

成田市こども計画策定支援業務委託
公募型プロポーザル募集要項

令和5年12月

成 田 市

1. 趣旨

この要領は、成田市こども計画策定支援業務委託の履行に最も適した受託候補者を選考することを目的として、公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

- (1) 業務名：成田市こども計画策定支援業務委託
- (2) 業務内容：別紙「成田市こども計画策定支援業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委託期間：契約締結日の翌日から令和7年3月31日（月）
- (4) 委託上限額：6,776,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

3. プロポーザル募集から契約締結までのスケジュール

- ① 募集開始 令和5年12月25日（月）
- ② 質問の受付期間 令和5年12月25日（月）～令和6年1月10日（水）
- ③ 質問に対する回答期限 令和6年1月12日（金）
- ④ 参加申込書の提出締切 令和6年1月16日（火）午後5時
- ⑤ 提案書等の提出締切 令和6年1月23日（火）午後5時
- ⑥ 一次審査結果通知 令和6年1月29日（月）
- ⑦ 二次審査（プレゼン） 令和6年2月2日（金）
- ⑧ 結果の公表 令和6年2月末予定
- ⑨ 契約の締結 令和6年3月上旬予定

4. 仕様書及び提出書類の配布

市ホームページでダウンロードすること

5. 評価方法及び評価基準

本プロポーザルは、「成田市こども計画策定支援業務委託に係る受注者選定方針」に基づき、「成田市こども計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」とする。）第2条及び第4条に規定する評価を行い、当該業務に最も適した提案を行ったと認められる提案者を選定する。

第一次審査は書類審査（配点は別表のとおり）とし、提案者が6者以上のときは第二次審査に進出する5者を選定する。ただし、提案者が5者以下のときは、全提案者を第二次審査に進出させる。

第二次審査はプレゼンテーションによる審査（配点は別表のとおり）とし、第一次審査と第二次審査の評価得点を合計して順位を決定し、第一位の者を優先交渉権者とする。

6. プロポーザル募集から契約締結までの手続き

(1) プロポーザル参加資格・参加表明

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げるとおりあらかじめ参加表明を行うものとする。

① 参加資格

本業務のプロポーザルに参加できる者は、次の要件の全てを満たすものとする。ただし、募集開始日時点において下記の要件を満たしていた者が、契約締結までに要件を満たさなくなった場合には、その時点で参加資格を失う。

1) プロポーザルの参加募集開始の日までに、令和4・5年度成田市入札参加資格者名簿の「委託」部門に登録されている者。

2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者。

ア. 手形交換所による取引停止処分を受けて2年間を経過しない者又は本プロポーザルの参加募集開始日前6か月以内に手形、小切手を不渡りにした者。

イ. 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者。

ウ. 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。

エ. プロポーザルの参加募集開始の日までに、成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成24年4月1日制定）に基づく指名停止措置、又は成田市契約に係る暴力団対策措置要項に基づく入札参加除外を受けている者。

3) 過去5年間に、都道府県または市区町村における自治体において、子ども・子育て支援事業計画及び子どもの貧困対策計画、又は子どもの総合計画の策定に関する業務を受託し、完遂した実績があること。また、それに従事した者を当事業に従事させることができる者であること。

② 参加表明手続き

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の書類を提出することにより、参加表明を行うものとする。

・参加申込書（様式1）

③ 受付期限

令和6年1月16日（火）午後5時（必着）

④ 提出方法

電子メール又は郵送によることとする。

提出先：〒286-8585 千葉県成田市花崎町760番地

成田市役所健康こども部子育て支援課

電子メールアドレス：kodomo@city.narita.chiba.jp

(2) 質問の受付及び回答について

① 受付方法

本件に係る質問は、次のとおり受け付けるものとする。

- 1) 質問方法：質問書（様式2）を記入した上で、下記の電子メールアドレスに電子メールで提出するものとする。
- 2) 電子メールアドレス：kodomo@city.narita.chiba.jp
- 3) 電子メールの件名：成田市こども計画質問書（法人名）
- 4) 質問受付期限：令和6年1月10日（水）午後5時（必着）

② 回答方法

質問事項への回答は、令和6年1月12日（金）午後5時までに、質問者を伏せ
たうえで、市ホームページ上において質問内容とともに掲載する。

(3) 企画提案書の提出

参加申込後、企画提案書等の提出は以下に基づき行うものとする。

提出書類は、様式を指定するものの外は、任意の様式とし、A4判、縦方向、横書き、
左綴じを基本とする。

企画提案書等には、企画提案書等届出書（様式3）を付け、必要事項を記載のうえ、
代表者印を押印すること。また、目次を作成し、インデックス及びページ番号をふるこ
と。

① 提出書類

- 1) 企画提案書
- 2) 本業務の実施体制
- 3) 工程表
- 4) 見積書及び内訳書（法人名、代表者氏名及び提出日を記載するとともに、代
表者印を押印すること）
- 5) 法人概要書（様式4）及び本業務に関連する業務実績調書（様式5）
- 6) 6.（1）①3）の参加資格を確認するための業務委託契約書の写し
- 7) 6）の契約に係る計画見本（地方公共団体に納品した概要版、ダイジェスト

版)

8) 本業務を受注した場合の配置予定業務主任技術者調書(様式6)

9) その他必要な資料

② 提出部数等

1) 提出部数は、正本1部、副本9部とする(副本は、正本の写しで可)。

ただし、計画見本については、各計画の直近1部とする。

2) 作成した書類は1部ごとにフラットファイルに綴じること。

③ 提出書類の作成に係る留意事項

1) 企画提案書

- ・仕様書に基づき次の内容について分かり易く記載すること。
- ・業務を遂行するに当たっての基本的な考え方・方針
- ・国の動向や社会経済動向等の把握・情報の整理・考え方
- ・計画策定の手法に関する提案

2) 本業務の実施体制

- ・本業務を実施するに当たっての配置担当者の人数や実施体制を図等で示し、特にアピールしたい組織体制上の優位性を明記すること。

3) 工程表

- ・業務内容、実施事項を区分し明確に記載すること。

4) 見積書及び内訳書

- ・見積書は、業務の総額(税込額及び税抜額)を記載し、内訳書において業務内容、実施事項に係る経費の見積額を記載すること。
- ・見積額は、工程表の業務内容及び実施事項に基づいて算出すること。

5) 法人概要書及び本業務に関連する業務実績調書

- ・業務実績については、本業務に関連する業務でアピール出来る代表実績を記入することとし、「業務名称、発注者名、業務期間、契約金額、概要」を記入すること。

6) 本業務を受託した場合の配置予定業務主任技術者調書

- ・氏名及び生年月日を記入すること。
- ・所属する部署及び役職等、実務年数、保有資格、専門分野を記入すること。
- ・本業務に関連する代表実績について、「業務名称、発注者名、業務期間、契約金額(業務規模)」を記入すること。
- ・業務実績に記入した業務の分担業務分野及び立場を記入すること。
- ・今までの経歴や担当者の実績、能力等から本業務に関してアピール出来る点を記入すること。

7) 本市で実施する計画策定にかかるニーズ調査の内容等の提供
企画提案書等の作成に当たり、本市で実施する計画策定にかかるニーズ調査の内容等が必要な場合は、子育て支援課のアドレス(kodomo@city.narita.chiba.jp)にメールを送ること。市から送信元のアドレス宛にニーズ調査票を添付し返信するものとする。

④ 提出方法

提出方法は、直接持参又は郵送によることとする。

持参の場合は土・日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで。

郵送の場合は提出期限必着

【提出場所】

〒286-8585 千葉県成田市花崎町760番地

成田市役所健康こども部子育て支援課（成田市役所行政棟2階）

⑤ 提出期限

令和6年1月23日（火）午後5時まで（必着）

(4) 評価の実施について

① 第一次審査

提出された企画提案書の内容について、第一次審査を行い、上位5者を選定する。

（提案者が5者以下のときは、全提案者を選定する。）選定結果については、令和6年1月29日（月）に参加申込書（様式1）に記載された担当者の電子メールアドレス宛に通知するとともに、後日文書で通知する。

② 第二次審査

実施要領に基づき、以下のとおり、評価（書類及びプレゼンテーション審査）を行うものとする。

1) 日時 令和6年2月2日（金）

2) 場所 成田市役所議会棟3階 第3委員会室

3) 人数 3人以内

プレゼンテーションは、本業務を受託した際に担当予定の者が行うこと。

4) ヒアリング内容

応募者に対してヒアリングを行う。ヒアリングの内容は、合計40分程度とし、概ね20分程度の応募者からの企画提案（プレゼンテーション）と20分程度の質疑の時間を設けるものとする。

5) ヒアリングの実施順序及び開始時刻等

別途本市から応募者に対して通知を行う。

(5) 選定結果の通知

① 選定結果の通知

審査終了後、全てのプロポーザル参加者に文書にて結果を通知する。通知する結果は当該提案者に関する結果のみとする。なお、選定された優先交渉権者については、選定結果の通知後、事業者名等を市ホームページ上で公表する。

② 優先交渉権者の確定

第一次審査と第二次審査の評価点を合計して決定した、評価順位が第一位の者を、実施要領第5条に基づき優先交渉権者として確定するものとする。

(6) 受注者の決定

優先交渉権者は、企画提案書の内容等に基づき、契約締結に向けた諸条件について本市と協議を行った上で、仕様書を確定させた後、あらためて見積書を提出するものとする。提案の内容が全て契約仕様書に盛り込まれるものとは限らない。

協議が整い次第、市長は優先交渉権者を受注者として決定し、成田市財務規則等に定められるところにより契約手続きを行う。

なお、協議が整わない場合、次点交渉権者と協議により契約を締結する可能性がある。

7. 企画提案全般に係る留意事項

- ① 参加希望者1 団体につき、提案は1 件とする。
- ② 提出された書類は返却しない。
- ③ 本プロポーザル参加に係る費用は、参加者の負担とする。
- ④ 提出された企画提案書等は、審査及び説明の目的に、その複製を作成し使用することができるものとする。
- ⑤ 提出された企画提案書等は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。
- ⑥ 提出された企画提案書を公表する場合、その写しを作成し使用することができるものとする。
- ⑦ 以下のいずれかに該当する提案は無効とする。
 - 1) 企画提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
 - 2) 参加資格を満たさない者から提出されたもの。
 - 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) 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。

- 5) 虚偽の内容が記載されているもの。
- 6) この募集要項及び実施要領に定められた以外の手法により、選定審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的、間接的に求めたとき。
- 7) その他、行為が法令違反であり、審査結果に影響を与えられる恐れのあるとき
- ⑧ プロポーザル参加申し込み後、都合によりプロポーザル提出を辞退する場合は、参加辞退届（様式7）に辞退理由を明記のうえ、提出すること。
- ⑨ 業務の詳細内容については、選定により決定した優先交渉権者と市との協議により決定するものとし、本要領の趣旨に反しない範囲で業務内容の修正等を行う場合がある。
- ⑩ 参加事業者は企画提案書の提出をもって実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

8. 評価項目と配点

別表のとおり

9. 担当部署

〒286-8585 千葉県成田市花崎町760番地

成田市役所健康こども部子育て支援課

電話：0476-20-1538

メール：kodomo@city.narita.chiba.jp

別表

成田市こども計画策定支援業務委託プロポーザル評価基準

| | 評価項目 | 着眼点 | 配点 |
|-----------|--|---|----|
| 第一次 審査 | 実施体制 | 業務を安定的に実施できる体制や人員が確保されているか。 | 10 |
| | 計画策定作業フロー | 無理なく、不測の作業延長にも耐える工程か。 | 10 |
| | 過去の業務実績 | 法人として、過去に本業務と類似の業務を実施しているか。本業務に従事する統括責任者及び実務担当者の実績はどうか | 10 |
| | 見積の妥当性 | 見積の内容が明確であるか。他者と比較して金額が妥当であるか。 | 10 |
| 第二次 審査 | <ul style="list-style-type: none"> ・実施体制 ・統括責任者・実務担当者の能力 ・計画策定作業フロー | <ul style="list-style-type: none"> ・業務を安定的に実施できる体制や人員が確保されているか。 ・業務に対する十分な理解と知識・経験を有し、リーダーシップを持って業務に取り組む姿勢がうかがえるか。 ・無理なく、不測の作業延長にも耐える工程か。 | 30 |
| | 提案内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に沿った提案内容となっているか。業務に対する理解、取組方針が明確であるか。 ・こども基本法に基づくこども計画の策定及び各種計画の統合を踏まえた施策体系案が提案されているか。 ・各種法令や社会的背景を理解し、国の動向や本市の現状と課題を的確に捉えた提案となっているか。 | 40 |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・現状・課題の分析 ・既存計画の評価検証の手法 | <ul style="list-style-type: none"> ・市の問題点・課題を整理するにあたって、現行計画の検証及び把握・分析ができているか。 ・調査結果の集計・分析方法について、効果的な解析と計画策定への効果的な活用が望める提案があるか。 | 40 |

| | | | |
|--|-------------------------|---|-----------|
| | <p>子ども等への意見聴取の具体的手法</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・こども基本法の基本理念等を踏まえた提案となっているか。意見聴取のテーマ及び趣旨・背景は適切か。 ・聴取した意見の計画への反映・子どもへのフィードバックなど、整理・分析・活用方法は適切か。 | <p>30</p> |
| | <p>プレゼンテーション</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・わかりやすい資料構成となっているか。また、説明は簡潔明瞭であったか。 ・質疑に対する応答は簡潔明瞭か。 | <p>20</p> |