

プロポーザル募集要項

我孫子市プロポーザル実施要綱に基づき、次のとおり募集します。

1 事業概要

- (1) 事業名 「第五次我孫子市子ども総合計画」策定に係る市民調査及び計画策定支援業務委託（以下本文で「事業」という。）
- (2) 事業概要 子ども・子育て支援法第61条を根拠とする市町村子ども・子育て支援事業計画及び、次世代育成支援対策推進法第8条1項を根拠とする市町村行動計画を一体的に整備した、令和7年度を初年度とする我孫子市子ども総合計画（以下「子ども総合計画」という。）の策定を目的とする。令和5年度は子ども総合計画策定に係る市民調査及び現状や課題分析、令和6年度は令和5年度に実施した調査結果や分析に基づく計画策定を行う。
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和7年3月31日

2 事業内容の詳細

「第五次我孫子市子ども総合計画」策定に係る市民調査及び計画策定支援業務委託仕様書」のとおり。我孫子市ホームページの「入札・契約情報」からダウンロードしてください。

3 参加資格

- ① 令和5年4月1日において、我孫子市競争入札参加資格者登録簿の「委託」の大分類「調査・計画」の中分類「健康・福祉計画」に登録があること。
- ② 地域要件の有無：なし
- ③ 受注実績の有無：過去5年以内に、他自治体の子ども・子育て支援事業計画及び次世代育成支援対策法に基づく市町村計画策定業務の受注実績があること。
- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定による制限を受ける者でないこと又は同条第2項の規定により現に資格停止の処分を受けていないこと。
- ⑤ 募集開始の日から結果の公表の日までの間、我孫子市建設工事等請負業者指名停止要綱（平成15年訓令第8号）に基づく指名停止の措置又は我孫子市入札契約に係る暴力団対策措置要綱（平成27年告示第84号）に基づく指名除外措置を受けていないこと。
- ⑥ 結果の公表の前日6月以内に手形又は小切

手の不渡りがないこと及び手形交換所による取引停止処分を受けた者にあつては、当該処分の日から2年を経過していること。

- ⑦ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること。
- ⑧ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。
- ⑨ 募集開始の日から過去3か月以内に我孫子市から契約解除をされていないこと。
- ⑩ 役員等（参加者が個人である場合にはその者と、参加者が法人である場合にはその役員又は支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。）が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6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者でないこと。

4 選考スケジュール

募集開始	令和5年4月3日（月）
質疑受付	令和5年4月10日（月） 午前9時から午後5時まで
発注者からの質疑回答	令和5年4月17日（月）午後3時まで
企画提案書等の提出期限	令和5年4月28日（金）
参加者選定結果通知送達	令和5年5月10日（水）
選定委員会（ヒアリング）	令和5年5月17日（水）
受託者特定結果の公表及び通知	令和5年5月24日（水）
契約の締結	令和5年6月中

5 参加手続等

(1) 発注者及び提出先

〒270-1192 千葉県我孫子市我孫子1858番地
我孫子市 子ども支援課 計画推進係
電 話 04-7185-1111（内線832）
FAX 04-7183-3437

(2) 企画提案書の提出期限、提出場所及び方法

令和5年4月28日（金）午後5時（必着）
前記（1）の発注者に書留又は簡易書留により郵送してください。

6 質疑及び回答

(1) 質疑

- ・ 令和5年4月10日（月）午前9時から午後5時までの間に、FAXで発

注課あてに様式9を提出してください。

- ・ F A X送信後、直ちに送信した旨を発注者まで電話連絡してください。

(2) 回答

令和5年4月17日(月)午後3時までに我孫子市ホームページの入札・契約情報に掲載します。

7 参加報酬及び契約額

(1) プロポーザル参加報酬

無償とします。

(2) 契約額

次の予定価格以下で受託者の見積額とします。

総額予定価格	6,490,000円(税込)
--------	----------------

【内訳】

- ① ニーズ調査業務及びニーズ調査付随業務(令和5年度)

金2,926,000円(税込)

- ② 計画策定業務及び計画策定付随業務(令和6年度)

金3,564,000円(税込)

※契約額は、総額予定価格以下であることに加えて、それぞれの内訳金額以下にすること。

8 企画提案の評価

選定委員会において、次のとおり評価して受託者を特定します。

(1) 評価項目等

評価事項	評価項目	評価方法
経営状況	流動比率、技術職員数、営業年数、I S O取得状況	様式2の書類審査
実績状況	同種事業	様式3の書類審査
課題に対する提案	別紙のとおり	様式5-1から5-3までの書類審査及びヒアリング
事業の実施体制	事業の実施方針	様式6の書類審査及びヒアリング
	事業の実施体制	様式7の書類審査及びヒアリング
	事業の施行計画	様式8-1、8-2の書類審査及びヒアリング
その他	見積価格	見積書

(2) 書類審査

- ・ 選定委員会で企画提案を書類審査し、適当と認められる者を5者程度選定して、委員会に出席を要請します。
- ・ 書類審査の結果及び非選定の理由は、令和5年5月10日（水）までに文書で通知します。

(3) ヒアリング

選定委員会を次のとおり開催し、参加者のうち実際に事業を担当する者の出席を求め、提案内容の説明及び質疑応答により受託者を特定します。

① 日時・場所

令和5年5月17日（水）午前9時30分 我孫子市役所西別館4階会議室
参加者ごとの参集時間は、別途通知します。

② 提案内容の説明

- ・ 30分以内
- ・ 説明者は、事業を受託したときに主たる担当となるものとし、提出した資料に基づき説明してください。追加資料を用いることはできません。
- ・ 会場には、プロジェクター及びスクリーンを用意します。
- ・ PCの持込または使用する場合は事前に申し伝えること。

③ 質疑応答

15分以内

④ 出席者

3名以内

総括責任者、主任技術者又は事業を実施する際の責任者が出席してください。

⑤ ヒアリングの結果及び非特定の理由

令和5年5月24日（水）までに文書で通知します。また、結果は我孫子市ホームページの入札・契約情報に掲載します。

(4) 最低基準点

最低基準点とは、事業が適切に履行されないおそれがあると認められる場合の評価点です。本プロポーザルでは、次のように最低基準点を設定し、同点を超えた者をヒアリングの対象者とします。

最低基準点	45点
-------	-----

9 提出書類

- ① 企画提案書兼誓約書（様式1）
- ② 参加者の概要（様式2）
- ③ 同種事業の実績一覧（様式3）
- ④ 同種事業の実績内容（様式4）
- ⑤ 事業の課題に対する提案（様式5-1、5-2、5-3）
- ⑥ 事業の実施方針（様式6）
- ⑦ 事業の実施体制（様式7）

- ⑧ 事業の施行計画（様式 8-1、8-2）
- ⑨ 質問書（様式 9）
- ⑩ 見積書（任意様式）

10 作成方法

ア 企画提案書兼誓約書（様式 1）

参加者の欄は、主たる営業所又は受任事務所について記入し、代表者印または受任者の印を押印してください。

イ 参加者の概要（様式 2）

英数字は、全角で記入してください。

「4. 直近決算の経営状況」から「7. ISO取得状況」は、評価対象となるので必ず記入してください。

ウ 同種事業の実績一覧（様式 3）

参加者が過去 5 年度に履行が終了した事業のうち、契約金額が 250 万円以上の自治体の子ども・子育て支援事業計画及び次世代育成支援対策推進法に基づく市町村行動計画と同種の事業とします。

事業の件数が記入欄の数を超える場合は、該当する事業について新しい順に記入します。

エ 同種事業の実績内容（様式 4）

参加者が特に訴えたい事業について作成します。

オ 事業の課題に対する提案（様式 5）

本事業の課題は、次のとおりです。

課題 1	オンライン（クアルトリクスを活用予定）での市民調査を実施するにあたり、精度の高い結果を得るための工夫や回収率向上のための手法について。
課題 2	子どもや一般市民が読みやすく内容が分かりやすい計画書のデザイン・レイアウトや、計画書策定後に広く周知する効果的な情報発信手段について。
課題 3	検証・評価・改善するための効果的な事業進行管理の仕組みづくりについて。

提案は、課題について参加者の基本的な考え方を文章で簡潔に記入します。文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図は使用できませんが、別紙等を用いずに用紙内に収めてください。また、模型（模型写真を含む）等は使用できません。

カ 事業の実施方針（様式6）

事業の取組体制について、業務体制図を示し、人数等を記載してください。
また、発注者との役割分担及び受託者内部の作業分担について記載してください。

キ 事業の実施体制（様式7）

事業実施体制について記載してください。

ク 事業の施行計画（様式8-1、8-2）

事業実施スケジュールについて、令和5年度、令和6年度の2か年分について、業務ごとに表記してください。

ケ 質問書（様式9）

前述6のとおり提出してください。

コ 見積書（任意様式）

見積書は、令和5年度分、令和6年度分、合計の3枚を1部として提出すること。それぞれ内訳（人件費、直接経費、一般管理費等）について、積算根拠を詳細に記載すること。

(1) 提出部数等

- ① 9 提出書類①～⑧をホチキスで綴じて冊子にまとめ、6部提出してください。
- ② 用紙の大きさは、A4版タテ（左綴じ）とします。ただし、見積書は任意様式とします。
- ③ 見積書は、代表者印又は受任者印を押印し、封かんのうえ1部提出してください。

1.1 その他

(1) 使用する言語及び通貨

日本語、日本円

(2) 契約

受託者特定後、見積書の提出を依頼し、後日契約を締結します。

(3) 関連情報を入手するための照会窓口

前記5.(1)の発注課

(4) 無効となる企画提案

企画提案が次のいずれかに該当する場合は、無効となることがあります。

- ① 提出方法、提出先及び提出期限等に適合しないもの。
- ② 募集要項に指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの。
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ⑤ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- ⑥ 虚偽の内容が記載されているもの。

(5) 参加資格又は受注資格の喪失

選定委員会の開催前に参加者が選定委員に対して提案の追加又は補足説明等を行ったことが判明した場合、次のように参加資格等を喪失します。

- ① 選定前に判明した場合は、参加資格を喪失します。
- ② 選定後に判明した場合は、受託資格を喪失します。

(6) その他

- ① 企画提案に係る費用は、無償とします。
- ② 企画提案書は、プロポーザル以外で参加者に無断で使用しないものとします。
- ③ 企画提案書に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とするとともに指名停止措置を行うことがあります。
- ④ 企画提案書は、選定及び特定を行う作業に必要な場合に複製を作成することがあります。
- ⑤ 企画提案書の提出期限後における、企画提案書の差し替え及び再提出は認めません。また、企画提案書に記載した配置予定の者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができません。
- ⑥ 企画提案書は、返却しません。
- ⑦ 企画提案書の提出者として、参加者名を公表することがあります。
- ⑧ 企画提案書は、プロポーザルの公正性、透明性及び客観性を確保する必要があると認められた場合、参加者の許可を得て公表することがあります。
- ⑨ 発注者から受領した資料は、発注者の許可なく公表、転載及び引用することはできません。
- ⑩ 発注者から借用した資料は、企画提案書の提出期限に企画提案書と共に返却するものとします。また、資料を紛失した場合は、実費弁償するものとします。