

入間市こども計画策定に係る調査業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、当該業務の実施にあたり、プロポーザル方式により、最も適した業者を選定する必要な事項について定めるものです。

2 業務の内容

(1)業務名

入間市こども計画策定に係る調査業務

(2)業務内容

別添仕様書のとおり

なお、仕様書の内容は、今後、契約交渉の中で変更する可能性があります。

(3)提案上限額

8,250千円（消費税及び地方消費税を含む）

3 応募条件

本プロポーザルに応募できるものは、企画提案書類等の提出時点で、下記に掲げる要件をすべて満たす事業者とします。なお、企画提案書類等の提出後において、要件を満たさなくなった場合は応募を認めません。

(1)入間市建設工事等の競争入札参加者の資格等に関する規程（平成6年11月30日告示第191号）に規定する参加資格を有していること。

(2)入間市から指名停止措置等を受けていないこと。

(3)経営不振の状態（会社更生法に基づき更正手続き開始の申し立てをした又はされたとき、民事再生法に基づき再生手続き開始の申し立てをした又はされたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。ただし、入間市が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。）にないこと。

(4)過去5年以内に子ども・若者計画、子ども・子育て支援事業計画等、こどもに関する計画や自治体の総合計画の実績を有していること。

4 実施手順の概要

(1)スケジュール

- | | |
|-------------------|-----------------------|
| ①実施の公表 | 令和5年11月1日（水） |
| ②参加意思表明書提出期限 | 令和5年11月9日（木）午後5時（必着） |
| ③本プロポーザルに係る説明会 | 令和5年11月13日（月） |
| ④質問受付期限 | 令和5年11月16日（木）午後5時（必着） |
| ⑤質問回答期限 | 令和5年11月21日（火） |
| ⑥企画提案書類等提出期限 | 令和5年11月28日（火）午後5時（必着） |
| ⑦書類審査・プレゼンテーション審査 | 令和5年12月4日（月） |
| ⑧最終選定結果の通知 | 令和5年12月上旬予定 |
| ⑨最終選定結果の公表 | 令和5年12月上旬予定 |
| ⑩契約締結 | 令和5年12月上旬予定 |

※⑦の審査以降の日程は、応募状況等に応じて変更となる場合があります。

(2)参加意思表明書の提出

本プロポーザルに参加する意思がある場合は、参加意思表明（様式第1号）に必要事項を記入・押印して令和5年11月9日（木）午後5時までにこども支援部こども支援課へ提出してください。（電子メール可）

なお、期限後の参加意思表明書の提出は受け付けません。

(3)本プロポーザルに係る説明会

詳細については、参加意思表明書を提出した者に電子メールにてお知らせします。

なお、参加意思表明書を提出していない場合は、説明会に参加することはできません。

(4) 質問受付及び回答

企画提案書類等の作成等に関する質問は、上記期限内に電子メールにて質問票（様式第7号）を送付してください。メール送信の際の件名は次のとおりとします。

メールアドレス：ir341011@city.iruma.lg.jp

件名：質問票 プロポーザル関係 「業者名」

例：質問票 プロポーザル関係 株式会社〇〇

なお、電話や来庁など質問票以外での質問は受け付けません。また、質問及び回答の内容は、上記日程にて市ホームページで回答し、期限後の質問は受け付けません。

(5) 企画提案書類等提出

① 提出書類

	提出書類	様式
1	公募申込書	様式第2号
2	会社概要	様式第3号
3	業務実績	様式第4号
4	誓約書	様式第5号
5	企画提案書 表紙	様式第6号
6	企画提案書	任意様式
7	見積書	任意様式

② 提出部数等

- ・必要部数 正1部 副7部
- ・企画提案書の内容は下記「④企画提案書の内容」を参照してください。
- ・所定書式以外の書類の規格は原則、A4判とし、A3判の方が伝わりやすい場合は、A3判も利用可能とします。
- ・見積書については、詳細な項目を記載し、積算根拠がわかるようにしてください。
- ・提出に際しては、企画提案書類等提出書類一覧の順にフラットファイルに綴り、書類提出に見出しのインデックスを付けてください。
- ・企画提案書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。
- ・企画提案書類等の分割提出は認めません。
- ・企画提案書類等の不足又は提出期限内未到着の場合は、本案件の参加自体を無効とします。
- ・企画提案書類等の受付後、いかなる理由があろうと追加及び修正は認めません。
- ・企画提案書類等の著作権は、本業務の提案募集の審査結果が確定するまでの間は提案者に帰します。提出書類等は事業者選定のみ利用し、他の目的には使用しません。なお、企画提案書類等は、入間市情報公開条例に定めるところにより、原則公開されることを前提に作成し、公にすることにより法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある内容の記載については特にご注意ください。

③ 提出方法等

上記期限内に事務局あて持参又は郵送にてご提出ください（期限必着）。

④ 企画提案書の内容

下記「5 選定について（3）審査基準」に留意した上で、次の内容がわかるものを作成してください。

基本項目「本業務に係る提案内容」

- ・業務を履行する基本方針や職員体制
 - ・業務全体の工程
 - ・テーマ1「貴社の考える本市の現状と課題、今後、重点的に取り組むべき施策」
 - ・テーマ2「前回の調査を踏まえた改善案、こども計画の調査として入れるべき項目」
- また、次の内容について本業務と関連性や補完性を持った内容を提示できる場合

は、作成し
てください。

加算項目「こども計画策定における、こどもの意見聴取に関する取組」

- ・意見聴取において設定するテーマ、本市との関連性や本業務との補完性
- ・意見聴取の手法（アンケート調査やワークショップ等）
- ・意見聴取にかかる費用

5 選定について

(1) 審査方針

- ①事業選定の審査は、「入間市こども計画策定に係る調査業務事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が行います。
- ②選定委員会の会議は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

(2) 審査方法

- ①審査基準に基づき、書類審査を行い採点し、候補者を選定します。
- ②評価内容に対応する提案がない場合は選外とします。
また、評価項目単位で最小点（0点）となる場合も選外とします。
ただし、内容によって修正が可能と判断できる場合はこの限りではありません。

(3) 審査基準

別添「入間市こども計画策定に係る調査業務委託公募型プロポーザル審査基準表」をご参照ください。

(4) 書類審査及びプレゼンテーション審査

書類審査及びプレゼンテーション審査を一括して行います。

- ①提案者にプレゼンテーション審査会場に会場いただき、企画提案書類に基づき、選定委員会委員の質疑に臨んでいただきます。
- ②プレゼンテーションをより効率的に実施するために必要な資料（パワーポイントのスライドを印刷したもの等）があれば、適宜ご用意ください。この書類の様式の指定はありません。映写するためのパソコンをお持ちください。プロジェクターはこちらで用意します。
- ③審査時間は1提案者あたり概ね50分以内とします。（入れ替え・質疑応答時間を含む。）
- ④追加資料等は、本市が求める場合を除き不可とします。
- ⑤プレゼンテーション審査の出席者は、1提案者あたり3名以内とし、本業務の主担当者となる予定の方が説明を行ってください。

(5) 最優秀提案者の決定

- ①基本項目において、100点満点で審査を行い、小計が最も高い者を2者決定します。
- ②該当する2者において、加算項目を追加し、125点満点で審査を行います。この審査において、合計点が最も高い者を最優秀提案者に決定します。
- ③評価項目単位で「0点」となる場合又は、採点結果が全体配点の70%未満となる場合は、単独応募又は相対順位が1位の場合であっても最優秀提案者としません。

(6) 審査結果の通知

- ①令和5年12月上旬（予定）に書面にて、審査を実施した全ての提案者に通知を発送します。
- ②通知にて、採点結果を記載するとともに、最優秀提案者及び次点提案者となった提案者にはその旨を、その他の提案者には選外となった旨を記載します。
- ③評価内容及び選定結果に対する問い合わせには応じません。なお、審査結果後に本実施要領及び仕様書の内容等に関し、不明または錯誤を理由に異議を申し立てることができません。

④提案者からの審査結果に関する情報開示は、提案者の自己情報についてのみ対象となります。

(7) 審査結果の公表

審査結果の通知後、令和5年12月上旬（予定）で市のホームページにて結果公表を行います。公表内容は以下のとおりです。

①最優秀提案者の名称、評価点

※最優秀提案者以外の提案者の評価点が何点であったかは明らかにしません。

②最優秀提案者の選定理由

③全提案者の名称

(8) その他

本案件に関して本実施要領の公表の日から審査結果の公表の日までの間、選定委員会委員や市職員への接触を禁じます。

※質問受付（4(2)）、申込書及び企画提案書類等提出（4(4)）、の場を除きます。なお、選定委員会の委員名、提案者名簿等に関する質問は一切受け付けません。

6 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、提案内容を無効とし応募自体を取り消します。

- (1) 企画提案書類等の提出書類において、虚偽の内容を記載したとき。
- (2) 提出期限までに提出場所に企画提案書類等の提出がないとき。
- (3) 一団体に同一業務に対し複数の提案をしたとき。
- (4) 提案に関して談合等の不正行為があったとき。
- (5) 正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき。
- (6) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行ったとき。
- (7) 選定終了までの間に、他の提案者に対し応募提案の内容を意図的に開示したとき。
- (8) 選定委員会委員に対して、直接・間接問わず故意に接触し、又は接触を求めたとき。
- (9) 契約締結日までの間に「3 応募条件」に該当しなくなったとき。
- (10) その他、本実施要領の内容に違反したとき。

7 契約について

- (1) 最優秀提案者は、本市と仕様及び金額等を協議のうえ、本市の内部手続きを経て本業務を依頼する相手方として決定されるため、最優秀提案者の選定通知をもって本業務を依頼する相手方を約するものではありません。
- (2) 最優秀提案者と協議が整わない場合は、本市は次点提案者と協議を行います。
- (3) 契約内容は、企画提案書の提案内容をもとに、本市と協議のうえ決定します。
- (4) 協議が整った後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に規定される随意契約を締結します。
- (5) 契約の締結に際し、万一提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合、又は提案内容に実現できない内容が含まれていたことが判明した場合は、契約締結をしないことがあるほか、本市が被った被害について損害賠償を求めることがあります。

8 その他

- (1) 企画提案書類等の作成及びその他手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (2) 本案件の提案者に対する参加報酬はありません。

9 応募先、質問・問い合わせ先（事務局）

〒358-8511 入間市豊岡1-16-1

入間市役所C棟2階

入間市こども支援部こども支援課子育て支援・政策担当

受付時間：月～金曜日（祝休日除く）午前8時30分～午後5時15分
TEL：04-2964-1111（内線2341） Fax：04-2965-0018
E-mail：ir341011@city.iruma.lg.jp