1日現在における常滑市の入札参加資格者名簿(令和4・5年度)の調査委託・福祉関係調査に登録がある者であること。
- イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定に該当する者でないこと。
- ウ 参加表明書提出期限の日から受託候補者の特定の日までの期間において、常滑市指名停止取扱要綱(平成20年要綱第4号)による指名停止の措置を受けていない者であること。
- エ 次の申立てがされていないこと。
 - a 破産法第18条又は第19条の規定による破産手続き開始の申立て
 - b 会社更生法第17条に基づく更正手続き開始の申立て
 - c 民事再生法第21条の規定による再生手続きの申立て
- オ 「常滑市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」(平成24年3月1日付常滑市長・常滑警察署長締結)に基づく排除措置を受けていないこと。
- カ 過去において市町村等から受託して、子ども・子育て支援法第61条第1項に基づく「市町村子ども・子育て支援事業計画」の作成に係る支援業務もしくは当該支援の類似業務を行った実績があること。

(2) 参加表明

本業務のプロポーザルへの参加を希望する者は、前記4(2)に示した指定の日までに、プロポーザル参加表明書(様式1)を提出し、参加表明を行うものとする。

ア 参加表明書の入手方法

常滑市ホームページからダウンロードする、若しくは、常滑市子育て支援課にて交付する。

イ 提出場所及び提出方法

持参、郵送又は電子メール(データ)にて常滑市子育て支援課へ1部提出すること。

(3) 質問の提出及び回答

ア 質問書の提出方法

質問がある場合は、質問書(任意様式)を常滑市子育て支援課のメールアドレス宛に電子メールにて提出すること。

やむを得ない事情により、電子メールによる提出ができない場合は、FAXでの提出も可とする。

イ 提出期限

令和5年10月11日（水）午後5時15分まで（必着）

ウ 質問書に対する回答

質問に対する回答は、参加表明のあった全事業者に令和5年10月13日（金）午後5時15分までに電子メールにて回答する。

6 提案方法

参加表明者の提案資格の確認後、選定通知書（様式2）及び提案書提出要請書（様式3）の送付を受けた者は、以下のとおり提出書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 提案書（様式4）

イ 企画提案書（任意様式）「常滑市子ども・子育て支援事業計画作成に係るニーズ調査業務委託仕様書」（別紙1）に基づき、次の事項を踏まえて提案すること。形式は原則A4判（図表はA3判をA4判に折り込むことも可）の印刷物又はデータとする。

- ・本業務に関する基本的な考え方・視点について
- ・本業務の実施内容・方法について
- ・本業務のスケジュールについて
- ・過去の類似業務の実績等本業務に活かせるノウハウなど
- ・業務執行体制について
- ・その他実施するにあたって必要と思われる事項

ウ 見積書（任意様式）

提案内容の実施に要する費用を記入し、積算根拠となる見積金額の内訳書を添付すること。

エ その他参考資料等（任意様式）

会社パンフレット、これまでに受託・作成した同種の計画の一覧表等

(2) 提出場所及び提出方法

持参又は郵送にて常滑市子育て支援課へ提案書（様式4）1部と提出書類6部（正本1部、副本5部）を提出すること。

※郵送の場合は、提出期限必着とする。

※電子メールの場合は、提案書及び提案書類を常滑市子育て支援課のメールアドレス宛に提出すること。

(3) 提出期限

前記4（5）で指定した日まで

(4) 提案書の取り扱い

ア 提案書提出後の記載内容の変更は認めない。

イ 提案書の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する費用は、提出者の負担とし、提出された提案書は返却しないものとする。

ウ 提出された提案書は、受託候補者を特定する目的にのみ使用し、提出

- 者に無断でその他の目的には使用しない。
- エ 提出された提案書等は、必要に応じて複製することもあり得る。

7 審査方法

(1) 一次審査

提案事業者が5社以上の場合は、企画提案書等により一次審査を行い、上位4社を選定する。

一次審査の結果は、すべての提案事業者に文書で通知する。なお、審査結果に関する質問等は、一切受け付けないものとする。

(2) 二次審査

一次審査にて選定された提案事業者は、提案内容についてプレゼンテーションを行うこととする。プレゼンテーションの順番は、常滑市において決定するものとし、開始時間等の詳細については、別途通知する。

ア 日時 令和5年10月26日(木)午後3時～

イ 場所 常滑市役所1階会議室F

ウ 説明時間 30分以内(説明15分 質疑15分)

エ 出席者 3名以内(実際にニーズ調査業務に携わる担当者が説明すること。)

オ その他 スクリーンについては、必要があれば事前連絡の上常滑市が準備する。

8 評価方法及び評価基準

(1) 評価方法

庁内に設置する審査委員会において、企画提案書及びプレゼンテーションの内容により(2)の評価基準を元に審査し、合計点数が最も高い事業者を受託候補者として特定する。合計点数が最も高い事業者が2者以上ある場合は、①～④の評価項目の点数の合計が最も高い事業者を受託候補者とする。それでもなお同点の場合は、価格が最も低い事業者を受託候補者とする。

ただし、提案事業者が1社の場合は、企画提案書及びプレゼンテーションの内容により総合的に判断し、(2)の評価基準を元に審査し、基準(60点以上の得点)を満たせば受託候補者とする。

(2) 評価基準

評価項目・内容	配点
① ニーズ調査の基本方針と作業方法 独自性を持った調査方法	15点
② 調査結果分析手法	15点
③ 現状分析及び課題整理の手法	15点
④ 集計・分析結果等のとりまとめ手法	15点
⑤ 「常滑市子ども・子育て会議」へのアドバイスや情報提供について	10点

⑥ 過去の計画策定に関する支援や行政施策の計画策定等の実績	10点
⑦ 提案価格（価格が低い順に10点、8点、6点、4点とし、提案事業者が1社の場合は6点とする）	10点
⑧ 業務体制及び担当者の熱意	10点
合計	100点

(3) その他

受託候補者が辞退した場合、または受託候補者がその資格を喪失した場合は、次点の事業者を受託候補者として特定する。

審査委員会は非公開とし、審査の経過や結果など審査に関する問合せには一切応じない。また、異議申立ても一切認めない。

9 結果の通知及び公表方法

(1) 結果の通知

提案事業者に特定（非特定）通知書（様式5）により通知する。

なお、特定されなかった提出者は、書面によりその理由についての説明を求めることができる。

(2) 公表方法

受託候補者の特定結果については、ホームページにて公表する。

10 その他留意事項

(1) 企画提案は1事業者1提案とする。

(2) 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。

(3) 参加表明を取下げの場合は、令和5年10月19日（木）午後5時15分までに常滑市子育て支援課へ電子メールで連絡すること。

(4) 企画提案書に記載された業務執行体制（統括責任者、担当者等）の受託後の変更は、原則認めない。

(5) 提出書類に虚偽があったとき、提案資格を満たさないことが判明したときは、失格とする。

(6) 電子メールの通信事故があった場合でも、常滑市は一切の責任を負わない。

(7) プロポーザルにおいては、本業務に適した受託候補者を選定するのみであり、契約を締結するまでは市と契約関係は生じない。市は、受託候補者との間で、提案書を踏まえた協議を行なった上で、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとする。

11 担当部課及び連絡先

常滑市役所 福祉部子育て支援課 子育て支援チーム

〒479-8610 常滑市飛香台3丁目3番地の5

電話 0569-47-6150 FAX 0569-35-7879

メールアドレス: koshien@city.tokoname.lg.jp