

荒尾市こども計画策定業務委託に係る公募型プロポーザル方式実施要領

1 目的

子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第61条第1項に基づく現行の第2期荒尾市子ども・子育て支援事業計画が令和7年3月末に終了することに伴い、市のこども施策に関する事項を一体的に策定することも基本法（令和4年法律第77号）第10条第2項に規定する市町村こども計画として位置付ける荒尾市こども計画（計画期間は令和7年度から令和11年度まで）の策定業務を委託するものである。本件業務については、令和5年度中に市民ニーズを的確に把握するための調査等を行い、令和6年度に調査結果の分析及び基本的な方針や講ずべき施策の基本方向を定める計画策定までを行うこととする。なお、本業務の遂行に当たっては、国のこども大綱や国・熊本県の動向を踏まえ、必要な調査・分析等を行い、計画策定するものである。

2 委託業務の概要

(1) 業務名称

荒尾市こども計画策定業務

(2) 業務内容

別添要求水準書のとおり

(3) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(4) 履行期間

令和5年度：契約締結の日から令和6年3月31日まで

令和6年度：契約締結の日から令和7年3月31日まで（予定）

なお、令和5年度においては、踏まえることとしている国が示すこども大綱又は計画指針に関連したやむを得ない事情等があり繰り越すこととなった場合、履行期間については、議会から当該事業に係る予算の繰越しの承認を受けた後、発注者と受注者で協議の上、契約変更を行うものとする。

(5) 見積限度額

総額：10,351,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

（内訳）

令和5年度：2,629,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和6年度：7,722,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。なお、荒尾市プロポーザル方式事業者選定実施要綱（平成24年告示第1

28号。以下「要綱」という。) 第5条第1項第2号に掲げる参加資格要件である入札参加資格者名簿の登録の有無については、広く提案を求める必要があることから、要綱第5条第2項の規定により適用しないものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(同令第167条の11において準用する場合も含む。)の規定に該当しないこと。
- (2) 荒尾市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱(平成7年告示第37号)第2条の規定による指名停止を受けていないこと。
- (3) 荒尾市契約等における暴力団等排除に関する措置要綱(平成24年告示第36号)第3条の規定による排除措置等を受けていないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続中でないこと。
- (6) 法人格を有し、事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (7) 平成30年度から令和4年度までの過去5年間の業務実績のうち、子ども・子育て支援事業計画や次世代育成支援行動計画、ニーズ調査その他児童福祉施策に関する計画策定業務の実績があること。

4 事業者選定の流れ

(1) 評価委員会の設置

最優秀提案事業者の選定に当たり、荒尾市こども計画策定業務委託事業者選定評価委員会(以下「評価委員会」という。)を設置する。

(2) 一次審査及び二次審査の実施

提案書の提出事業者がおおむね4者を超えた場合は、提案書の内容に基づき一次審査(書類審査)を行い、上位おおむね4者について二次審査(プレゼンテーション審査)を行う。なお、提案書の提出事業者が1者の場合でも、二次審査を行う。

(3) 最優秀提案事業者決定までのスケジュール

最優秀提案事業者決定までの予定スケジュールは、表1のとおりである。ただし、土曜日、日曜日及び休日など、荒尾市の休日を定める条例(平成3年条例第13号)第1条第1項各号に掲げる市の休日(以下「市の休日」という。)には、受付等を行わない。なお、このスケジュールは、参加事業者の状況、審査の進捗状況等により変更する場合がある。

表1 最優秀提案事業者決定までのスケジュール

	内容	期日
1	公告	令和5年10月31日(火)
2	参加表明書(要綱様式第1号)等の受付	令和5年10月31日(火)から令和5年11月13日(月)まで
3	提示資料に関する質疑の受付	令和5年10月31日(火)から令和5年11月6日(月)まで
4	質疑の回答	令和5年11月10日(金)まで
5	参加資格審査	令和5年11月17日(金)予定
6	提案書提出要請通知書(要綱様式第2号)の発送	令和5年11月20日(月)予定
7	提案書の提出意思確認書(要綱様式第4号)の提出期限	令和5年11月30日(木)まで
8	提案書(要綱様式第3号)等の提出期限	令和5年11月30日(木)まで
9	評価委員会による一次審査(書類審査)	令和5年12月上旬予定
10	一次審査通過者に対する二次審査参加依頼	令和5年12月上旬から中旬予定
11	評価委員会による二次審査(プレゼンテーション審査)	令和5年12月中旬から下旬予定
12	最優秀提案事業者の決定通知(要綱様式第7号)	令和5年12月下旬から令和6年1月上旬予定

5 参加表明、提案要請及び提出意思の確認について

参加表明をする者は、参加表明書(要綱様式第1号)とともに下記の添付書類を提出し、審査を受けるものとする。なお、参加資格確認の基準日は、参加表明書の提出期限とする。

(1) 参加表明書及び添付書類(以下「参加表明書類」という。)

- ア 参加表明書(要綱様式第1号)
- イ 会社概要(最新のもの、パンフレット等の使用も可)
- ウ 直近年度の決算書
- エ 業務実績一覧(任意様式)

平成30年度から令和4年度までの過去5年間の業務実績のうち、子

ども子育て支援事業計画、次世代育成支援行動計画、ニーズ調査、その他児童福祉施策に関する計画の策定業務を記載すること。また、業務実績一覧には、「発注機関名」、「業務名」、「契約金額（消費税および地方消費税を含む。）」及び「業務の概要」を記載すること。

オ 納税証明書（参加表明書提出の日から3か月以内に発行された証明書で、令和4年度の国税及び地方税の未納がないことを示すもの。なお、地方税については、本業務を主に担当する事業所等が所在する地方公共団体が発行するもの。）

- ・ 国税（法人税及び消費税）の未納のない証明（写し可）
- ・ 都道府県所管の法人事業税、法人住民税及びその他都道府県税の未納のない証明（写し可）
- ・ 市区町村所管の法人住民税の未納のない証明（写し可）

カ 商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し（参加表明書提出の日から3か月以内に発行された証明書）

キ 誓約書及び役員名簿（別記様式第1号、別記様式第2号）

(2) 参加表明書類の提出

参加表明書類は、正本1部及び副本1部を次のとおり持参又は郵送により提出すること。

なお、参加表明書類は(1)の添付書類一式をつづり込み、表紙に業務名称及び提出事業者名を記入すること。

ア 受付期間

令和5年10月31日（火）から令和5年11月13日（月）までとする。持参の場合は市の休日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は期限内に必着とする。

イ 受付場所

事務局（荒尾市役所保健福祉部子育て支援課）

6 質疑について

(1) 質疑の受付

ア 受付期間

令和5年10月31日（火）から令和5年11月6日（月）まで

イ 質疑の方法

本業務について質問のある者は、事務局の電子メールアドレス宛てに送信すること。送信に当たっては、表題を「荒尾市こども計画策定業務委託についての質疑」とすること。原則として、電子メール以外の方法による質疑は受け付けない。ただし、期限内に電話で質問書到着の有無を確認することは差し支えない。

なお、質疑受付の終了時刻に関しては、受付場所における着信日時とし、受理しているかどうかの判断は事務局が行うものとする。

(2) 質疑に対する回答

ア 回答予定日 令和5年11月10日（金）まで

イ 回答方法

回答予定日までに質疑提出者に対して電子メールで返信するとともに、市ホームページにて回答する。なお、本業務に直接関係のある質問のみに回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

7 参加資格の審査及び提案書提出要請の通知等

(1) 参加資格の審査及び提案書の提出要請

提出書類の内容を審査し、参加資格のある事業者に対し、令和5年11月20日（月）までに提案書提出要請通知書（要綱様式第2号）を発送する予定である。なお、同通知のない者は、提案書を提出することはできない。

(2) 提出意思確認書の提出

提案書の提出要請通知を受けた者は、提案書の提出意思の有無にかかわらず、次のとおり持参又は郵送により提出意思確認書（要綱様式第4号）を提出すること。

ア 提出期限

令和5年11月30日（木）までとする。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、期限内に必着とする。

イ 受付場所

事務局（荒尾市役所保健福祉部子育て支援課）

(3) 提出意思表示後の辞退

提出意思を表明した後に辞退する場合は、提案書等の提出期限までに、辞退届（任意様式）を提出すること。

8 提案書等の提出

(1) 提出書類

提出意思確認書（要綱様式第4号）により提案の意思を示した者は、下記の書類を提出すること。

なお、添付書類には、提出者である企業の名称を記載しないこと。

ア 提案書（要綱様式第3号）

イ 提案事項（任意様式、ただしA4サイズにまとめること。枚数制限なし。）

※仕様書に定める委託業務内容に係る調査分析手法及び計画書等について簡潔に記載するとともに、現時点で把握できる荒尾市の子ども・

子育て施策に関する特徴及び国や熊本県の動向を踏まえ、提案を行うこと。

ウ 業務工程表（任意様式）

エ 業務実施体制及び配置予定者（任意様式）

※配置予定者については、業務の経験年数や業務に関連する主な業務実績等を記載すること。

オ 業務実績報告書（任意様式）

※自己評価の高い実績2件について、成果物を提出すること。実物が無い場合はプリントアウトしたもので可

カ 見積書

※各年度の事業費内訳を記載した事業費総額の見積書（任意様式、消費税及び地方消費税を含む。）を1部作成し、次の事項を記載した長形3号の封筒に密封して提出すること。

①業務名称 ②提出者の所在地・名称・代表者名

③見積書が封入されている旨（「見積書在中」等）

(2) 提出期限及び提出方法

ア 提出期限

令和5年11月30日（木）

イ 提出方法

郵送又は持参とする。郵送の場合は期限内に必着とし、持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。

ウ 受付場所

事務局（荒尾市役所保健福祉部子育て支援課）

エ 提出書類

(1)ア提案書（要綱様式第3号）については1部、イからオの提出書類については、正本1部、副本9部提出すること。副本については、提案事業者名の記載を伏せること。

9 一次審査（提案書に基づく書類審査）

提案書の提出事業者がおおむね4者を超える場合には、参加表明書類及び提案書等の内容に基づく一次審査を実施する。なお、提案書の提出事業者が4者以下の場合には、二次審査において表2に関する項目を併せて評価する。

(1) 審査予定時期

令和5年12月上旬予定

(2) 評価方法

評価委員会には提案者名を開示せず、表2の評価基準に基づき業務実績や実施体制について評価する。なお、評価点は、小数点第2位以下を切り捨

て、第1位まで算出する。

表2 一次審査の項目評価及び配点

評価項目	評価基準	配点
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実績をどの程度有しているか。 ・業務実績において、本業務で期待する事業成果と類似する成果をどの程度挙げているか。 	10点
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を遂行するための実施体制は妥当か。 ・本業務を遂行するための人員配置は妥当か。また、主担当者に十分な経験と能力を有する者を配置しているか。 	10点
合計		20点

10 二次審査（プレゼンテーション審査）

提案書の内容等について明瞭化するため、プレゼンテーションを実施する。日時等は以下のとおりとする。なお、提案書の提出事業者が1者の場合でも、二次審査を行う。

(1) 日時

令和5年12月中旬から下旬を予定する。正式な日時、場所及び実施方法は、改めて通知する。

(2) 参加人数

プレゼンテーション参加人数は4人までとし、予定統括責任者及び主に担当する予定の者は必ず出席しなければならない。

(3) プレゼンテーションに要する時間

おおむね40分（説明約20分、質疑応答約20分）とする。ただし、提案者数に応じてプレゼンテーションの時間配分等を調整することがある。

(4) プレゼンテーションに要する機材

市にてプロジェクタ及びスクリーンを準備する。機材の仕様等については、プレゼンテーション参加者に対して通知する。

(5) 評価方法

評価委員会には提案者を開示せず、表3の評価基準に基づき、一次審査及び提案書の内容、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に勘案し、評価する。評価点は、小数点第2位以下を切り捨て、第1位まで算出する。

表3 二次審査の評価項目、評価基準及び配点

評価項目	評価基準	配点
専門技術力	こども基本法、国から示される予定のこども大綱、その他関連法令、国及び熊本県の最新の動向等は勘案できているか。また、子どもの意見を反映させるための工夫がなされているか。	15点
	市の現状や社会的背景等を理解し、かつ、地域的なニーズの把握・課題の分析は的確か。	20点
	アンケート回答者に配慮した調査票のレイアウト、回答しやすい設問等、回収率を向上させるための工夫や提案がなされているか。	10点
	調査結果から、計画への反映方法が明確であり、今後目指すべき方針や施策等に専門的な見地から提案ができているか。	15点
作業計画	業務の工程管理は工夫され、計画どおりに進行できる具体性があり、実現可能な提案となっているか。また、進捗管理も含め、運営支援内容について、市の負担軽減が図れる内容となっているか。	10点
その他	「荒尾市保健・福祉・子育て支援施設（仮称）基本構想・基本計画」を踏まえた提案となっているか。	5点
	提案者独自のノウハウや強み・専門性を活かした有効な提案がされているか。	5点
合計		80点

1.1 最優秀提案事業者の選定等

(1) 最優秀提案事業者選定方法

審査は、参加資格の確認及び提案内容の審査により実施する。荒尾市プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）は、次の算定方式によって見積価格及び評価委員会の技術評価（一次審査と二次審査の合計点：100点満点）を基に審査を行い、最優秀提案事業者の候補者を特定する。

提案者の評価点数（小数点以下第1位まで算出、小数点以下第2位以降切り捨て）が同点となった場合は、技術評価が高い提案者を上位とし、技術評価も同点の場合は、専門技術力の評価が高い提案者を上位とする。

また、技術評価が60点以上の者に限り最優秀提案事業者の候補者に特定するものとし、提案事業者が1者の場合であっても、候補者として特定する。

【評価点数算定式】

$\text{評価点数} = \frac{\text{技術評価} \times 80}{100} + \frac{\text{最も低い見積価格} \times 20}{\text{提案者の見積価格}}$

市長は、上記の審査会及び評価委員会の審査を踏まえ、最優秀提案事業者を決定する。最優秀提案事業者にあつては採用決定通知書（様式第7号）により、その他の者にあつては不採用決定通知書（様式第8号）により通知する。

(2) 最優秀提案事業者決定後の手続

ア 決定した最優秀提案事業者との間において令和5年度における契約交渉を行う。

イ 契約交渉に際して、契約内容等詳細について協議を行う。

ウ 契約締結における契約内容は、提案書等（プレゼンテーションにおける説明内容等を含む。）に基づくものとする。

エ 最優秀提案事業者との契約交渉の結果、契約締結に至らなかったときは、次点の者を最優秀提案事業者とし、この者との間において契約交渉を行う。この場合においては、上記イ及びウを準用して、契約交渉を行う。

オ 令和6年度における契約交渉等については、提案のあった見積額の範囲内で行うものとし、上記アからエまでに準じ令和5年度を令和6年度に読み替えて行う。また、令和6年度においては荒尾市こども計画策定業務の委託に係る予算の議決を前提とし実施するため、議決されない場合は契約を締結しないものとし、市は一切の責任を負わないものとする。

(3) 審査結果等の通知及び公表

市は、審査結果を参加者全員に速やかに通知（令和5年12月下旬から令和6年1月上旬予定）するとともに、最優秀提案事業者を市ホームページで公表する。契約金額及び審査の概要については、契約締結後に公表するものとし、最優秀提案事業者以外の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。

なお、電話による問合せには一切応じない。

1.2 荒尾市こども計画策定スケジュール（予定）

令和5年度	各種調査、市子ども子育て会議
令和6年度	計画策定、市子ども子育て会議、パブリックコメント等

1.3 その他

(1) 費用負担

本実施要領に基づく全ての手続に関しては、応募者は自らの責任と費用負担によりこれを行う。

(2) 使用言語等

本実施要領に基づく全ての意思疎通は書面によるものとし、用いる言語は日本語によるものとする。また、提案書類、質疑、審査等における通貨は円、計量単位は計量法によるもの、時刻は日本標準時とする。

(3) 提示資料の取扱い

市から提示する資料等について、提案書作成に係る検討以外の目的での使用は厳禁とする。

(4) 参加表明書及び提案書等の提出書類の取扱い

本実施要領に基づき提出された提出書類は、荒尾市情報公開条例（平成13年条例第17号）に基づく情報公開請求の対象となる。

(5) 虚偽の取扱い

市に提出する参加表明書、提案書等について、虚偽の記載をした場合には、当該参加表明書、提案書等を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

(6) 著作権

参加事業者が提出した提案書等の著作権は、参加者に帰属する。ただし、市がプロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

なお、市に提出した提案書等の返却は行わない。

【事務局（問合せ先及び書類提出先）】

部署名 荒尾市 保健福祉部 子育て支援課
住所 〒864-8686 熊本県荒尾市宮内出目390番地
電話番号 0968-63-1417
ファックス 0968-62-2881
電子メール kosodate@city.arao.lg.jp