

## 甲州市子ども・子育て支援事業計画第2期策定に係るニーズ調査等業務委託 公募型プロポーザル実施要領

### 1. 本実施要領の趣旨

この実施要領は、甲州市子ども・子育て支援事業計画第2期策定に係るニーズ調査等業務（以下「本業務」という。）の委託事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

### 2. 事業目的

本業務は、現計画「甲州市子ども・子育て支援事業計画第2期」が平成32年3月末をもって終了するため、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に基づく、「甲州市子ども・子育て支援事業計画第2期」（計画期間：平成32年度から平成36年度まで）を策定するためのニーズ調査として、アンケート調査を実施し、データの入力、集計、分析、推計を行い、それらを取りまとめ、次期計画の原案に必要な報告書の作成を行うものである。

※ なお本企画提案において、平成31年度の計画策定に関する提案も含まれているが、本契約は平成31年度計画策定の契約を約束するものではない。

### 3. 業務の概要

- (1) 業務名称 甲州市子ども・子育て支援事業計画第2期策定に係るニーズ調査等業務
- (2) 発注者 甲州市
- (3) 委託期間 契約締結日翌日から平成31年3月22日まで
- (4) 業務内容及び納入期限  
「甲州市子ども・子育て支援事業計画第2期策定に係るニーズ調査等業務仕様書」のとおり
- (5) 提案上限金額 金2,322,000円（消費税及び地方消費税を含む）の範囲内とする。

### 4. 選定方式

選定方法は、本実施要領に記載する「企画提案書」等を求め、提案者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な委託業者をプロポーザルで選定する。

### 5. 参加資格要件

次に掲げる条件を全て満たす者であること。

- (1) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込期日以前になされている場合はこの限りではない。
- (2) 山梨県又は甲州市からの指名停止期間中でないこと。なお、公告日から企画提案書の提出期限までに指名停止処置を受けた場合は、参加資格を失うものとする。

- (3) 甲州市内に事業所を置く法人にあつては、契約締結の条件として、公告日において納期限が到来している甲州市税を企画提案書の提出期限の前日までに完納していること。
- (4) 契約予定者決定の前日において、国税（法人税（個人にあつては所得税）並びに消費税及び地方消費税）を完納していること。また、受託予定者となった場合には、解約締結期限までの間に、国税の滞納がないことを証する納税証明書を提出できること。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及び第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (6) 直近5ヵ年以内に、子ども・子育て支援事業計画策定に係る支援業務を地方公共団体等から、元請として受注した契約実績があるもの。
- (7) 本業務を遂行するために必要とされる専門的知識、提案能力及び類似事例での豊富な業務経験を有する者を従事させることができること。

## 6. スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

	項目	期間等
1	公募開始	平成30年10月29日（月）
2	参加表明書受付	平成30年10月29日（月）から 平成30年11月7日（水）午後5時まで
3	質問書受付	平成30年10月29日（月）から 平成30年11月7日（水）午後5時まで
4	市から質問の回答期限	平成30年11月9日（金）までに電子メールにて回答
5	企画提案書等提出期限	平成30年11月9日（金）から 平成30年11月14日（水）までの 土日を除く午後5時まで（郵送の場合は必着）
6	プロポーザル参加業者への参加資格結果通知	平成30年11月19日（月）までに電子メールにて連絡
7	プレゼンテーション及び審査	平成30年11月26日（月） 時間等の詳細は平成30年11月19日（月）までに電子メールにて連絡
8	審査結果通知	平成30年11月27日（火）までに電子メールにて連絡
9	契約締結	平成30年12月上旬の予定

## 7. 実施要領等の配布

- (1) 配布期間

平成30年10月29日（月）～平成30年11月7日（水）

(2) 配布方法

甲州市ホームページに掲載し、ホームページからダウンロードすること。

◆甲州市ホームページ：<http://www.city.koshu.yamanashi.jp/>

※ 本業務及びプロポーザルに関する説明会は開催しない。

## 8. 参加申込書の提出

プロポーザルに参加を希望する者は、次により書類を提出すること。なお様式類は、本市ホームページからダウンロードすること。

◆甲州市ホームページ：<http://www.city.koshu.yamanashi.jp/>

(1) 提出書類

	名称	様式及び添付書類等
ア	参加表明書	<様式1>
イ	参加資格確認書	<様式2> 前記5(6)を確認できるもの ・直近5カ年の同種又は類似業務の契約実績を記入すること。また、契約実績の内容が確認できる書類(契約書の写し等)を添付すること。

(2) 提出部数 1部

(3) 受付期間 平成30年10月29日(月)から平成30年11月7日(水)  
午後5時まで(土日は除く)

(4) 提出方法 持参又は郵送  
郵送の場合は、平成30年11月7日(水)午後5時必着とする。

(5) 提出先 甲州市役所担当部署(後記17参照)

## 9. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関して不明な点がある場合は、次の方法で質問書を提出すること。

(1) 提出書類 質問書 <様式3>による。

(2) 受付期間 平成30年10月29日(月)から平成30年11月7日(水)午後5時まで(必着)

(3) 提出先 甲州市役所 担当部署(後記17参照)

(4) 提出方法

質問書(様式3)に必要事項を記入し、電子メールにて提出すること。電子メールの表題を「甲州市子ども・子育て支援事業計画第2期策定に係るニーズ調査等業務プロポーザル質問」とし、メール送信後に確認の電話を行うこと。電子メール以外での質問(電話での問い合わせ等)については一切回答を行わないものとする。

(5) 回答

質問の回答は、平成30年11月9日（金）までに、参加申込をした者全員に対して、参加表明書に記載電子メールアドレス宛に回答する。

10. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

	名称	様式及び添付書類等
ア	企画提案書（表紙）	<様式5> ・代表者印等を押印のこと。
イ	会社概要	<様式6> ・提案者（構成員）または協力会社を含む企業内容について記載すること。なお、直近3年の損益計算書を添付すること。
ウ	業務実施体制	<様式7> ・業務実施の体制、分担業務の内容について記入すること。
エ	配置予定担当者調書	<様式8> ・業務主任担当者及び業務担当者氏名、経歴、実績等について記入すること。なお、保有資格については、証明できる書面の写しを添付すること。
オ	企画提案書（内容）	<任意様式> ・企画提案書の作成はA4縦版の印刷物とし、表紙・目次などを除き両面20ページ以内で作成し、各ページにページ番号を付けること。
カ	見積書	<様式9> ・本業務を受託する場合の見積価格を記載すること。なお、見積書記載金額は、消費税及び地方消費税を含む。 見積価格の内訳書（任意様式）を添付すること。
キ	平成31年度に向けた提案書	<任意様式> ・子ども・子育て支援事業計画第2期は、ニーズ調査結果を踏まえて策定するため、次年度の子ども・子育て支援事業計画第2期策定作業に係る3点についての参考提案書の提出をお願いします。 ① 平成31年度子ども・子育て支援事業計画第2期策定支援に係る提案資料 ・子ども・子育て支援事業計画第2期検討原案の作成 ・子育ての意見聴取の補助 ・子ども・子育て会議等の支援

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・印刷用の版下作成</li> <li>② 見積書（見積内訳がわかるもの）</li> <li>③ 作業スケジュール</li> </ul> <p>参考提案書の作成はA4縦版の印刷物とし、表紙・目次などを除き両面10ページ以内で作成し、各ページにページ番号を付けること。</p>
--	---

(2) 企画提案書について

①企画提案書の様式

- ・提出書類ア～カの順序で、A4判印刷で左綴じすること。ただし、表現の都合上様式の方向を一部変更、また記述方向を一部縦書き横書きにすることは差し支えない。またA3版を利用した方がわかりやすい場合は、A3版の利用も可とする。
- ・目次及びページ番号を付けること。なおページ数は20ページ以内で作成。
- ・企画提案の趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。

②企画提案書の記載内容

- ・下記及び別紙仕様書をもとに、業務の進め方、手法等の技術的な提案について具体的に記載すること。ただし仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

(3) 提出部数

- ・正本…1部（代表者押印のもの）  
 正本はフラットファイルに綴り、インデックスをつけ、ファイル表紙及び背表紙に事業名を記載すること。
- ・副本…10部（正本の写し）  
 レールファイルに綴り、事業名を明記した表紙をつけること。

(4) 受付期間

- ・平成30年11月9日（金）から平成30年11月14日（水）午後5時まで（必着）  
 土日を除く

(5) 提出方法 持参又は郵送

- ・郵送の場合は、平成30年11月14日（水）午後5時必着とする。

(6) 提出先 甲州市役所 担当部署（後記17参照）

11. 辞退届の提出

参加申込後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類 辞退届 <様式4>
- (2) 提出期限 平成30年11月14日（水）午後5時まで（必着）
- (3) 提出方法 持参又は郵送
- (4) 提出先 甲州市役所 担当部署（後記17参照）

## 12. 事前評価及びプレゼンテーションの実施及び審査

プロポーザル参加資格業者への通知

- ・事前評価は、「別紙1」の配点により評価し、企画提案書等とあわせて、プロポーザル参加資格業者の審査とする。
- ・事前評価後、平成30年11月19日（月）までに、参加表明書記載電子メールアドレス宛に、「プロポーザル参加資格結果通知書」〈様式10〉を送付する。
- ・「プロポーザル参加資格結果通知書」を受け取った提案者は、次のプレゼンテーションを行い、審査を受けるものとする。なお事前評価の得点はプレゼンテーション時の「別紙2」の得点に加点するものとする。

### (1) 日 時

平成30年11月26日（月）の予定。

- ・実施の詳細は、参加業者に追って連絡する。
- ・順序は企画提案書の到着順とする。

### (2) 場 所

甲州市役所本庁舎2階第1会議室

### (3) 実施方法

「企画提案書」に基づくプレゼンテーション。なおプレゼンテーションは、原則として業務主任担当者が行うこと。

#### ① 提案時間は概ね50分以内とし、下記内容を時間配分の目安とする。

- ・実施準備（機器セッティング、あいさつ、出席者紹介、会社概要紹介）：10分
- ・プレゼンテーション：30分以内
- ・質疑回答：10分以内

#### ② パソコンは、参加者が持参し、プロジェクター（EPSON LCD PROJECTOR EB-1750）、スクリーンについては、甲州市において用意する。

### (4) 参加人数

業務主任担当者を含め出席者数3人までとする。

## 13. 審査方法等

### (1) 選定委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公平に決定するため、甲州市子ども・子育て支援事業計画第2期策定に係る業務委託業者選定委員会設置要領に基づき、選定委員会を設置する。選定委員会は、甲州市役所職員6名をもって組織する。

### (2) 審査及び配点

プロポーザルの審査は、選定委員会の各委員が評価を行うものとする。なお、配点については「別紙2」のとおりとする。

審査として、企画提案プレゼンテーションの評価を行い、事前評価（別紙1）の評価と合わせ、

最高点を得た者を委託候補者として決定するものとする。

審査の結果、点数が同じであった場合は、平成30年度及び平成31年度見積額の合計額が低い者を委託候補者として協議するものとする。

(3) 参加者が一提案者のみの場合について

審査において、審査委員会がプロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その一提案者を委託候補者として決定する。

(4) 審査結果の発表

選定結果については、参加提案者に対し、決定後速やかに「選定結果通知書」〈様式 11〉を通知する。

#### 14. 委託契約の締結権

委託候補者として決定された者は、本委託契約の締結権を有する。

委託候補者は、仕様書及び企画提案書の記載事項を基本に市と協議の上、甲州市財務規則その他関係法令に基づき適当であると判断される場合には、委託契約を締結する。

その際、企画提案書に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の「仕様」に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において委託候補者との協議により締結段階で記載事項の項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の増減を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約できない場合は、次順位者と契約の交渉を行うものとする。

#### 15. 失格となる場合

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、選定委員会が失格であると認めたとき。

#### 16. その他留意事項

- (1) 審査にかかる電話等による問い合わせには応じない。
- (2) 審査に対する異議申立ては、これを認めない。
- (3) プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (4) 提出書類の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、応募者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本市が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。また、採用されたプロポーザルの使用権は、甲州市に帰属する。

- (5) 提出された書類は、一切返却しないものとする。
- (6) 提出書類の提出後の修正又は変更は、原則として認めない。
- (7) 提出書類等に記載された個人情報は、本業務の委託候補者の選定のみを使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (8) プロポーザルに係る情報公開請求のあった場合は、甲州市情報公開条例（平成17年11月1日条例第17号）に基づき提案書等を公開することがある。
- (9) 提出された企画提案書は、甲州市の許可なく公表及び使用してはならない。
- (10) 業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (11) 契約の委託候補者として特定された後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な手順について提案を求めることがある。

#### 17. 担当部署（問い合わせ先）

甲州市役所 子育て支援課 児童福祉担当(担当 土屋・榎永)

〒404-8501甲州市塩山上於曾1085番地1

TEL : 0553-32-5081（直通）

FAX : 0553-32-3072

E-mail : [kosodate@city.koshu.lg.jp](mailto:kosodate@city.koshu.lg.jp)