

(仮称) 常滑市こども計画策定業務委託
公募型プロポーザル 実施要領

令和7年8月

(仮称) 常滑市こども計画策定業務委託
公募型プロポーザル審査委員会

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、こども基本法に基づき、国が定めるこども大綱及び愛知県が定める愛知県こども計画を勘案し、常滑市の実情に合わせた（仮称）常滑市こども計画を策定することで、本市の総合的なこども政策を推進することを目的とする。なお、計画は既に策定済である第3期常滑市子ども・子育て支援事業計画及びこどもの貧困対策計画（計画期間：令和7～11年度）のほか、少子化対策計画、子ども・若者計画、次世代育成支援行動計画と一体的に策定するものとする。

(2) プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

当該業務について、こども・若者や子育て当事者等の意見を幅広く聴取して反映させる必要があるとされていることから、これまで実施していない次世代育成支援、子ども・若者育成支援、少子化対策等に関するアンケート調査等の実施を含め専門的なノウハウが必要であることから、価格のみの競争ではなく、豊富な経験と高い専門性の有無や適切な業務体制等について総合的に判断し、最適な事業者を選定する必要があるため。

2 業務概要

(1) 業務名

（仮称）常滑市こども計画策定業務委託

(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9年3月31日まで

(5) 提案限度額（消費税及び地方消費税を含む）

令和7年度 3,000,000円

令和8年度 3,500,000円

合 計 6,500,000円

3 実施するプロポーザル方式の型

公募型プロポーザル

4 提案資格要件

本プロポーザルに提案する者は次に掲げる要件を全て満たすこと。

- ① 法人格を有すること。
- ② 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。
- ③ 参加表明書提出期限の日から受託候補者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。
- ④ 次の申立てがされていないこと。
 - ア 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
 - イ 会社更生法第 17 条に基づく更正手続き開始の申立て
 - ウ 民事再生法第 21 条の規定による再生手続きの申立て
- ⑤ 「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。
- ⑥ 令和 4 年度以降に市町村から受託して、こども基本法（令和 4 年法律第 77 号）第 10 条に規定する「市町村こども計画」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を有していること。

5 受託候補者決定までのスケジュール

項目	日程
実施要領のホームページ掲載	令和 7 年 8 月 29 日(金)
質問の受付期限	令和 7 年 9 月 5 日(金) 午後 4 時
質問に対する回答	令和 7 年 9 月 9 日(火)
参加表明書提出期限	令和 7 年 9 月 16 日(火) 午後 4 時
提案資格の確認通知及び提案書の提出要請	令和 7 年 9 月 18 日(木)
提案書提出期限	令和 7 年 9 月 25 日(木) 午後 4 時
書類審査の有無/（審査有の場合）審査結果の通知	令和 7 年 10 月 3 日(金)
プレゼンテーションによる審査	令和 7 年 10 月 14 日(火)予定
審査結果通知、公表	令和 7 年 10 月 16 日(木)予定
契約締結	令和 7 年 10 月下旬予定

6 質問の提出及び回答

(1) 提出方法

質問がある場合は、質問書（様式5）に質問事項を記入の上、電子メールに添付して送信すること。

件名：(仮称)常滑市こども計画策定業務委託公募型プロポーザル(質問)
法人名〇〇

メールアドレス：koshien@city.tokoname.lg.jp

※市は、質問書を受付後、確認の電子メールを送付する。

(2) 提出期限

令和7年9月5日（金）午後4時

(3) 質問書に対する回答

質問者全員に全質問事項とその回答を電子メールで送信します。なお、質問事項の内容が重複している場合は、事務局で整理の上回答します。

7 参加表明

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 法人概要書（様式4）
- ③ 法人概要（会社案内やパンフレット等）

※提出書類の様式は常滑市ホームページからダウンロードすること。

(2) 提出場所及び提出方法

持参、郵送又は電子メールで、常滑市こども健康部子育て支援課に1部提出すること。

※郵送の場合は、提出期限必着とする。

※送付先は「13 担当部課及び連絡先」を参照すること。

(3) 提出期限

令和7年9月16日（火）午後4時

8 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

- ① 法人概要書（様式4）
- ② 提案書（様式6）

③ 企画提案書（任意様式）

「（仮称）常滑市こども計画策定業務委託仕様書」（別紙1）に基づき、現時点での計画策定に対する考え方や取組方針について提案すること。ただし、次の事項については必ず提案すること（順不同）。

形式は原則A4判（図表はA3判をA4判に折り込むことも可）、文字サイズ12ポイント以上で15ページ以内の印刷物とする。

（1）現状及び課題分析
社会情勢の変化やそれに応じた国・県の動向、法改正の趣旨・内容、本市のこども施策をとりまく状況、本市のこれまでのニーズ調査等を踏まえた分析を行い、本市特有の現状及び課題整理の手法について、効果的かつ具体的な提案をすること。
（2）実施手順・手法、スケジュール
意見集約方法などを含めた業務の実施手順とその手法、全体的な実施スケジュールを提案すること。スケジュールは令和7年度分、令和8年度分に分けて記載すること。
（3）実施体制
経験・ノウハウのある人員の配置や本市と常に連絡が取れる窓口体制の整備など、業務の実施体制を記載すること。
（4）パブリックコメント
パブリックコメントの実施及びフィードバックについて、こどもに分かりやすい手法を提案すること。
（5）代替案、重要事項の指摘等
業務内容に関するより効果的な代替案のほか、問題点・解決策がある場合は記載すること。

④ 提案価格書（様式7）

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別で添付すること。

⑤ その他参考資料（任意様式）

会社案内、パンフレット等

※提出書類の様式は常滑市ホームページからダウンロードすること。

（2）提出場所及び提出方法

持参又は郵送にて常滑市こども健康部子育て支援課に前項（1）の①～

⑤を1部として、6部を提出すること。

うち1部を正本とするため、②提案書、④提案価格書は押印した原本を

提出すること。残り5部の提案書、提案価格書はそのコピーで構わない。
※郵送の場合は、提出期限必着とする。

※送付先は「13 担当部課及び連絡先」を参照すること。

(3) 提出期限

令和7年9月25日(木)午後4時

(4) 提案書の取り扱い

- ① 提案書提出後の記載内容の変更は認めない。
- ② 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。
- ③ 提出された提案書等は、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。
- ④ 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。

9 審査方法

常滑市が設置する審査委員会において、提案書及びプレゼンテーションの内容により総合的に審査を行い、受託候補者を特定する。

なお、審査委員会は非公開とし、審査委員及び審査の経過や結果など審査に関する問合せ及び異議申し立ては一切受けないものとする。

(1) 書類審査の実施

提案者が4者以上の場合は、提案書の審査を事前に行い、審査委員会において選定された者についてのみプレゼンテーション審査を行う。なお、書類審査実施の有無及び書類審査を行った場合の審査結果については、文書で通知する。

(2) プレゼンテーション審査の実施

- ① 実施日：令和7年10月14日(火) 予定
- ② 出席者：提案事業に関わる職員等3人以内
※必ず受託後に担当者となる者が出席すること。
- ③ 説明時間：40分以内(説明15分、質疑25分)
- ④ その他：プレゼンテーションは提出した提案書のみで行うこととし追加資料等の配布は認めない。
提出された提案書によるプレゼンテーションとするが、スクリーン等を用いてプレゼンテーションできるものとする。
なお、プロジェクター、スクリーン、電源は常滑市が用意するので必要がある場合は申し出ること。

プレゼンテーションの順番は、参加表明書の受付順とし、会場及び開始時間等の詳細については別途通知する。

10 評価方法及び評価基準

(1) 評価方法

- ① 市が設置する審査委員会において、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、提案者ごとの評価点の合計を算出する。各審査委員が全提案者に対する採点順位を付け、各委員の採点順位1位の数が多い提案者を受託候補者とする。
- ② 各審査委員の採点順位1位の数が多い提案者が2以上となった場合は、全審査委員の採点を合計した点数が最も高い提案者を受託候補者とする。全審査委員の採点を合計した点数が最も高い提案者が複数ある場合は、(2)評価基準のうち、②～③の評価項目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。
- ③ 提案者が最低限満たすべき条件は、評価点の合計を6割以上とした審査委員が過半数であることとし、この条件を満たす者がいない場合は再度選定等を行うものとする。なお、提案者の数が1である場合においても審査を行うこととし、評価点の合計を6割以上とした審査委員が過半数である場合に限り、受託候補者とする。
- ④ 書類審査の場合は、②の評価方法により3者を選定する。

(2) 評価基準

評価項目・着眼点	配点
① 現状及び課題分析 ・業務の理解度及び課題認識の的確性 ・現状の分析手法及び課題整理の手法の有効性	20
② 実施手順・手法、スケジュール ・実施手順及び手法の的確性、実現性、独創性 ・業務スケジュール(R7、R8)の妥当性	20
③ 実施体制、業務実績 ・業務遂行能力 ・業務実績、専任性	20
④ パブリックコメント ・こども向けパブリックコメントの実施方法 ・フィードバックの手法	20
⑤ 代替案、重要事項の指摘等 ・代替案の独創性 ・有益な重要事項等の指摘	10

⑥ 価格評価		10
割合	点数	
提案限度額の 60%未満	10 点	
60%以上 70%未満	8 点	
70%以上 80%未満	6 点	
80%以上 90%未満	4 点	
90%以上	2 点	
合 計		100

(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。

11 審査結果の通知及び公表方法

(1) 結果の通知

全ての提案事業者に特定（非特定）通知書（様式 8）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、常滑市ホームページで公表する。

12 その他留意事項

- ① 本プロポーザルに参加する者は、実施要領を熟読し、これを遵守すること。
- ② 企画提案は 1 事業者 1 提案とする。
- ③ 提出後の提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。
- ④ 参加表明を取り下げる場合は、令和 7 年 9 月 25 日（木）午後 4 時までに常滑市こども健康部子育て支援課へ電子メールで連絡すること。
- ⑤ 提案書に記載された実施体制の受託後の変更は、原則認めない。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。

- ⑨ 受託候補者選定後、候補者は常滑市と委託業務について、契約に必要な事項を協議（「仕様書」及び「企画提案書」の内容を基本とするが、協議の結果、必要があれば訂正、追加、削除等を行う。）した後、契約を締結する。

13 担当部課及び連絡先

常滑市こども健康部子育て支援課

〒479-8610 常滑市飛香台3丁目3番地の5

電話 0569-47-6150（直通）

メールアドレス：koshien@city.tokoname.lg.jp