

野々市市こども計画策定支援業務委託に係るプロポーザル実施要領

野々市市健康福祉部 子育て支援課

1 目的

本実施要項は、野々市市こども計画策定支援業務委託事業者の候補者選定手続きに必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務委託の概要

- | | |
|------------|----------------------------|
| (1) 委託業務名 | 野々市市こども計画策定支援業務 |
| (2) 業務内容 | 別紙仕様書のとおりとする。 |
| (3) 業務委託期間 | 契約締結の日から令和7年3月31日まで |
| (4) 提案上限額 | 6,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。） |
| (5) 履行場所 | 野々市市役所（野々市市三納一丁目1番地） |

3 委託事業者選定方法

書類審査及びプレゼンテーション審査による公募型プロポーザル方式

4 参加者

プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 本市から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (3) 手形交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があるなど、経営状態が著しく不健全でないこと。
- (4) 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をしている者でないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 国税、都道府県税、市町村民税に滞納がないこと。
- (7) 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77号）第2条第6項に規定する暴力団員が役員または代表者である団体もしくは実質的に経営に関与している団体、その他暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体ではないこと。
- (8) 過去10年間に、子ども・子育て支援事業計画又は子ども関係全般の計画策定業務の実績を有すること。

5 プロポーザル日程

手続等	期間・期日等	場所・留意事項等
実施要領の公表 公募の開始	令和6年4月1日(月)	本市ホームページによる公表
参加申込書の提出	令和6年4月22日(月)まで	子育て支援課へ電子メールで提出
質疑書の提出	令和6年4月24日(水)まで	子育て支援課へ電子メールで提出
質疑に対する回答	令和6年4月26日(金)	本市ホームページへの掲載
企画提案書等の提出	令和6年5月10日(金)まで	子育て支援課まで持参又は郵送により提出
書類審査及びオンラインによるプレゼンテーション	令和6年5月17日(金)	オンライン
委託候補者決定	令和6年5月中旬	審査結果通知による
審査結果の公表	令和6年5月中旬から	本市ホームページへの掲載

※この日程は、本要領の公表日における予定であり、都合により変更することがあります。

6 事業者の公募

(1) 実施要領の公表等

実施要領、提出様式及び仕様書は、本市ホームページからダウンロードにより取得するか、子育て支援課で直接受け取ること。

(2) 参加の申込み

プロポーザルに参加する者は、次により「参加申込書(様式1)」を提出すること。

ア 提出方法

子育て支援課まで電子メールにより提出すること。また、電子メール送信後、市担当者へ電話にて連絡すること。

【電話】 076-227-6076

【電子メール】 kosodate@city.nonoichi.lg.jp

※電子メールの送受信に起因するトラブルについて、本市は一切の責任を負わない。

イ 申込期間

令和6年4月1日(月)から令和6年4月22日(月)まで

【受領時間】 8時30分から12時まで及び13時から17時まで

7 質疑書の提出及び回答

本要領及び仕様書等に対する質疑がある場合は、次により「質疑書(様式2)」を提出すること。

ア 提出方法

子育て支援課へ電子メールにより提出すること。

【電子メール】 kosodate@city.nonoichi.lg.jp

※電子メールの送受信に起因するトラブルについて、本市は一切の責任を負わない。

イ 提出期間

令和6年4月1日（月）から令和6年4月24日（水）17時まで

ウ 質疑に対する回答

当該質疑に対する回答は、令和6年4月26日（金）17時までに質問者の名称等を匿名化して、本市ホームページへ掲載することにより行う。

8 プロポーザルの実施方法

プロポーザルにおける審査及び委託候補者を選定するため、「野々市市こども計画策定支援業務委託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、審査する。

※プロポーザルに関する手続及びスケジュールについては、「5 プロポーザル日程」のとおり。

9 参加申込み後のプロポーザル参加の辞退

参加申込書を提出した者で、プロポーザルの参加を辞退するときは、企画提案書等の提出期限の前日までに「プロポーザル参加辞退届（様式3）」を子育て支援課まで電子メールにより提出するとともに電話で連絡すること。

【受領時間】 8時30分から12時まで及び13時から17時まで

10 提案方法

（1）提出書類

- ア 企画提案書(表紙) (様式4)
- イ 本市の特性を踏まえたこども計画に関する提案書 (任意書式)
- ウ 作業スケジュール及び業務実施体制に関する提案書 (任意書式)
- エ 見積書 (見積金額の内訳書) (任意書式)
- オ 会社概要書 (様式5)
- カ 業務実施体制書 (様式6)
- キ 業務経歴書 (様式7)

（2）提案内容

- ア 本市の特性を踏まえたこども計画に関する提案書（前記（1）ーイ）

計画策定に係る次の項目を参考に、こども大綱や、現行計画の内容等を踏まえながら、計画期間に本市がとるべき施策の方向性について提案する。

 - ・こども計画策定の基本的な方針・考え方
 - ・ニーズ調査の企画・実施、子ども・若者計画における調査の提案
 - ・子どもの意見の反映等に係る手法の提案
 - ・パブリックコメントを含め、子ども・若者、子育て世代など、多くの当事者の意見を取り入れる手法の提案
 - ・成果指標（KPI）、効率的な進行管理（PDCA等）の設定に関する考え
 - ・こども計画案の作成に関する考え（骨子・構成など）
 - ・デザイン・レイアウト、情報発信手段等の提案
 - ・事業者独自の専門的知見・スキル・強みを活かした自由提案

- イ 作業スケジュール及び業務実施体制に関する提案書（前記（１）－ウ）
本業務に関する具体的なスケジュール及びそれぞれの工程における人員配置等の事業実施体制を示すこと。
- ウ 見積書（見積金額の内訳書）（前記（１）－エ）
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添付すること。内訳書は、業務区分、業種、種別、細別まで記載すること。また、記載内容は最低限、数量、単価、金額等を明らかにすること。
- （３）提出部数 8 部（原本 1 部、副本 7 部）
※ 1 部ずつ A 4 版縦型フラットファイルに長辺とじとする。
- （４）提出方法
子育て支援課まで持参又は郵送（書留）による。
【受領時間】 8 時 30 分から 12 時まで及び 13 時から 17 時 15 分まで
【書 留】 一般書留、簡易書留又は特定記録郵便のいずれかの方法による。
- （５）提出期限 令和 6 年 5 月 10 日（金） 17 時まで（必着）
- （６）提出書類作成に係る留意事項
- ア 1 社 1 提案とする。
- イ 提案内容については、他からの無断転用を禁止する。
- ウ 任意書式の用紙は A 4 版（図表は A 3 版を A 4 版に折込み可）とする。
- エ ページ数は 20 ページ以内とする。
- オ 文字は 10.5 ポイント以上とする。
- カ 提案書類については、カラー印刷を取り入れるなど、分かりやすいものとする。
- キ 本市の第 2 期野々市市子ども・子育て支援事業計画等は、本市ホームページで確認すること。
- ク 整合性と調和を図る他の計画等は次のとおりである。
- （ア）野々市市総合計画
 - （イ）野々市市健康増進計画
 - （ウ）野々市市母子保健計画
 - （エ）野々市市食育推進計画
 - （オ）野々市市子ども・子育て支援事業計画
 - （カ）野々市市教育ユニバーサルプラン
 - （キ）野々市市障害児福祉計画
 - （ク）こども大綱及び国の基本指針等
 - （ケ）人権擁護、医療、教育、住宅、生活安全、労働などの施策・事業

(7) その他

- ア 提出書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- イ 提出書類は、返却しない。
- ウ 提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は、特別の事情がある場合を除き認めない。
- エ 提出書類に虚偽の記載をした場合においては、野々市市指名競争入札参加資格者の指名停止に関する要項に基づく指名停止を行うことがある。
- オ 市は、提出書類を選定委員会の審査以外に提出者に無断で使用しない。

11 参加資格確認書類

(1) 提出書類

- ア 登記事項証明書（3ヶ月以内に発行されたもの。写し可）
法務局が発行する「履歴事項全部証明書」
- イ 国税の納税証明書（3ヶ月以内に発行されたもの。写し可）
所轄の税務署で発行する納税証明書（その3の3）
※「法人税」、「消費税及び地方消費税」の未納の税額がないことの証明
- ウ 印鑑証明書（3ヶ月以内に発行されたもの。写し可）
法務局が発行する法人の印鑑証明書

(2) 提出部数 各1部

(3) 提出方法 企画提案書と同時に子育て支援課まで持参又は郵送（書留）による。

(4) 提出期限 令和6年5月10日（金）17時まで（必着）

12 評価方法及び評価基準

(1) 評価方法

選定委員会において、提案者からの企画提案書類及びオンラインによる面接（プレゼンテーション）による審査を行う。

ア オンライン面接（プレゼンテーション審査）

(ア) 実施期日 令和6年5月17日（金）

(イ) 参加者 オンライン面接は本業務の担当予定者等が行うこと。

(ウ) 提案及び説明時間

企画提案書に基づき、1社20分以内のプレゼンテーションを行う。その後10分程度の質疑応答を実施する。（オンライン面接に必要な機器や通信環境等は、提案者が用意すること。（Zoomを使用予定））

(2) 評価基準

評価項目	評価内容	配点
業務遂行能力、保有技術力	業務スケジュールが適正か	10
	業務遂行にあたって、十分な体制を有しているか	10
	類似業務の実績が豊富で、業務の確実な実施が期待できるか	5
	調査について専門性を有し、十分な数の回答が得られる調査手法となっているか	5
	調査結果の解析方法は適正か	5
	こども計画に盛り込むべき内容を熟知しているか	5
提案内容の妥当性、新規性、創造性、実現性	業務の仕様を的確に理解したうえでの提案になっているか	10
	提案内容が具体的で実現性があるか	10
	適切な情報収集・分析の視点は的確か	5
	子育て支援施策の現状と展望について、国・県・市町村の動向を踏まえ、的確に把握しているか	10
	本市の子育て支援施策について、現状と課題を的確に把握しているか	10
見積金額及び費用積算根拠の妥当性	事業金額が適正な見積もりとなっているか	5
プレゼンテーションの的確性	企画提案書の内容をよく補完して説明しているか	5
	積極的に取り組む意欲が感じられるか	5

(3) 審査手順

審査にあたっては、評価基準に基づき採点し、総合評価点の最高得点の提案者を委託候補者に選定する。採点にあたっては、選定委員がそれぞれ採点し、それらの合計点により点数を算出する。最高得点の点数の同じものが2者以上あるときは、選定委員の多数決により順位を決定する。

なお、この選定により委託契約の受託者や契約金額が確定するものではない。

13 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、当該提案者を失格とし、その提案は無効とする。

- (1) 参加申し込み後、契約日までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本要領で示された提出書類の提出期限、提出方法並びに提出書類作成に係る留意事項の条件に適合しない場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

14 審査結果の通知及び公表

選定委員会の審査結果は、全提案者に通知する。併せて本市ホームページへの掲載により公表する。

15 契約に関する基本事項

(1) 契約締結

プロポーザルにより決定した受託候補者を相手方として、委託契約締結に向けた協議を行い、協議が整った後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。

なお、本市と委託候補者の協議が不調に終わり、契約締結に至らない事態となった場合には、選定において総合評価点が高かった事業者から順に委託契約に向けた協議を行うこととする。

(2) 支払条件 業務完了時の一括払いとする。

16 その他

決定した委託候補者と協議を行い、必要に応じて仕様書の修正・追加を行う場合がある。

(1) 本要領に示した書類のほか、野々市市長が必要と認める書類の提出を求めていることがある。

(2) 提案者は、受託候補者決定後、プロポーザルに係る要領等の内容について、又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

(3) プロポーザルにおいて提出された企画提案書等は、野々市市情報公開条例（平成18年条例第8号）の規定により、第三者より開示請求があった場合については開示するものとする。なお、個人情報等の不開示情報についてはこの限りでない。

17 プロポーザルに関する連絡先

〒921-8510 石川県野々市市三納一丁目1番地
野々市市 健康福祉部 子育て支援課
TEL 076-227-6076（直通）
FAX 076-227-6252
電子メール kosodate@city.nonoichi.lg.jp