

# 令和6年度 掛川市こども計画策定業務 公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的・趣旨

本事業は、こども基本法（令和4年法律第77号）第10条第2項により、市町村こども計画の策定が努力義務化されたことに伴い、国のこども大綱及び県のこども計画を勘案した「掛川市こども計画」を策定することを目的とする。また、本業務ではこども計画策定のための各計画（少子化社会対策基本計画、子ども・若者計画、子どもの貧困対策推進計画、子ども・子育て支援事業計画、次世代育成支援行動計画）を一体的に策定するものとする。

業務の実施にあたっては、こども大綱を勘案し、関連する各計画を理解したうえでそれらを包含した計画を策定する必要があるため、こどもや若者施策について幅広い専門知識が必要となり、高い専門性が求められているとともに、掛川市の実態に合わせた独自の視点からの提案とその検討を行う積極性が求められることから、プロポーザル方式（※）により契約候補者を選定する。

この要領は、「令和6年度掛川市こども計画策定業務公募型プロポーザル」の実施及び参加方法について、必要な事項を定めるものである。

※もっとも優れた提案をした者を本要領に従い契約候補者として選定し、契約候補者の提案内容を踏まえた仕様書を別途調整の上、地方自治法施行令167条の2第1項第2号による随意契約を締結するものである。

## 2 事業概要

- |          |                             |
|----------|-----------------------------|
| (1)業務名   | 令和6年度 掛川市こども計画策定業務          |
| (2)業務内容  | 別紙仕様書の通り                    |
| (3)履行場所  | 掛川市内                        |
| (4)履行期間  | 契約締結の日から令和7年3月31日           |
| (5)契約限度額 | 5,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む） |

## 3 問い合わせ・書類提出先担当部署

部署名：こども希望部こども政策課こども政策係

住所：〒436-8650 掛川市長谷一丁目1番地の1

担当：荒木、鈴木

電話：0537-21-1211（直通）

FAX：0537-21-1163

メール：[kodomoseisaku@city.kakegawa.shizuoka.jp](mailto:kodomoseisaku@city.kakegawa.shizuoka.jp)

## 4 参加資格要件

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすこととする。

なお、申請書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。

- (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) 令和5・6年度掛川市一般競争（指名競争）入札参加資格事業者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続き開始の申し立てまたは民事再生法（平成14年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していない者であること。

- (5) 過去10年間（平成25年4月1日から令和5年3月31日までの間）において、同種又は類似の業務を実施した実績を有すること。ただし、実績は元請けとして契約し、既に完了した業務を対象とし、現在実施中の業務も含むこと。
- (6) 法人格を有している者であること。
- (7) 掛川市物品購入等契約の指名停止実施要綱もしくは掛川市工事請負契約等入札参加停止等実施要綱の規定による指名停止措置を受けていない者であること。

## 5 契約候補者選定スケジュール

NO	内容	期間
1	募集開始（市ホームページに掲載）	令和6年3月26日（火）
2	質問受付（電子メールにて）	令和6年4月5日（金）午後5時まで
3	質問回答（市ホームページに掲載）	令和6年4月12日（金）午後5時まで
4	参加申込書受付	令和6年4月15日（月）午後5時必着
5	提出資料等の提出	令和6年4月17日（水）午後5時必着
6	審査会（プレゼンテーション）	令和6年4月23日（火）予定
7	選定結果の通知	令和6年5月8日（水）予定

## 6 質問受付・回答

### (1) 質問方法

本業務委託の内容等についての質問は、質問受付期間中に、電子メール（様式任意）により提出する。会社名、担当者名、電子メールアドレス、電話番号を併記すること。質問提出先は「3 問い合わせ・書類提出先担当部署」のとおり。

質問の際には、送付件名に「【質問】令和6年度掛川市こども計画策定業務委託プロポーザルについて」と明記すること。

※質問書の提出時には、必ず電話により着信確認を行うこと。

※質問内容は簡潔な文章とすること。

### (2) 回答方法

業務の内容等に関する質問については、質問者匿名にて掛川市ホームページ上で回答を掲載する。

## 7 参加申込書の提出

以下の書類を参加申込書受付の期間中に「3 問い合わせ・書類提出先担当部署」へ提出（郵送可）すること。なお、参加申込後、参加を取りやめる場合は企画提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式4）を提出すること。辞退しても今後不利な扱いを受けることはない。

### (1) 参加申込書 1部（様式1）

### (2) 業務実績表 1部（様式2） 記載した各業務のうち一件ずつは内容が確認できる資料（契約書・仕様書等の写し）を添付

### (3) 参加申込者概要説明書 1部（様式は任意だが1種類とする。パンフレット等でも可）

## 8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類 以下の書類を企画提案書等の提出期間中に「3 問い合わせ・書類提出先担当部署」へ提出（郵送可。郵送の場合必着。）する。

- ア 企画提案書提出届（様式4）1部
- イ 企画提案書（様式自由） 正本1部 副本7部
- ウ 工程表（様式5） 正本1部 副本7部
- エ 実施体制調書（様式6） 正本1部 副本7部
- オ 業務委託料見積書（様式自由） 正本1部 副本7部

(2) 企画提案書等の規格

企画提案書等の提出書類は以下の点に注意し作成すること。

- ア 「(1) 提出書類」のうち、イ～オについては、すべて自社名を入れない（入っている場合は受け付けない）
- イ 「(1) 提出書類」は、日本工業規格A4で作成する。A4以外のサイズを用いる場合はA4サイズに折りたたむこと。

(3) その他、注意事項

- ア 企画提案書は見積書を除き10ページ以内で作成すること。
- イ 見やすいもの、わかりやすいものとする。
- ウ 本要領に示す業務委託の目的・趣旨を達成するため、提案限度額の範囲でできうる限りの提案をすること。また、本件の契約候補者選定においてプロポーザルを採用する点に鑑み、業務概要に示す本市の要求事項にとらわれず、参加事業者の専門性を生かした提案に努めること。
- エ 見積書は、提案する実施項目の費用が分かるように内訳を記載すること。
- オ 提出書類に不備がある場合は、訂正を求めることがある。その場合、提出期限までに訂正がなければ失格とする。なお、提案内容については、提出後の修正や追加は一切認めない。

(4) 参考

第2期掛川市子ども・子育て支援事業計画

URL <https://www.city.kakegawa.shizuoka.jp/gyosei/docs/9414.html>

掛川市こどもの貧困対策計画

URL <https://www.city.kakegawa.shizuoka.jp/gyosei/docs/7774.html>

## 9 審査会（プレゼンテーション）の実施

審査会の実施について、審査会は、企画提案者による提案内容のプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 実施日

令和6年4月23日（火）午前

(2) 実施時間

プレゼンテーション 20分程度（予定） ヒアリング 20分程度（予定）

(3) 実施内容

提出した企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行うこと。別紙「令和6年度掛川市子ども計画策定業務委託仕様書」の「4 委託内容」に示す部分について、提案を行うこと。

(4) 説明者

3名以内とする。

(5) 機材

プロジェクターとスクリーンは、当市で準備する。その他必要な機材は、説明者が準備すること。

(6) その他

- ・審査会の開催時間と開催場所は別途連絡する。
- ・プレゼンテーションの実施時間は、参加有資格事業者の状況により変更される場合がある。その場合は、別途連絡する。
- ・プレゼンテーションを行う者は、契約成立後に本業務に従事する者が行うこと。
- ・プレゼンテーションでは、提案者が特定できるような情報（団体名、代表者、指名、住所等）を表現及び対応はしないこと。
- ・プレゼンテーションでは、事前に提出された企画提案等に沿って行うこととし、資料の追加は認めない。

10 審査の手続き及び契約候補者の特定

(1) 企画提案書等の審査は、次のように行う。

ア 審査の実施

(ア) プレゼンテーション及びヒアリング

提出された企画提案書等について、企画提案者によるプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、評価基準に従い審査を実施する。

(イ) 評価基準

※配点は選定委員1名あたり

評価項目		評価基準	配点
1 企画提案力	(1) 業務の基本的な考え方・方針	企画提案内容の基本的な考え方が、本業務の趣旨をよく理解しているものとなっているか。	10 点
	(2) 提案内容	① 仕様書に基づき、その目的、条件、内容を的確に反映した提案内容となっているか。	10 点
		② 適切なニーズ量の算出や現計画の検証を行うための集計、分析手法となっているか。	10 点
		③ 企画提案にアイデアや独創性がみられるか。	10 点
		④ 業務ごとに、的確かつ具体的な実施方法が示されているか。	10 点
		⑤ 企画提案内容に説得力があり、実現性が高いか。	10 点
		⑥ 仕様書に定めのない業務に関しても積極的に取り組もうとする提案があるか。	10 点
2 業務遂行能力	(1) 実施体制	業務の実施体制・担当者の配置状況が明確かつ適正で、事業が適切に実施できるか。	10 点

	(2) 事業実績	自治体における計画策定やコンサルティング業務について、十分な実績を有しているか。	10 点
	(3) 見積価格	価格が提案内容に対して適当か。	10 点
			100 /100 点

ただし、合計点数の平均点が 60 点を超えるものがいなかった場合は、契約候補者を選定しない。

## (2) 契約候補者の特定

- ア 提案された企画提案書を審査し、最高得点を獲得した提案者を契約候補者として特定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、契約候補者からの企画提案書の内容変更は、原則として認めないものとする。
- イ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として手続きを行うものとする。
- ウ 選考結果の通知  
契約候補者選定後、すみやかに市ホームページ上にて結果を公表する。なお、参加者自身の評価については、契約締結後、市にその理由の説明を求めることができる。

## 11 その他の留意事項

### (1) 契約手続

審査結果をもとに選定された契約候補者と業務委託契約の仕様等について協議・調整を行い、随意契約を締結する。契約締結後、速やかに工程表（様式5）、実施体制調書（様式6）、連絡体制（任意様式）を作成し、市の承認を得ること。

### (2) 失格要件

応募者が参加表明書を提出した日から契約締結の日までに、次のいずれかに該当した場合は、失格となることがあるので留意すること。

- ア 提案書等に虚偽の記載があることが発覚したとき。
- イ 市から指名停止処分を受けたとき。
- ウ 本プロポーザル実施要項に示す条件に適合しない場合。
- エ 提出書類に記載すべき事項が記載されていない場合。
- オ 会社更生法に基づく更生手続きの開始の申立て及び民事再生法に基づく再生手続き開始の申立て等がなされたとき。
- カ 担当課の職員に連絡を求めるなど、公平性を害する行為があったと認められたとき。
- キ その他本プロポーザル実施要項に違反すると認められた場合。

(3) 提出された書類全ての作成、提出にかかる費用は、応募者の負担とする。

(4) 原則、書類提出後の内容の変更は認めない。

(5) 提出された書類は、返却しない。

(6) 提出された書類は、本プロポーザルに係る審査目的の範囲内で複製することがある。

(7) 応募者は、審査結果に異議を申し立てることができない。

(8) 本件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、掛川市情報公開条例（平成 17 年 4 月 1 日条例第 15 条）に基づき、提出書類を公開する場合がある。

### (9) 暴力団の排除

受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる旨契約書に記載する。

また、受注者が次に掲げる事項のいずれかに該当するかどうかを静岡県警察本部に照会する場合がある。

- ① 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項に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は暴力団の構成員(以下「暴力団員」という。)であると認められるとき。
  - ② 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。
    - ア 暴力団員を役員等(受注者が法人の場合にあつてはその役員及び経営に事実上参加している者を、受注者が任意の団体にあつてはその代表及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。)とすること。その他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。
    - イ 暴力団員を雇用すること。
    - ウ 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。
    - エ いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。
    - オ 暴力団又は暴力団員を問題解決のために利用すること。
    - カ 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。
    - キ 暴力団もしくは暴力団員であること又は(ア)から(カ)までに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。
- (10) 開示請求  
契約を締結する提案者が提出した企画提案書等一式は、掛川市情報公開条例第2条第2項に規定する公文書として開示請求の対象となることがある。
- (11) 企画提案書の無効  
参加資格のない者が提出した企画提案書及び虚偽の記載がなされた企画提案書は、無効とする。
- (12) 参加費用  
このプロポーザルへの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (13) 著作権の取扱い  
掛川市は提案者に対して、企画提案書に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払わない。

(様式1)

令和 年 月 日

(宛先) 掛川市長

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

令和6年度掛川市こども計画策定業務委託  
公募型プロポーザル 参加申込書

標記プロポーザルについて、実施要領に示された内容を確認の上、必要書類を添え参加を申し込みます。

なお、実施要領に定める参加資格の要件をすべて満たしていること、また、参加申込に係る書類に記載したすべての事項について、事実と相違ないことを誓約します。

**【担当者】**

所属部署等  
役職・氏名等  
電話番号  
E-mail

(様式2)

業務実績表

- 1 件名 令和6年度掛川市こども計画策定業務委託
- 2 同種業務実績及び、子ども・子育て支援事業計画策定業務実績

No.	契約期間	発注者	契約金額 (千円)	業務名・業務内容
策定例	令和〇〇年△月～ 令和〇〇年△月	△△市	4000	△△市子ども・子育て支援事業 計画策定業務委託
1				
2				
3				

記入の注意点

- ・同種業務実績及び、子ども・子育て支援事業計画策定業務実績についてそれぞれ1件以上の実績を記入すること。
- ・表の大きさは適宜変更してよいが、A4 1枚にまとめること。



(様式3)

令和 年 月 日

(宛先) 掛川市長

所在地

商号又は名称

代表者氏名

令和6年度掛川市こども計画策定業務委託

公募型プロポーザル 参加辞退届

標記プロポーザルについて、参加を申し込みましたが、以下の理由により辞退します。

**【理由】**

**【担当者】**

所属部署等

役職・氏名等

電話番号

E-mail

(様式4)

令和 年 月 日

(宛先) 掛川市長

所在地

商号又は名称

代表者氏名

令和6年度掛川市こども計画策定業務委託  
公募型プロポーザル 企画提案書提出届

標記プロポーザルについて、実施要領に基づき、必要書類を添え企画提案書を提出します。

【担当者】

所属部署等

役職・氏名等

電話番号

E-mail

(様式5)

工程表

- 1 件名 令和6年度掛川市こども計画策定業務委託  
2 履行期間 契約締結日から 令和 年 月 日まで

実施項目	月	月	月	月

(様式6)

### 実施体制調書

1 件名 令和6年度掛川市こども計画策定業務委託

2 実施体制

役割	氏名・年齢 所属	実務経験年数 ・資格	担当予定業務	これまでの 業務経験
管理責任者	氏名  ( 才) 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・		
担当者	氏名  ( 才) 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・		
担当者	氏名  ( 才) 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・		
担当者	氏名  ( 才) 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・		
担当者	氏名  ( 才) 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・		

(注1) 配置を予定しているもの全員について記入すること。

(注2) 記入欄が不足するときは、複写して作成すること。