

三田市子ども・子育て支援事業計画（第3期）策定支援業務
公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「子ども・子育て支援事業計画（第3期）策定支援業務委託」に係る契約の相手方となる候補者の決定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

1 業務概要

- (1) 業務名 子ども・子育て支援事業計画（第3期）策定支援業務
- (2) 業務の目的 令和元年度に、令和2年から令和6年度までの「子ども・子育て支援事業計画」を定めており、令和6年度に計画の最終年度を迎えることから、次期計画（第3期）の策定に取り組むことになる。また、計画策定にあたっては、こども基本法第10条に規定されている市町村こども計画にも対応できるよう、令和5年秋頃にこども家庭庁から発表予定のこども政策の基本的な方針等を定めた「こども大綱」を勘案し、子ども・子育て支援事業計画を組み替え、市町村こども計画の策定を包含することを視野に入れて作業を進めることが予想される。これらの状況を踏まえ、本計画の策定業務をより円滑に進めるために、策定に関する支援業務について業務委託を行う。
- (3) 業務内容
別紙「子ども・子育て支援事業計画（第3期）策定支援業務仕様書」に示すとおりとする。
- (4) 本業務において、企画提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。
 - ① 市の現状の把握（令和4年度実施「三田市子育て世帯の経済状況と生活実態に関する調査」を含む）と子ども・子育て支援におけるニーズや課題の把握及び分析について
 - ② 人口推計と人口減少時代における将来の量の見込み（ニーズ量）の推計、事業量（サービス量）の設定と提供サービスのあり方について
 - ③ 市が目指す子ども・子育て支援の将来像を描き、その将来像へ向かうための事業計画の策定について
 - ④ 子どもや若者等の意見聴取と計画策定への反映のための手法について
- (5) 履行期間 契約締結日から令和7年3月31日まで

2 予算

委託料の見積限度額は7,600,000円（うち令和5年度分3,100,000円）（いずれも消費税及び地方消費税を含む）とする。

3 実施形式 「公募型」とする。

4 日程

候補者決定までのスケジュールは次のとおりとする。

内 容	期 日 等
参加表明書の提出期間	6月27日（火）～ 7月14日（金）
質疑受付期間	6月27日（火）～ 7月7日（金）
質疑回答期日	7月11日（火）
参加資格審査結果（選定・非選定）通知	7月20日（木）
企画提案書提出期限	8月18日（金）
プレゼンテーション	8月25日（金）詳細別途通知
プロポーザル審査結果（特定・非特定）通知	プレゼンテーション後概ね1週間以内

5 参加資格

参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

【基本的要件】

- (1) 三田市入札等参加資格者名簿に登録された者であること。
- (2) 市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 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。
- (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（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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をしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 三田市暴力団排除条例（平成24年条例第9号。以下「暴力団排除条例」という。）第2条第3号に該当しない者であること。

【その他要件】

- (1) 過去10年以内（平成25年度から令和4年度）に、国又は地方公共団体で本業務と同種または類似の業務を実施した実績を有していること。
※同種の業務とは、子ども・子育て支援法第61条に基づく子ども・子育て支援事業計画をいい、類似の業務とは、市町村における福祉分野関連の計画策定支援業務をいう。ただし、実施した実績には、計画策定業務を行わずにアンケート調査等の業務の一部のみを履行した実績を含まない。

6 説明会 説明会は実施しない。

7 質疑・応答

- (1) 提出方法 別添の質問書により、電子メールにて提出すること。なお、電子メールの到着確認のため、送信後15分を目安に電話連絡を行うこと。
口頭による問い合わせには一切応じない。
E-mail:kosodate@city.sanda.lg.jp
- (2) 提出期限 令和5年7月7日（金） 17時まで（必着）
- (3) 提出先 三田市子ども・未来部子ども未来室すくすく子育て課

- (4) 回答方法 令和5年7月11日(火) 17時までに三田市ホームページの当該ページに掲載する。

8 参加申込の手続き

(1) 提出書類

様式等	提出部数
参加表明書(様式1)	各1部
会社概要(様式2)	
業務実績(様式3)	
業務実施体制(様式4)	
業務担当責任者・担当者の経歴等(様式5)	
業務担当責任者・担当者の業務実績(様式6)	

(2) 留意事項

- ① 業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。
 - ② 記載した業務実績について、契約書又はTECRIS等の写しを提出すること。また、業務担当責任者・担当者がその業務を担当したことを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。
 - ③ 様式5及び6については、様式4「業務実施体制」に記載した業務担当責任者・担当者ごとに作成すること。
- (3) 提出期限 令和5年7月14日(金) 17時
- (4) 提出方法 持参(又は郵送)に限る。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。
- (5) 提出先 三田市子ども・未来部子ども未来室すくすく子育て課(市役所本庁舎2階)

9 参加資格審査・通知

提出された参加表明書類について参加資格を確認し、資格を有する者に企画提案書の提出を依頼する。資格を有しない者については、選定されなかった旨とその理由(非選定理由)を通知する。非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非選定理由についての説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

結果通知は、令和5年7月20日付け郵送により行い、併せてFAX(又は電子メール)を送信する。

なお、参加資格を有する者が4者以上あった場合は、本要領「12 審査基準等」の(1)企画提案書の提出者を選定するための基準に基づく評価の合計点が高いものから企画提案書の提出者として3者程度選定する。ただし、同評価の提出者が2者を超えて存在する場合及び評価点が僅差の場合はこの限りでない。

10 企画提案書の作成方法

(1) 提出書類

様式等	提出部数
企画提案書（様式7）	6部
業務の実施方針（任意様式）	6部
業務工程表（任意様式）	6部
特定テーマに対する企画提案（様式8）	6部
見積書（様式任意）	6部

(2) 留意事項

- ① 文字サイズは10ポイント以上とすること。
- ② 本要領「1業務概要」(4)に示した特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。記載にあたっては、1テーマ、指定様式2枚程度とすること。
- ③ 見積書には、仕様書、企画提案等に記載されたすべての業務の見積額を記載すること。また、人件費、経費等の明細が分かるようにし、令和5年度業務分と令和6年度業務分について1部ずつ提出すること。

(3) 提出期限 令和5年8月18日（金）17時

(4) 提出方法 持参（又は郵送）に限る。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。

(5) 提出先 三田市子ども・未来子ども未来室すくすく子育て課（市役所本庁舎2階）

11 プレゼンテーション

以下のとおりプレゼンテーションを行う。

(1) 開催日 令和5年8月25日（金）

(2) 場所 後日連絡する。

(3) 開始時間 後日連絡する。

(4) 出席者 業務担当責任者を含め、3人とする。プレゼンテーションは、本件業務を担当する担当者が説明を行うものとする。

(5) その他 プロジェクター及びスクリーンは市において用意する。

12 審査基準等

参加表明書及び企画提案書の評価項目、判断基準並びに評価のウェイトは以下のとおりとする。

(1) 企画提案書の提出者を選定するための基準

分類	評価項目	評価内容	配点	評価基準	
業務経歴等	過去10年以内の本業務と同種または類似の業務の実績	配点は、①同種業務の実績が複数ある場合は5点、②同種業務の実績がある場合は4点、③類似業務の実績がある場合は3点。それ以外は選定しない。	5点	①	5点
	業務担当責任者の実績	実績の配点は、①同種業務の実績が複数ある場合は5点、②同種業務の実績がある場合は4点、③類似業務の実績がある場合は3点、④上記以外は0点	5点	② ③ ④	4点 3点 0点

(2) 企画提案書を特定するための基準

分類	評価項目	評価内容	配点	評価基準	
実施方針等 (10点)	子ども・子育て支援事業計画、 こども基本法に対する理解度	子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）、こども基本法（令和4年法律第77号）、その他関連法令、社会的背景等を理解し、国の最新の動向を的確に捉えた提案となっているか。	5点	特に優れている 優れている 普通 やや不十分 不十分	5点 4点 3点 2点 1点
	計画策定作業の工程	スケジュール及び作業工程が具体的に設定され、実現性・具体性のある高い効果を見込むことができる提案となっているか。	5点		
業務経歴等 (20点)	過去10年以内の本業務と同種または類似の業務の実績	配点は、①同種業務の実績が複数ある場合は5点、②同種業務の実績がある場合は4点、③類似業務の実績がある場合は3点。	5点	① ② ③ ④	5点 4点 3点 0点
	業務担当責任者の実績・能力	実績の配点は、①同種業務の実績が複数ある場合は5点、②同種業務の実績がある場合は4点、③類似業務の実績がある場合は3点、④上記以外は0点	5点		
			専門的なノウハウや知識を有し、本業務に活かすことが期待できるか。	5点	特に優れている 優れている 普通 やや不十分 不十分
	本業務の推進体制	業務担当責任者を補佐する担当者を複数配置するなど、国の施策動向や先進事例を的確に把握し、反映できる万全の体制になっているか。	5点		
特定テーマ に対する企画提案 (60点)	①市の現状の把握（令和4年度実施「三田市子育て世帯の経済状況と生活実態に関する調査」を含む）と子ども・子育て支援におけるニーズや課題の把握及び分析について	市のニーズや課題を正確に把握できる等市の現状をとらえた調査項目が設定できる提案となっているか。また、調査結果の集計・分析方法、活用方法は効率的かつ具体性をもった内容であるか。	5点	特に優れている 優れている 普通 やや不十分 不十分	5点 4点 3点 2点 1点
		ニーズ調査の回収率等を向上させるための工夫や提案はあるか。	5点		
		市の問題点・課題を整理するにあたっての現計画の検証及び把握・分析方法に独自の工夫や新たな視点が盛り込まれた提案はあるか。	10点		
	②人口推計と人口減少時代における将来の量の見込み（ニーズ量）の推計、事業量（サービス量）の設定と提供サービスのあり方について	的確な量の見込み（ニーズ量）の推計・事業量（サービス量）の設定を行うための考え方、本市の現状や特有の課題について理解した効果的な分析及び推計手法の提案となっているか。	10点	特に優れている 優れている 普通 やや不十分 不十分	10点 8点 6点 4点 2点
		ニーズ調査結果等を事業計画策定にどのように活用するのか、効果的な手法等についての提案はあるか。	10点		
	③市が目指す子ども・子育て支援の将来像を描き、その将来像へ向かうための事業計画の策定について	提案内容は上記①②を踏まえたものであり具体的で分かりやすく、また、市の総合計画その他関連する計画・法令等と整合が図られた内容であるか。	5点	特に優れている 優れている 普通 やや不十分 不十分	5点 4点 3点 2点 1点
仕様書等に定めるもの以外に独自の有効な提案等があるか。		5点			
④子どもや若者等の意見聴取と計画策定への反映のための手法について	策定プロセスにおいて、子どもや若者等の意見を聴取し、計画へ反映するための工夫など効果的な手法の提案があるか。	10点	特に優れている 優れている 普通 やや不十分 不十分	10点 8点 6点 4点 2点	
その他 (10点)	策定支援	事業計画策定について全般的なサポートを円滑に行える提案はあるか。	5点	特に優れている 優れている 普通 やや不十分 不十分	5点 4点 3点 2点 1点
	取り組み意欲等	業務担当予定技術者の質問に対する受け答えは適切であり、計画策定業務を万全の体制で成功させようとする意欲が感じられるか。	5点		

①各評価項目について、提案がなかった場合は評価しない。

②同評価の場合の優先項目は次のとおりとする。

- I. 「特定テーマ①～④」に対する企画提案の合計得点が高い者
- II. 参考見積書の金額が低い者

13 企画提案書審査・通知

- (1) 提出された企画提案書についてプロポーザル審査会が審査し、提出した者の中から評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。なお、提案者が1者であっても本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、最低基準点（評価の総合計点が6割）以上の点数を得られなかった場合は、候補者として特定しない。
- (2) 申込者が2者以上あり、次点の申込者が審査基準の要件（評価の総合計点が6割）を満たしている場合は補欠とし、最高点の評価を獲得した申込者が何らかの理由により申込を辞退、または審査会が特定の取り消しを行った場合は次点の申込者を繰り上げ、候補者として特定する。
- (3) 審査の結果は、すべての提出者に対して、書面により通知する。企画提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を通知する。非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非特

定理由についての説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

14 その他留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び企画提案書の作成、提出及びヒアリング（プレゼンテーション）に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 企画提案書の提出は1者につき1案とする。
- (4) 提出されたすべての書類の返却は行わない。
- (5) 提出期限以降における参加表明書、企画提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、記載した業務担当責任者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であることとの了解を得なければならない。
- (6) 随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。辞退した者は、これを理由として以後の選定等に不利益な取扱いを受けるものではない。なお、辞退する場合は、速やかに書面（様式任意）によりその旨届け出るものとする。
- (7) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
 - ・参加資格要件を満たしていない場合
 - ・提出書類に虚偽の記載があった場合又は審査に影響を与えるような不備があった場合
 - ・本要領で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - ・審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - ・見積書の金額が、見積限度額を超過した場合
 - ・本案件の公告の日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合
- (8) 特定された企画提案書の内容については、当該業務の仕様書に適切に反映するものとする。
- (9) 契約締結にあたっては、契約金額の100分の10以上（三田市内に本社本店のある者については100分の3以上）の契約保証金の納付を求める。ただし、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供、金融機関又は保証事業会社の保証、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (10) 企画提案書等の著作権等については、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

15 問合せ先

〒669-1595 三田市三輪2丁目1番1号

三田市子ども・未来子ども未来室すくすく子育て課（市役所本庁舎2階）

TEL 079-559-5079

FAX 079-563-3611

E-mail:kosodate@city.sanda.lg.jp