

古賀市こども計画策定支援業務委託

【公募型プロポーザル実施要領】

令和6年1月

古賀市子育て支援課

目 次

- 1 業務概要
- 2 業務に要する費用（予定価格）
- 3 参加資格要件
- 4 スケジュール
- 5 企画提案書等
- 6 提出方法等
- 7 質疑応答
- 8 受託候補者の選定方法
- 9 契約に関する基本事項
- 10 参加事業者の失格
- 11 その他の留意事項
- 12 問い合わせ先（書類提出先）

1 業務概要

- (1) 目的「古賀市こども計画策定支援業務」を委託するためのプロポーザルに関して、必要な事項を定める。
- (2) 事業名
古賀市こども計画策定支援業務委託
- (3) 事業期間
契約締結日から令和7年3月31日まで
- (4) 業務内容
別添「古賀市こども計画策定支援業務委託仕様書」のとおり
※仕様書の内容は現時点での予定であり、審査決定後、技術提案等受ける中で変更する可能性がある。

2 業務に要する費用（予定価格）

金 7,579,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※上記の金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案内容の規模（業務量）を示すためのものであることを留意すること。参考見積書の金額が、業務に要する費用（予定価格）を超過した場合は失格とする。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は次のすべての要件を満たしていること。

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、要件を満たすまで参加事業者としては取り扱わないこととする。

- (1) 古賀市一般（指名）入札参加資格等に関する規程（平成9年4月告示第27号）第3条に規定する令和5・6年度一般（指名）競争入札参加資格者名簿「物品・役務」（調査）又は（その他役務）に登録されている者であること。ただし、本件に限り、同登録の申請を受理された者でも可能とする。（共同企業体を除く。）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項に規定する者に該当しないこと。
- (3) 本市から古賀市指名停止措置要綱（平成18年3月告示第40号）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (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。
ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込提出期限以前になされている場合はこの限りでない。
- (5) 暴力団排除に関する特約条項第1条第1項各号のいずれにも該当しないこと。
- (6) 過去に、市町村の計画策定等の実績を有している者であること。
- (7) 本事業を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。
- (8) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規程を整備し、その実質的な運用が行われていること。

4 スケジュール

実施スケジュール（予定）は、以下のとおりとする。

項目	日時
プロポーザル実施の公表	令和6年 1月 4日（木）
参加申込書提出期間・質問書受付期間	令和6年 1月 4日（木）から 令和6年 1月15日（月）17時まで
質問回答日	令和6年 1月17日（水）
企画提案書等提出期間	令和6年 1月17日（水）から 令和6年 1月26日（金）17時まで
プレゼンテーション審査	令和6年2月上旬
受託候補者選定結果通知	令和6年2月上旬
契約	令和6年2月中予定

5 企画提案書等

(1) 提出書類及び提出部数

次の①～⑨の書類全てを提出すること。（任意様式の場合A4判とする。）

	提出書類名	様式	提出部数	
			正本	副本
①	参加申込書	様式1	1	
②	企画提案書表紙	様式2	1	6
③	企画提案書	任意	1	6
④	会社概要書	様式3	1	6
⑤	事業実績書	様式4	1	6
⑥	こども計画骨子（案）レイアウトイメージ図	任意	1	6
⑦	事業執行体制	様式5	1	6
⑧	見積書（積算内訳を添付のこと。内訳については様式任意。）	様式6	1	6
⑨	質問書	様式7	必要に応じて	

※⑧見積書【様式6】については、業務の総経費を記載し、積算根拠の内容がわかること。

(2) 企画提案書（任意様式）

ア. 企画提案書の様式

①企画提案書は基本的にA4版両面印刷とすること。

ただし、表現の都合上用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦書きとしたりすることは差し支えない。また、スケジュール等資料の作成上A3版を利用した方が分かりやすい場合は、A3版の利用も可とする。

②企画提案書は目次及びページ番号をつけること。なお、ページ数に制限は定めない。

③企画提案の趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。

イ. 企画提案書の記載内容

下記及び別紙の仕様書をもとに、業務の進め方、手法等の技術的な提案について具体的に記載すること。ただし、提案限度額の範囲内において、専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

① ニーズ調査及び各種アンケートについて

- ② 子どもの意見を引き出すためのヒアリング調査について
- ③ 現状の分析及び課題の整理について
- ④ 第3期子ども・子育て支援事業計画事業見込み量（案）の設定について
- ⑤ 古賀市こども計画骨子（案）の作成について
- ⑥ 計画書をわかりやすく、読みやすくするための工夫について（自由提案）
- ⑦ 事業実施スケジュール（業務ごとに表形式で作成すること）

6 提出方法等

(1) 配布期間

令和6年1月4日（木）から

(2) 配布方法

プロポーザルに関する様式は、本市公式ホームページ上でダウンロードすること。

(3) 5 企画提案書等 (1) ①～⑨の書類の提出期間

①、⑨：令和6年 1月 4日（木）から令和6年1月15日（月）17時まで
（メール提出可。メール送信後、事務局にメール送信確認の連絡をすること）

②～⑧：令和6年 1月17日（水）から令和6年1月26日（金）17時まで

※提出期間内であれば、再提出（差替え含む）は可能とする。

(4) 提出方法（②～⑧の書類）

持参又は郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により事務局へ提出すること。

- ・持参の場合は、開庁日の9時から17時までの間に持参すること。
- ・郵便の場合は、令和6年1月26日（金）までに必着のこと。
- ・正本【(1)提出書類及び提出部数の②～⑧を綴ったもの】を1部、副本（②～⑧（写））を6部提出すること。
- ・②～⑧については、データも子育て支援課のメールアドレス宛に送信すること。
子育て支援課メールアドレス kosodatehien@city.koga.fukuoka.jp
- ・正本はA4版紙ファイルに綴りインデックスをつけ、ファイル表紙及び背表紙に事業者名を記載すること。

7 質疑応答

(1) 質疑に係る提出書類

質問書（様式7）

(2) 質疑資格者

参加申込書の提出者

(3) 提出期間

令和6年1月15日（月）17時まで

(4) 提出方法

電子メール ※電子メール送信後、事務局まで電話にて送信確認をすること。

(5) 提出先

古賀市保健福祉部子育て支援課

TEL:092-942-1515

E-Mail: kosodatehien@city.koga.fukuoka.jp

(6) 回答方法

回答は、全ての質問をとりまとめたうえで、全参加事業者に対し、令和6年1月17日(水)までに電子メールにて回答する。

ただし、質問の内容が、企画提案等の作成を進める上で、大きな影響を及ぼすと判断されるものは、随時回答することとする。

8 受託候補者の選定方法

選考方法は、企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、審査基準に基づき選定委員会で審査する。受託候補者選定にあたってはプロポーザル方式とし、見積金額・企画提案書、業績実績、プレゼンテーションの内容を総合的に審査し、すべての選定委員の得点を平均した得点が最も高い提案者を優先交渉者とする。なお、審査項目は下記のとおりとする。

プロポーザル審査項目

評価項目	審査・評価の内容	配点
実施体制	本件の業務遂行にあたり、組織体制が十分に整っているか。	/10
業績実績	調査及び計画策定に関する業務について、他自治体等に十分な実績があるか。	/10
計画策定に関する提案	要領や仕様書の内容を的確に反映し、実現可能な内容となっているか。また、国や福岡県の方針、動向を踏まえた提案であるか。 アンケート結果等を計画策定にどのように活用・反映するかなどの提案がされているか。	/30
アンケート調査に関する提案	適切なニーズの把握ができるような集計・分析方法となっているか。 こども大綱及びこども基本法第11条に規定された「こども又はこどもを養育する者その他の関係者の意見を反映」するための工夫、回収率アップの工夫がされているか。	/20
業務全体に対する提案	企画の提案内容がわかりやすいものになっているか。古賀市の現状と課題を踏まえた独自の提案がされているか。	/10
スケジュール	適切な業務工程、詳細なスケジュール、役割分担が具体的に提案され、それらは実施可能であるか。	/10
見積金額	見積書内容の妥当性	/10
合 計		/100

プレゼンテーション審査

①実施日

令和6年2月上旬

※所定日は、該当業者に個別にメールにて通知する。

②会場

サンコスモ古賀（古賀市保健福祉総合センター）

住所：古賀市庄205

③説明時間等

時間配分は以下のとおりとする。

プレゼンテーション 20分以内

質疑応答 15分以内

④内容

企画提案書の説明

※プロジェクター、スクリーン、HDMI 端子などの機器については、市で準備をする。

PC等は各自で準備すること。

⑤出席者

実務担当予定者は必ず出席するものとし、最大3名までとする。

受託候補者選定結果通知

審査の結果については、令和6年2月上旬、プレゼンテーションを行った事業者に文書にて通知する。

9 契約に関する基本事項

(1) 契約方法

審査の結果、評価基準に基づき書類審査とプレゼンテーションの合計得点が最も高かった者を受託候補者とし、契約締結に向けて交渉する。交渉の結果、契約締結に至らなかった場合は、次点の業者を受託候補者とし、交渉を行う。

(2) 契約内容

契約内容は、企画提案書等に基づき、契約を行う事業者とともに内容を確認の上、決定するものとする。

(3) 契約保証金

契約締結にあたっては、古賀市財務規則第118条第1項に従い、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、古賀市財務規則第118条第2項の規定により保証金の全部又は一部の納付を免除する。

(4) 契約代金の支払い

契約代金の支払いについては、毎年度業務完了後に支払うものとする。

(5) 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、古賀市個人情報保護条例に従い、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱わなければならない。

10 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合。
- (3) 審査の公平性を害する談合等の行為があった場合。
- (4) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合。

11 その他の留意事項

- (1) 参加を辞退する場合は、すみやかに事務局へ連絡すること。
- (2) 本件に参加する費用は、全て参加事業者の負担とする。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めない。
- (4) 提出された企画提案書等については、返却しない。
- (5) 第三者に対し、業務の一部若しくは全部の実施を委託し、請け負わせることは原則できない。ただし、相当な理由があり、書面により市が承諾した場合についてはこの限りでない。
- (6) 提出資料は、審査作業に必要な範囲において複製する必要があることを承諾のこと。

12 問い合わせ先（書類提出先）

〒811-3116

福岡県古賀市庄205番地 サンコスモ古賀

保健福祉部子育て支援課 子育て支援係

TEL：092-942-1515 FAX：092-942-1154

E-Mail：kosodatehien@city.koga.fukuoka.jp