

**【継】 しろい子どもプラン（第3期白井市子ども・子育て支援事業計画）
策定業務委託プロポーザル実施要領**

1 趣旨

市では、「白井市第5次総合計画」における子ども・子育て分野の個別計画である「しろい子どもプラン（第2期白井市子ども・子育て支援事業計画）」に基づき、子ども・子育て支援施策及び子どもの貧困対策等を一体的に推進しているところであるが、同プランが令和6年度をもって終了することから、令和7年度から令和11年度を計画期間とする、「しろい子どもプラン（第3期白井市子ども・子育て支援事業計画）」（以下「次期計画」という。）の策定をする。

次期計画を策定するにあたり、令和5年4月1日に施行されたこども基本法に基づく「市町村こども計画」として、子ども・子育て支援法に基づく「市町村子ども・子育て支援事業計画等を包含するこども施策についての一体的な計画を策定するため、市における現行計画の現状分析及び市民ニーズを的確に把握し、今後の課題に対し専門的知見からの助言が必要なことから、価格面による競争のほか、公募型プロポーザルによる事業提案により契約の相手方となる候補者（以下「受注予定者」という。）を選定するものとする。

2 委託業務名

【継】 しろい子どもプラン（第3期白井市子ども・子育て支援事業計画）策定業務委託

3 委託業務場所

白井市復1123 白井市役所

4 業務内容

別添「**【継】 しろい子どもプラン（第3期白井市子ども・子育て支援事業計画）策定業務委託仕様書**」のとおり

5 履行期間

契約締結の翌日から令和7年3月25日（火）まで

6 提案上限額

10,326,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

【内訳】

・令和5年度：6,044,000円

・令和6年度：4,282,000円

※上限額を超える提案は受け付けない。

7 契約保証金

契約金額の100分の10以上の額を契約保証金として納付する、又は白井市財務規則（平成5年規則第3号）第139条第2項各号に規定する担保を提供すること。

ただし、白井市財務規則第139条第4項第1号又は第3号に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

8 支払特約

前払い金 無
出来高払い 有（1回）

9 参加資格

参加申込書提出から受注予定者特定までの間に次の要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者でないこと（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む）。
- (2) 白井市入札参加適格者名簿の大分類「調査・計画」、中分類「健康・福祉計画」に登録していること。
- (3) 白井市建設工事等請負業者等指名停止措置要領による指名停止を受けていないこと。
- (4) 白井市入札契約に係る暴力団排除要綱に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けていない者、又は取引停止処分を受けてから2年間を経過している者及び本委託の入札日前6か月以内に手形、小切手を不渡りしていない者。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。
- (8) 千葉県、東京都、神奈川県、埼玉県又は茨城県内に本店（社）、支店（社）又は営業所（出張所）を有する者。
- (9) 平成25年度から本件実施要領公布日までに地方公共団体が発注した、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に基づく市町村子ども・子育て支援事業計画策定業務を元請けとして完了した実績を有する者。
- (10) 本業務の主担当者として、上記（9）に規定する業務において統括責任者又は主担当者としての実績を有する者を配置できる者。なお、本件実施要領公表日現在で3ヶ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。

10 資料の交付

本プロポーザルに係る資料を、下記のとおり交付する。

(1) 交付資料

- ・【継】 しろい子どもプラン（第3期白井市子ども・子育て支援事業計画）策定業務委託プロポーザル実施要領
- ・【継】 しろい子どもプラン（第3期白井市子ども・子育て支援事業計画）策定業務委託プロポーザル様式集
- ・【継】 しろい子どもプラン（第3期白井市子ども・子育て支援事業計画）策定業務委託仕様書

(2) 交付方法

- ・白井市ホームページに掲載する。下記のURLからダウンロードすること。
《<https://www.city.shiroi.chiba.jp/soshiki/kenko/k05/nyusatsu/12215.html>》

1 1 スケジュール

参加申込から契約締結までのスケジュール

手続き等の名称	日程・締切	備考・提出書類等
実施要領等の公表	令和5年5月8日（月）から	
参加申込書提出期限	令和5年5月25日（木）17時まで	様式1及び添付書類
参加資格確認結果通知書送付予定日	令和5年5月31日（水）	
質問書受付期間	令和5年6月1日（木）から 令和5年6月5日（月）17時まで	様式3
回答予定日	令和5年6月8日（木）17時まで	白井市ホームページに掲載
提案書等提出期間 （第1次審査分）	令和5年6月9日（金）から 令和5年6月13日（火）17時まで	様式4及び添付書類
第1次審査結果通知書送付予定日	令和5年6月19日（月）	
提案書等提出期間 （第2次審査分）	令和5年6月20日（火）から 令和5年7月25日（火）17時まで	様式5及び添付書類
プレゼンテーション 実施予定日	令和5年7月28日（金）	
結果通知書送付予定日	令和5年8月2日（水）	
受注予定者との協議	令和5年8月3日（木）から 令和5年8月9日（水）まで	
見積書提出（予定）	令和5年8月18日（金）	
契約締結（予定）	令和5年8月22日（火）	

1 2 説明会

本業務及びプロポーザルに関する説明会は開催しない。

1.3 参加申込

(1) 提出書類

- ・参加申込書（様式1）
- ・上記9（9）に定める契約実績を確認できる契約書等の写し
（直近の履行実績のみで可）
- ・上記9（10）に定める業務実績を確認できる経歴書及び当該者の雇用期間が確認できるもの（健康保険証の写し等）

(2) 受付期間

令和5年5月25日（木）17時まで（郵送の場合は必着）

(3) 提出方法

担当課へ持参または郵送にて提出すること。

※郵送の場合には、配達記録が残る方法で郵送すること。

1.4 参加資格確認の通知

参加申込書の内容について、参加資格を満たしているかを確認し、その結果を参加資格確認結果通知書により、令和5年5月31日（水）までにFAXで通知し、別途、原本を発送する。

また、参加が認められなかった者に対しては、参加を認めない理由を記載して通知する。

※参加が認められなかったことについて異議がある者は、参加資格確認結果通知書を受理した日から7日以内に必着で異議申立書（様式2）を担当課へ提出すること。

1.5 質問及び回答

業務及びプロポーザルについて質問がある場合には、令和5年6月1日（木）から同年6月5日（月）17時までに質問書（様式3）をメールまたはFAXにて担当課へ提出するとともに、電話により担当課へ提出したことを連絡すること。

質問についての回答は、令和5年6月8日（木）17時までに白井市ホームページ内に掲載する。

回答内容については、競争条件及び契約内容に含むこととする。

1.6 参加辞退

提案者として認定されてから、第2次審査までの間にやむを得ない事情により参加を辞退する場合は、辞退届（様式6）を提出すること。

なお、辞退することにより今後市から不利益な扱いを受けることはない。

1.7 評価方法及び評価基準

(1) 評価方法

第1次審査（業務実績等による客観評価）及び第2次審査（プロポーザル選定委員会による提案書及びプレゼンテーション内容の評価）によって行う。

第1次審査において、実施体制・実績等を書類審査し、第2次審査に進む者（以下「第1次審査通過者」という。）上位5者を選定する。

第2次審査において、第1次審査通過者を対象に提案書によるプレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションの会場・日時については、第1次審査通過者に別途連絡する。

なお、第2次審査には本業務の主担当者となる予定の者が必ず出席し、その者がプレゼンテーションを行うこと。また、プレゼンテーションの順番は、参加申込書の受付の遅かったものから順に行うものとする。

- (2) 評価基準
別表1—1のとおり

18. 提案方法

(1) 第1次審査

ア 提出書類

- ・提案書等提出届（第1次審査分）（様式4）
- ・業務実施体制票（様式7）及び（様式7添付資料）
- ・業務実績票（様式8）

イ 受付期間

令和5年6月9日（金）から
令和5年6月13日（火）17時まで（郵送の場合は必着）

ウ 提出方法

担当課へ持参または郵送にて提出すること。
※持参の場合には、提出先に電話連絡をし、持参予定日時を調整すること。
※郵送の場合には、配達記録が残る方法で郵送すること。

(2) 第2次審査

ア 提出書類

- ・提案書等提出届（第2次審査分）（様式5）
- ・提案書（A4任意様式）
- ・見積書（様式9）
- ・見積金額内訳書（任意様式 ※年度ごとに別葉とすること。）

イ 受付期間

令和5年6月20日（火）から
平成5年7月25日（火）17時まで（郵送の場合は必着）

ウ 提出方法

担当課へ持参または郵送にて提出すること。
※持参の場合には、提出先に電話連絡をし、持参予定日時を調整すること
※郵送の場合には、配達記録が残る方法で郵送すること。

19 結果の通知

(1) 第1次審査

第1次審査通過者には、プロポーザル第1次審査結果通知書及びプロポーザル第2次審査についての通知を送付する。

その他の者については、プロポーザル第1次審査結果通知書のみを送付する。

(2) 第2次審査

プロポーザル第2次審査結果通知書により、受注予定者名と点数及び自己の点数を通知する。

※第1次審査及び第2次審査の結果に異議がある者は、第1次審査及び第2次審査結果通知書を受理した日から7日以内に必着で異議申立書（様式2）を担当課へ提出すること。

20 結果の公表

(1) 受注予定者については白井市ホームページ内に掲載する。

(2) 受注予定者を特定した過程や評価結果については、白井市情報公開条例に基づき対応する。

2 1 契約の締結

- (1) 市は受注予定者と業務の詳細等を協議うえ、見積書を徴取し契約を締結する。
- (2) 受注予定者に事故があり見積書の徴取が不可能となった場合、または受注予定者との協議が整わない場合、市は次点者と業務の詳細等を協議のうえ契約を締結する。なお、受注予定者と契約が締結された場合、市は次点者へ速やかに連絡する。
- (3) 原則として、契約金額は提案時に提出された見積金額を超えることはできない。ただし、協議の結果、設計及び仕様内容等に追加があった場合には、この限りではない。

2 2 その他留意事項

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、失格または提出書類を無効とする。
 - ・受注予定者特定までの間に参加資格を満たさなくなった場合。
 - ・審査の公平性を害する行為があった場合。
 - ・本要領に規定する提出書類の提出方法、提出先、提出期限を満たさない場合。
 - ・指定する様式及び記載に関する留意事項等が守られていない場合。
 - ・提出書類の記載に虚偽の記載があった場合。
 - ・提出書類に記載すべき事項の全部または一部の記載が漏れている場合。
- (2) 書類の作成、提出及びプレゼンテーションに係る費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された資料は、返却しない。
- (4) 市は提出された提案書類について、受注予定者の選定以外に提案者に無断で使用しないこととする。
- (5) 提出期限以降における提出書類の差換え及び再提出は認めない。
- (6) プロポーザルを公正に執行することが困難と認めるとき、その他止むを得ない事情があるときは、プロポーザルを延期、または中止することがある。この場合において、提案者は異議を申し立てることはできない。
- (7) 本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ、適宜市が判断するものとする。
- (8) 第2次審査の結果、1位の者を決定したとしても、その者の評価点が市の定める基準を超えない場合、受注予定者とししない。
- (9) 本件に係る予算が、議会の議決を得られないときは、契約手続きを中止する。
なお、この場合、市は本件が契約締結されないことによる補償は行わない。
- (10) 市は2050年までに二酸化炭素排出量を実質ゼロにする「ゼロカーボンシティ」の実現に向けて取り組んでいるため、受注者となった場合は、市の方針や取組等を十分に理解し、本事業を行うに当たっては、温室効果ガスの排出抑制等に努めることとする。

2 3 提出及び問い合わせ先（担当課）

本要領で定める提出物の提出及び質問等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

〒270-1492

千葉県白井市復1123

白井市役所健康子ども部子育て支援課

担当 須藤・山崎

電話 047-497-3487（直通）

FAX 047-492-3033

E-mail kosodate@city.shiroi.chiba.jp

別表 1 - 1 評価基準等

- 第 1 次審査 提出書類 (1) 提案書等提出届 (第 1 次審査分) (様式 4)
 (2) 業務実施体制票 (様式 7) 及び (様式 7 添付資料)
 (3) 業務実績票 (様式 8)

評価項目	評価の視点	配点
業務実施体制	・ 主担当者、統括責任者及びその他担当者の同種業務における実績	60
業務実績	・ 事業者の同種業務及び関連業務における実績	40

- 第 2 次審査 提出書類 (1) 提案書等提出届 (第 2 次審査分) (様式 5)
 (2) 提案書 (A 4 任意様式) ※下記作成方法参照
 (3) 見積書 (様式 9) 及び見積金額内訳書 (任意様式)

評価項目	評価の視点	配点
業務に対する考え方	・ 本業務の目的を理解し、関係法令や計画を踏まえた内容の提案となっているか	20×6
実施手順	・ 業務遂行に十分な実施体制となっているか ・ 作業工程等が具体的に設定されその工程は合理的なものか	30×6
白井市に対する取り組み	・ ニーズ調査等において、白井市の課題等を的確に捉えたうえでの効果的な調査項目を設定することが期待できるか ・ 会議支援、パブリックコメント支援など事務支援において、有効な手段が期待できるか	30×6
独自提案等	・ 設計書・仕様書等に定めるもの以外に有効な提案等があるか	30×6
プレゼンテーションについて	・ 業務に取り組む意欲、積極性が感じられ、根拠や知識の裏付けによる説得力があるか ・ コミュニケーション能力が高く、解りやすく、明確な対応ができるか	20×6
見積額	・ 価格設定は妥当か	220

第一次審査 100点

第二次審査 780点 (130×6名) + 220点 (見積)

合計 (満点) 1,100点

別表 1 - 2 提案書類作成方法

- (1) 作成にあたっては日本語を用い、通貨は日本円とすること。
- (2) 提案書は代表者印を押印した正本 1 部と、提案者名等が特定できる名称やロゴマーク等を使用していない副本 8 部をそれぞれファイルで綴じて提出すること。
- (3) 提案書の様式は任意とするが、用紙は A 4 を用い、評価基準の項目順に提案を記載し、頁数は表紙等を含めて 20 ページ程度とする。
なお、実施手順の提示にあたっては図などを用いて、チェック体制など本業務の推進体制をわかりやすく説明すること。
- (4) 見積書の金額は税抜きで記載し、提案上限額の範囲内であること。