

## 第3期敦賀市子ども・子育て支援事業計画ニーズ調査及び計画策定支援等業務委託 公募型プロポーザル募集要項

### 1 目的

第3期敦賀市子ども・子育て支援事業計画ニーズ調査及び計画策定支援等業務委託は、本市が策定している、「新つるがいきいき子ども未来プラン」（子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第61条に基づく第2期敦賀市子ども・子育て支援事業計画及び次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第8条に基づく第4期敦賀市次世代育成支援対策行動計画。以下「プラン」という。）が、令和6年度で最終年度を迎えることから、次期プランの策定に関連する業務を委託するものである。

本業務の委託先には、保育・教育関連の調査及び計画策定分野において豊富な経験を有し、本市の現状と課題を的確に把握・分析したうえで調査及び計画策定支援業務等を行うことが可能な事業者を選定する必要があるため、本募集要項に基づきプロポーザルを実施する。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

第3期敦賀市子ども・子育て支援事業計画ニーズ調査及び計画策定支援等業務委託

#### (2) 業務内容

別紙「第3期敦賀市子ども・子育て支援事業計画ニーズ調査及び計画策定支援等業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

#### (3) 業務履行期間

契約締結の日から令和7年3月28日（金）まで

#### (4) 提案上限額

7,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含まない。）

#### (5) 留意事項

提案上限額は、予定価格を示すものではない。

### 3 選定方式及び契約方法

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識及び経験等を豊富に有する事業者からの提案を広く公募し、プレゼンテーションを通じて提案内容を評価する公募型プロポーザル方式により、委託契約候補者の中から優先交渉権者を選定する。

優先交渉権者の選定後は、本市と当該優先交渉権者との間で仕様等の協議を行い、協議が整い次第、見積徴収を実施し、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を締結する。

### 4 参加資格

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本募集要項に従い企画提案書類を提出した者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 本業務に係る公告の日から契約締結の日までの間、いずれの日においても指名停止の措置を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者若しくはこれらの手続中である者でないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (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若しくはそれらの利益となる活動を行う者又は同法第2条第6号に規定する者が役員就任や経営関与等を行っている法人等でないこと。
- (6) (5)に掲げる者から委託を受けた者ではないこと。
- (7) 子ども・子育て支援法の規定に基づく市町村子ども・子育て支援事業計画の策定に関するニーズ調査及び計画策定支援業務又はこれに類する行政計画策定に関する支援業務を受託した実績を有する者であること。

## 5 スケジュール

- (1) 募集開始・募集要項配布期間  
令和6年4月10日（水）から令和6年4月23日（火）午後5時まで
- (2) 質問書受付期間  
令和6年4月10日（水）から令和6年4月16日（火）午後5時まで
- (3) 質問書に対する回答期限  
令和6年4月19日（金）午後5時までに回答
- (4) 企画提案書類の受付期間  
令和6年4月10日（水）から令和6年4月23日（火）午後5時まで
- (5) 企画提案書類の審査及びプレゼンテーション実施日  
令和6年5月上旬（予定）
- (6) 審査結果の通知日  
令和6年5月上旬（予定）
- (7) 見積徴収及び契約締結  
令和6年5月中旬（予定）

## 6 申込方法等

- (1) 募集要項等の配布  
本プロポーザルの募集要項等は、11 担当部署及び問合せ先に記載の場所において配布するほか、敦賀市ホームページ上で公開する。  
なお、担当部署における配布は、土曜日及び日曜日を除く午前8時30分から午後5時までとする。
- (2) 質問書の提出及び回答方法  
ア 提出方法

質問書受付期間内に質問書（様式第7号）により電子メールにて担当部署へ提出すること。なお、電話による質問は認めない。

また、電子メールの件名は「【事業者名】第3期敦賀市子ども・子育て支援事業計画ニーズ調査及び計画策定支援等業務委託に関する質問」とし、提出後は担当部署に電話で着信の確認を行うこと。

イ 回答方法

回答は、令和6年4月19日（金）午後5時までに敦賀市ホームページ上で随時公開する。なお、質問書に対する回答は、本募集要項を補足及び修正するものとして取り扱うこととする。

ウ 留意事項

他社の提案内容や審査員の氏名等、選考の公平性を損なうおそれのある質問には回答しない。

(3) 企画提案書類の提出方法等

ア 提出方法

企画提案書類は、企画提案書類の受付期間内に持参又は郵送の方法により担当部署へ提出すること。

なお、持参による提出の受付時間は、土曜日及び日曜日を除く午前8時30分から午後5時までとする。

また、郵送による提出は、令和6年4月23日（火）午後5時必着とする。

イ 企画提案書類作成要領

書類名	内容に関する留意事項
共通事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・用紙は、証明書原本を除き全てA4版を使用すること。</li><li>・各書類にはインデックスを貼付すること。</li><li>・用紙の向きは様式に従うこと。ただし、企画提案書については縦横不問とする。</li></ul>
参加申込書 (様式第1号)	<ul style="list-style-type: none"><li>・代表者印を押印すること。</li><li>・会社名、代表者職氏名、所在地、連絡先、担当者氏名を記載すること。</li></ul>
誓約書 (様式第2号)	<ul style="list-style-type: none"><li>・必要事項を記入の上、代表者印を押印すること。</li><li>・「国税納税証明書（法人税、消費税及地方消費税）」及び「市町村税（都税）証明書（本店が所在する市町村等が発行する市税について滞納の無いことを証明できるもの）」を添付すること。</li></ul>
会社概要書 (様式第3号)	<ul style="list-style-type: none"><li>・会社名、代表者職氏名、所在地、資本金、設立年月日、従業員数、事業内容を記載すること。</li><li>・法人登記に係る全部事項証明書（謄本）を添付すること。（履歴事項証明書（閉鎖されていない登記事項の証明）を含むものに限る。）</li></ul>

業務実績調書 (様式第4号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>平成31年4月1日から令和6年3月31日までの間に「4 参加資格(7)」に記載する業務を受託した実績について記載すること。(最大20件までとする。)</li> </ul>
企画提案書 (様式任意)	<ul style="list-style-type: none"> <li>別紙仕様書を踏まえ、企画提案書には以下の点を記載すること。なお、企画提案書に記載する内容は、別紙仕様書に記載の業務内容に係るものとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①本業務の基本方針、スケジュール及び実施体制</li> <li>②国・福井県の動向及び本市の現状を踏まえたニーズ調査内容及び計画策定に対する提案</li> <li>③調査方法、その他本業務に係る提案</li> </ul> </li> <li>企画提案書にはページ番号を付すこと(表紙、目次を除く。)</li> </ul>
業務担当責任者経歴書 (様式第5号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務を受託する場合に責任者となる者の氏名、年齢、経験年数、所属及び役職について記載すること。</li> <li>「4 参加資格(7)」に掲げる業務について、責任者の担当履歴を記載すること。</li> </ul>
見積書 (様式第6号)	<ul style="list-style-type: none"> <li>代表者印を押印すること。</li> <li>見積金額には消費税及び地方消費税を含まない額を記載すること。</li> </ul>

#### ウ 提出部数

提出部数は、正本1部、副本10部とし、各証明書については、正本に原本を添付し、副本には写しを添付すること。

#### エ 留意事項

- ① 企画提案書の提出は、1者につき1案に限る。
- ② 添付する各証明書は令和6年3月1日以降に発行されたものとする。
- ③ 提出期限経過後の企画提案書類の差替え、追加又は訂正は認めない。

#### 7 プレゼンテーション

##### (1) 実施方法及び実施日時等

プレゼンテーションは対面又はオンラインのいずれかの方法にて行う。

日時及び会場等の詳細については、参加者に別途通知する。

##### (2) 内容

提出した企画提案書類に基づき説明すること。追加資料の配布及び追加提案の説明は認めない。

##### (3) 出席人数

企画提案書類の内容を熟知する者及び業務担当責任者を含め3名以内とする。

##### (4) 時間配分

参加者ごとに30分以内とする。時間配分は、準備時間5分、プレゼンテーション15分、質疑応答10分とする。

(5) 注意事項

ア プレゼンテーションに必要な物品及びパソコンは参加者が用意すること。

対面のプレゼンテーションの場合には、プロジェクター（接続ケーブル（HDMI又はD-sub）を含む。）、スクリーン、電源コードについては本市にて準備する。

イ 参加者による録音及び撮影は禁止する。

ウ プレゼンテーションは非公開で行う。

エ 進行は本市職員が行い、参加者は進行担当職員の指示に従って説明等を行うこと。

(6) 審査結果の通知

審査結果は、各参加者に対して令和6年5月上旬（予定）に文書にて通知する。

また、併せて敦賀市ホームページ上で公表する。

(7) その他

審査内容又は結果に対する問い合わせ（参加者自身の評価点数を除く。）及び異議は認めない。

8 審査方法等

企画提案書類及びプレゼンテーションの内容を参考に、別表の審査基準に基づき審査委員が点数評価し、その結果をもとに審議の上で優先交渉権者を選定する。

9 失格条件

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

優先交渉権者が失格となった場合には、審査結果が次点の参加者を優先交渉権者とする。

- (1) 企画提案書類の提出方法、提出先又は提出期限等が本募集要項の定めに従っていない場合
- (2) 企画提案書類に記載すべき事項に不備がある場合
- (3) 企画提案書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 提案上限額を超える見積書を提出した場合
- (5) プレゼンテーションの指定参集時刻に遅刻した場合
- (6) 本業務に関して、本募集要項に定める手続以外の方法によって、審査委員又は担当者に接触を図るなど審査の公平性を害する行為があった場合
- (7) 参加者が4に掲げる参加資格を満たさなくなった場合
- (8) その他、審査委員会が不適格と認めるとき。

10 その他の留意事項

- (1) 本募集要項に基づく企画提案書類の作成及びプレゼンテーション等に要する費用等は、全て参加者の負担とする。

- (2) 企画提案書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等に必要な場合は、参加者の承諾を得ずに企画提案書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (3) 企画提案書類は、敦賀市情報公開条例（平成11年条例第14号）に基づく情報公開請求の対象となるため、請求があったときは本条例に基づき公開するものとする。
- (4) 提出された企画提案書類は返却しない。
- (5) 企画提案書類は、本プロポーザルを行うために必要な範囲において複製する場合がある。
- (6) 参加者が1者のみの場合でも、本募集要項に定める要件等を満たす場合には、本プロポーザルは実施する。
- (7) 企画提案書類の提出後に、やむを得ず本プロポーザルへの参加を取りやめる場合には、参加辞退届（様式任意）を担当部署あて提出すること。
- (8) 参加者は、企画提案書類の提出をもって、本実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

#### 11 担当部署及び問合せ先

敦賀市福祉保健部子育て政策課

〒914-8501 福井県敦賀市中央町2丁目1番1号

電話：0770-22-8125 FAX：0770-22-8168

電子メール：[kosodate-seisaku@ton21.ne.jp](mailto:kosodate-seisaku@ton21.ne.jp)

別表

審査基準

審査項目	審査のポイント	配点
価格	見積額の相対評価	10
業務遂行能力	本業務と同種の業務の受託経験が豊富にあるか。	10
	主担当者の業務経験が十分にあるか。	10
企画提案書	本業務を確実に遂行できる人員が確保されているか。	10
	無理なく確実に業務を遂行できる工程となっているか。	10
	国・県の動向及び本市の現状を踏まえて調査及び計画策定が行えるような提案となっているか。	10
	業務が効果的かつ効率的に実施できるよう独自の工夫がなされた提案となっているか。	10
	その他独自の工夫や提案がなされているか。	10
プレゼンテーション	業務に対する理解度、わかりやすさ等	10
	質疑に対する回答が的確か。	10
計		100