

第3期人吉市子ども・子育て支援事業計画等策定業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和6年4月
人吉市

1 目的

本業務は、第3期人吉市子ども・子育て支援事業計画（計画期間：令和7年度から令和11年度まで）及び人吉市子どもの貧困対策推進計画（以下「第3期人吉市子ども・子育て支援事業計画等」という。）を一体的に策定する。今後の本市の将来展望を大きく左右する重要な計画であり、本市にとって必要な施策等を十分検討し、実施していく必要がある。

本業務に当たっては、現行計画の現状分析・評価、課題等の整理、子どもや子育て世帯等のサービスの利用状況、希望サービス、生活実態その他ニーズ調査を行い、事業量の推計・目標値の設計、人吉市子ども・子育て会議の運営支援などを実施し、その結果を踏まえ、本市独自の意向を十分に踏まえた計画を策定することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

第3期人吉市子ども・子育て支援事業計画等策定業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 事業内容

別紙第3期人吉市子ども・子育て支援事業計画等策定業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日から令和7年3月26日（水）までとする。

(4) 委託金額上限額

上限額 7,040,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

3 公募型プロポーザル方式の採用について

(1) 公募型プロポーザルを採用する理由

計画書策定に当たっては、市民を対象としたニーズ調査を実施することにより、本市を取り巻く状況、抱える課題等を整理・分析し、次期計画へ反映させるための基礎資料の作成を行う。調査結果の課題整理・分析、それらを基に目指すべき方向性を示し、課題解決のための施策や基本方針を定めるため、専門的な知見、高度な分析力と技術力を必要とする。また、国及び熊本県の動向、他自治体の状況等全体を俯瞰した資料の取りまとめが必要であり、十分な経験と能力を有することも必要である。

よって、本業務の委託業者を選定する際には、入札方式のように単に金額による選定ではなく、本業務の趣旨を十分に理解し、的確な助言、提案等が可能な業者を公募し、円滑な業務遂行ができる事業者を選定することが重要であるため、本業務に最も適した事業者の選定を可能とする公募型プロポーザル方式を採用するものである。

(2) 公募型プロポーザルを採用することの効果

この委託事業者の選定に当たっては、計画の内容に関わる政策提言や計画の実施に関わる助言を行う上で必要とされる子ども・子育て支援に関する知識や経験の有無、企画提案力や文章編さん力等を事業者評価の指標とするものである。

上記により、委託業者を選定することで、本業務の目的を達成するために最適な相手と契約することができ、将来にわたり、本市における子ども・子育て支援の基盤づくりが可能となる。

4 スケジュールについて

(1) 全体スケジュール

ア	令和6年 4月	設置要項の改定及び選定委員会の変更
イ	令和6年 4月上旬～	提案公募期間
ウ	令和6年 5月	事業者決定、委託契約締結及び委託業務開始
エ	令和6年 5月～6月	ニーズ調査票作成・発送・回収
オ	令和6年 7月	調査票集計、報告書作成及びニーズ調査結果報告書提出
カ	令和6年 7月～	計画書作成
	令和6年12月	計画書素案納品
	令和7年 1月	パブリックコメント実施
キ	令和7年 3月	計画書等及び策定業務実績報告書の提出

(2) 契約者決定までの事務手順（予定）

項 目	日 程
公募開始及び参加申込受付開始	令和6年4月 8日（月）
質疑受付期間	令和6年4月 8日（月）～4月12日（金）
質疑回答	令和6年4月16日（火）
参加申込書及び企画提案書締切	令和6年4月23日（火）
プレゼンテーション・審査	令和6年5月 8日（水）午後
審査結果の通知及び公表	令和6年5月 9日（木）予定
委託契約締結	令和6年5月中旬

5 業者の選定方法

選定は市職員にて構成された第3期人吉市子ども・子育て支援事業計画等策定業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）によるものとし、次の「6 審査概要」の定めに基づき選定する。

6 審査概要

(1) 参加資格要件

プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件を全て満たし、選定委員会においてその資格を認められた者とする。

なお、参加申込書等が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

また、同一事業者や関連事業者などで、適正な競争性が阻害される恐れがある場合は、その参加資格を取り消すことができる。

加えて、プロポーザル参加資格のない者が行った提案等、提案書又はそれらの添付資料に虚偽の入力又は記載を行ったものの提案等及び人吉市工事等競争入札心得（昭和54年人吉市告示第6号）等の本市入札条件に違反した者の提案は無効とする。

ア 本市の現状及び業務の主旨を把握し、具体的な提案等ができること。

イ 他の地方公共団体での類似の業務実績がある者

- ウ 参加申込書提出の際において、人吉市工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領（平成6年人吉市告示第52号）に基づく指名停止の措置を受けていない者
- エ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- オ 国税、都道府県税及び市区町村税に滞納がない者
- カ 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項に規定する暴力団員が役員又は代表者である団体若しくは実質的に経営に参与している団体、その他暴力団又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者
- キ 公募開始の日から契約締結までのいずれの日においても、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）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者
- ク 本業務を遂行するために必要とされる業務経験を有した者を従事させることができる者
- ケ 本業務を一括再委託しない者

(2) 審査基準

提出書類及びプレゼンテーション並びにヒアリングの内容について、別紙審査基準等を適用する。

(3) 審査方法

事務局において、必要書類及び記載内容に漏れがないこと、並びに事務局審査により参加資格等の書類審査を行うとともに、選定委員会において、一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）を行うものとする。

ア 一次審査（書類審査）

- (ア) 選定委員会は、企画提案書等を審査し、提案内容について各選定委員が採点する。
- (イ) 合計点数に基づき、二次審査対象者を4者選定する。なお、参加申込者が5者に満たない場合は、一次審査を省略できる。

イ 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）

- (ア) 選定委員会は、参加申込者によるプレゼンテーション及びその内容へのヒアリングを実施し、提案内容について各選定委員が審査基準等に基づいた採点方式により審査を行い、その合計点の上位の者を最優秀者及び次点者として選定する。
- (イ) プレゼンテーション審査の順番は、参加申込書の提出順とする。プレゼンテーションの時間は、30分以内とし、その後、質疑応答を行う。1者当たりの時間は、40分程度とする。申込者のプレゼンテーション実施時間については、別途通知する。
- (ウ) 説明に当たっては、事前に提出した企画提案書により、原則、管理責任者又は主任担当者が行うこと。
- (エ) プレゼンテーション審査を実施するに当たり、プロジェクター、スクリーンは事務局で準備する。その他は、全て提案事業者側で用意すること。
なお、機器の不調等でプロジェクター、スクリーンを使用できない場合は提出いただいた資料を用いて説明すること。
- (オ) 応募者多数により2段階審査を行う場合、二次審査の対象としない提案者について

ては別途連絡する。その他詳細は、提案者に別途連絡する。

7 参加申込書及び企画提案書等提出要領

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次により参加申込書及び企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式2）

事業所等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できる会社概要書（任意様式）を添付すること。

イ 業務実績書（様式3）

(ア) 子ども・子育て支援事業計画等策定業務又は子ども・子育てに関する計画策定に係る類似業務について受注した業務実績について記載すること（平成31年度～令和5年度における九州内の受注実績に限る。）。

(イ) 記載した業務内容を確認できる契約書類の写し等を添付すること。

ウ 業務体制表（様式4）

契約締結後における業務の実施体制（管理責任者、主任担当者及び担当者の氏名、経験並びに担当する業務等）について記載すること。

エ 企画提案書（様式5）及び企画提案書別紙（任意様式）

企画提案書の作成には必ず本件委託業務の主任担当者となる者が携わること。内容については、仕様書をもとに、冒頭に表紙及び目次を付し、次の項目に沿って項立てしたものを作成すること。

(ア) 本業務に対する基本的な考え方

(イ) 業務実績及び業務体制、主任担当者

※ 主任担当者については、業務の経験年数や本業務に関連する主な業務実績等を記載すること。

(ウ) 業務工程表

(エ) 第3期人吉市子ども・子育て支援事業計画等を策定する上で、特に重視すべきと考える視点

(オ) ニーズ調査回収率を向上するための方法及び未回答等の不備を減らす方法

(カ) その他独自視点、アピールポイントなどを簡潔に分かり易く記述すること。

オ 見積書（任意様式）

次に掲げる事項が分かる記載とすること。

(ア) 仕様書の業務内容に基づき、具体的な積算内訳を記載すること。

(イ) 見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

(2) 作成上の留意点

ア 原則、簡易なA4ファイルで提出すること。

イ 文字の大きさは、原則として11ポイント以上とすること。

ウ 企画提案書別紙は、表紙、目次を除き両面印刷とし、10ページ以内とすること。

エ 文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。

オ 提案書の印刷の色は、カラー、白黒を問わない。

カ 提案書の下段余白中央にページ番号を付けること。

キ 使用言語は日本語とし、提案書の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同じ

ページ内に注釈を付けること。

ク 企画提案書別紙の表紙のタイトルは、第3期人吉市子ども・子育て支援事業計画等策定業務委託、提出年月日を記載し、正本には、会社名、会社印、代表者名、代表者印を記名押印すること。

ケ 見積書の正本には、会社名、会社印、代表者名、代表者印を記名押印すること。

なお、見積書の宛先は、「人吉市長 松岡 隼人」とすること。

コ 企画提案書別紙の各ページには、社名、商標等企業名が特定できる情報は一切記入しないこと。

(3) 提出部数

提出部数は、正本1部、副本各7部とすること。

(4) 提出期限

令和6年4月23日（火）（持参する場合は、閉庁日を除く。）の午後5時までとする。

(5) 提出方法

窓口提出又は郵送（書留郵便に限る。令和6年4月23日（火）午後5時必着）により提出すること。

(6) 提出先

「14 問合せ」に記載する担当窓口に提出すること。

(7) 参加辞退届の提出

参加申込書の提出後、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。

ア 提出書類

参加辞退届（様式6）

イ 提出期限

令和6年4月23日（火）午後5時まで（郵送の場合、必着）とする。

ウ 提出方法

窓口提出又は郵送（書留郵便に限る。）

エ 提出先

「14 問合せ」に記載する担当窓口に提出すること。

(8) 質疑の受付及び回答

参加申込み及び企画提案に関する質疑については、質疑受付期間中に受け付ける。質疑書（様式1）に質疑内容を簡潔にまとめ、電子メールにより提出すること。原則、電話や口頭での質疑は受け付けない。

※ 電子メールの件名には、『第3期人吉市子ども・子育て支援事業計画等策定業務委託 質問票』と記載し、質疑の回数と会社名が分かるようにすること。

なお、質疑書提出後、必ず「14 問合せ」に記載の連絡先へ電話により受信確認を行うこと。

ア 受付期間

令和6年4月8日（月）から令和6年4月12日（金）午後5時までとする。

イ 回答方法

令和6年4月16日（火）に人吉市公式ホームページ（以下「市ホームページ」と

いう。)へ掲載する。

なお、質疑のあった事業者名は公表しない。

ウ 提出先アドレス及び確認先電話番号

「14 問合せ」に記載のとおり

8 参加申込書等に関する説明書（実施要領等）の掲示期間及び方法

(1) 掲示期間

令和6年4月8日（月）から令和6年4月23日（火）午後5時までとする。

(2) 掲示方法

掲示期間中に市ホームページへ掲載する。

市ホームページアドレス：<https://www.city.hitoyoshi.lg.jp/>

9 非選定理由に関する事項

(1) 提出された企画提案書が選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を通知する。

(2) 上記(1)の通知を受けた者は、人吉市長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

(3) 提出期間については、非選定の通知時に別途連絡する。

(4) 提出場所

「14 問合せ」に記載する担当窓口に提出すること。

(5) 提出方法

非選定の説明を請求する場合は、書面（任意様式。ただし、A4判とする。）を作成し、窓口提出又は郵送（書留郵便に限る。提出期間内に必着のこと。）により提出すること。

なお、電話、口頭によるものは受け付けない。

(6) 回答方法

提出期限日の翌日から起算して14日以内に請求者へ郵送により回答する。

10 失格要件

参加申込者が次に掲げる行為を行った場合は失格とする。

(1) プロポーザル関係者と不正な接触を行ったとき。

(2) 各書類の提出方法及び提出期限を遵守しないとき。

(3) 企画提案書等の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。

(4) 各書類に虚偽の内容を記載したとき。

11 経費負担

今回のプロポーザルに参加するための一切の費用は、参加事業者の負担とする。

12 契約の方法

本市は、選定委員会の審査において最優秀となった者と予定価格の制限の範囲内で業務委託の契約交渉を行う。ただし、最優秀者との契約が不調となった場合は、次点者との交渉を行うものとする。

1 3 その他

- (1) 公募型プロポーザル方式は、委託事業者を選定することから、具体的な作業は提案等に記載された内容を反映しつつも、本市との協議に基づいて実施すること。
- (2) 契約書作成の要否 「要」
- (3) 書類等の作成に使用する言語、通貨及び単位は、日本語日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。
- (4) 提出された書類は、本件の審査以外には使用しない。
- (5) 参加申込書及び企画提案書等の返却は行わない。
- (6) 審査結果の公表については、人吉市が発注する契約に関するプロポーザル方式等の実施に関する指針（平成18年人吉市告示第110号）第10条に規定する選定結果の公表等に基づいて行う。
- (7) 参加申込書及び企画提案書は、提出後の差し替え、追加及び再提出は認めない。
- (8) 参加辞退は、自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。
- (9) 最終結果に対しての異議申立ては受け付けない。
- (10) 業務上の留意事項
上記「6(1)参加資格要件」等に違反等があった場合は、委託契約の一部又は全部を解除し、委託料を支払わないこと、若しくは既に支払っている委託料の一部又は全部を返還させ、又は損害賠償を求めることがあるので十分留意すること。
- (11) 提出された書類は、人吉市情報公開条例（平成13年人吉市条例第1号）に基づく情報公開の対象となる。

1 4 問合せ

（事務局）

人吉市役所健康福祉部こども未来課こども福祉係（庁舎1階7番窓口）

〒868-8601 熊本県人吉市西間下町7番地1

電話：0966-22-2111（代表）（内線1254）

E-mail：kodomomirai@hitoyoshi.kumamoto.jp

（担当）平山

1 5 別記様式

別添のとおり

別添

審査基準等

評価項目		評価基準	審査主体	審査段階	配点	
1 業務実施体制	(1) 実績	本業務を遂行できるだけの経験と実績を有しているか。	事務局	書類審査	10	
	(2) 見積金額	適正な見積金額が提示されているか。			10	
	(3) 人員	本業務を迅速かつ円滑に遂行できる人員、体制を整えているか。			5	
2 業務実施方針	(1) 提案内容	ア 本業務の目的を理解し、仕様書の内容を踏まえた具体的な提案内容であるか。	選 定 委員会	書類審査	15	
		イ 業務工程が具体的かつ現実的であるか。			10	
		ウ 文章の構成力は十分か。また、簡潔で分かり易い表現を心がけているか。視覚的効果にも十分に配慮した構成になっているか。			10	
		エ 法令や国・県・他自治体の動向を踏まえた内容や社会的背景等全体的な視点があるか。また、第3期子ども・子育て支援事業計画等策定に向けた全体的なビジョンがあるか。			10	
		オ 調査の方法等について専門的な見地からの提案ができているか。また、回答を促すための提案ができているか。			10	
		カ 本市の地域性を的確にとらえ、反映させた内容となっているか。			10	
	(2) 業務内容の総合的理解度	総合的に本業務の目的及び内容等の理解度が高く、業務実施の方向性が的確かどうか。【理解度、専門性、プレゼンテーション能力、コミュニケーション能力】			プロポーザル審査	60
	合 計					150