

宇部市子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項

1 趣旨

この実施要項は、「宇部市子ども計画策定支援業務委託」の受託者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定をするために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

- (1) 業務名 宇部市子ども計画策定支援業務委託
- (2) 業務内容 宇部市子ども計画策定支援業務委託仕様書（以下「仕様書」）のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
- (4) 提案上限金額 9,964,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすこととします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 参加申込書提出時点において、会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと。
- (3) 参加申込書提出時点において、宇部市競争入札（見積）参加資格者名簿（業務委託等－その他－計画策定）に登録されていること。
- (4) 本市における競争入札の参加を制限されない者であること。
- (5) 政治団体、宗教団体またはそれに類する団体でないこと。
- (6) 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）に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 本業務と同種又は類似する業務について、平成28年度から令和2年度の間、地方公共団体の計画策定支援業務を受託し、かつ、その業務を履行し、成果品を納品した実績を有すること。
- (8) 租税を滞納していないこと。

4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

No.	項目	日程	備考
1	プロポーザル公募開始	令和6年3月27日（水）	市ウェブサイトに掲載
2	質問受付期限	令和6年4月1日（月）17時	電子メール
3	質問と回答の公表	令和6年4月3日（水）頃	市ウェブサイトに掲載
4	参加申込書の提出期限	令和6年4月4日（木）17時	電子メール、持参又は郵送
5	参加資格決定通知	令和6年4月5日（金）	電子メール
6	企画提案書等の提出期限	令和6年4月22日（月）17時	持参又は郵送
7	選定委員会	令和6年4月26日（金）午後	予定
8	受託候補者の決定及び通知	令和6年4月30日（月）	予定
9	契約締結	令和6年5月上旬	

5 実施要項等の配布

- (1) 配布開始 令和6年3月27日(水)
- (2) 配布方法 市公式ウェブサイトに掲載

6 質問事項の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類
質問書【様式第1号】
- (2) 提出期限
令和6年4月1日(月)午後5時までに必着とする。
- (3) 提出方法
開封確認を付した電子メールに質問書を添付し事務局に送信する。
電子メールの送信後、開封通知が届かない場合は電話にて確認を行うこと。
- (4) 回答方法
令和6年4月3日(水)を目途に市公式ウェブサイトに掲載する。
なお、質問のあった事業者名は公表しない。

7 参加申込書の提出

- (1) 提出書類
ア 参加申込書【様式第2号】
イ 法人等概要書【様式第3号】
- (2) 提出部数
1部
- (3) 提出期限
令和6年4月4日(木)午後5時までに必着とする。
- (4) 提出方法
電子メール、持参又は郵送
電子メールの場合は、開封確認を付して送信すること。電子メールの送信後、開封通知が届かない場合は電話にて確認を行うこと。
持参の場合の受付時間は、平日9時から12時まで、13時から17時までの間とする。
郵送の場合は、書留郵便で送ること(期限までに必着)。
- (5) 参加資格審査結果通知
令和6年4月5日(金)頃までに、全ての応募者に電子メールにより通知する。
- (6) 参加資格非該当理由の説明請求
参加資格審査結果の通知を受けた者は、通知書を送付した日の翌日から起算して7日(土日祝日を除く。)以内に、書面(様式自由。ただしA4判とする。)により、理由の説明を求めることができる。また、回答は書面により行う。

8 企画提案書等の提出

「3 参加資格」要件を満たし、本プロポーザルに参加する場合は、次の方法で必要書類を提出すること。

- (1) 提出書類

書類を次の順序となるように並べたものを、1部ごとにクリップ等でまとめ、提出すること。

No.	名称	様式、添付書類等
1	業務実績書	【様式第4号】 ・過去5年間に受託者として完了した計画策定支援業務について、業務実績を記載すること。 ・契約を証明する書類の写しを添付すること。
2	企画提案書	【任意様式】 ・仕様書(案)を確認の上、調査、構想、計画策定に対する事業者の識見を生かした具体的な内容を提案し、業務全体の実施方針、実施フロー、工程計画等について分かりやすく記載すること。 ・表紙、目次等を含め10枚程度とすること。
3	業務工程表	【任意様式】 A4判用紙1枚に業務の工程を記載すること。
4	業務実施体制調書	【様式第5号】 ・配置予定の管理責任者、担当者を記載する。 ・本業務を担当する管理責任者、担当者について、担当する分担業務を記載する。
5	見積書	【様式第6号】及び任意様式 積算内容がわかるよう内訳を記載すること。 見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とし、見積上限以内の金額とすること。

(2) 提出部数

①正本1部

②副本5部(正本がカラー印刷の場合は、副本もカラー印刷とすること)

(3) 提出期限

令和6年4月22日(月)午後5時までに必着とする。

(4) 提出方法

持参又は郵送。

持参の場合の受付時間は、平日9時から12時まで、13時から17時までの間とする。

郵送の場合は、書留郵便で送ること(期限までに必着)。

(5) 提出先

「16 事務局」へ提出

(6) その他

提出された企画提案書等は、当該審査以外に無断で使用することはない。

ただし、情報公開請求があった場合には宇部市情報公開条例に基づき対応する。

9 参加辞退

参加申込書の提出後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、参加辞退届(様式第7号)を電子メールで事務局に提出すること。また、参加申込書の提出から契約締結までの間に応募資

格を満たさなくなっても参加辞退届を提出すること。なお、この場合、その他の事業において不利益を被ることはないものとします。

10 選定方法

受託候補者の選定に当たっては、内部委員及び外部委員により構成される選定委員会を設置し、提出された企画提案の内容を「14 選考審査基準」に基づいて、書類審査及びプレゼンテーション審査にて総合的に審査を行い、採点の合計により受託候補者を選定する。

11 プレゼンテーション審査

- (1) 実施予定日 令和6年4月26日（金）午後
- (2) 実施場所 ポスティビルド3階会議室（宇部市新天町二丁目3-3）
- (3) 実施方法

- ①提出した資料を用いてプレゼンテーションを行う（15分以内）
- ②質疑応答（10分程度）
- ③参加者は1者3人以内とする。

なお、プレゼンテーションを行う者は、本業務に携わる担当者とする。

※プロジェクターの使用も可能であるが、提出した企画提案書に基づき説明を行うこととし、追加での提案説明や資料配付は認めない。ただし、動画による説明等、企画提案書に記載の困難な資料については企画提案書にその旨を記載したうえでこの限りでない。なお、プロジェクターは本市が用意するが、パソコンについては応募者の持込とする。

※各提案者への時間の割り当ては、参加者数により、時間・場所等が変更になる場合もあるため、提出後電子メール等により連絡する。

※参加者が1者のみの場合も実施する。

※日時等の詳細については、応募者に別途通知するものとする。

※Web 会議システムを使っての参加も可とする。事前に通信テストを行うため、希望する場合は企画提案書提出時に申し出ること。

12 審査結果の通知と公表

審査結果及び受託候補者の選定については、参加事業者に書面により通知するとともに、市ウェブサイトに掲載する。

なお、受託候補者として選定されなかった者は、通知日の翌日から起算して7日（土日祝日を除く。）以内に、書面（様式自由。ただしA4判とする。）により、理由の説明を求めることができる。また、回答は書面により行う。

13 契約締結

本市と受託者は、宇部市財務規則（昭和44年宇部市規則第4号、以下「財務規則」という。）に定める随意契約の手続により、改めて見積を行い、契約を締結する。

本業務委託仕様書は、受託候補者が提出した企画提案書等をもとに作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、本市と契約候補者との協議により、提案内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。

なお、契約の締結にあたっては、宇部市財務規則第98条の規定により、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付する。ただし、同規則第99条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。

14 選考審査基準（総合点 150 点）

評価項目	資料	評価基準	配点
実施体制	業務実施体制調書 配置予定者調書	配置される担当者は十分な業務経験を有しているか。	10
		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
アンケート調査・分析	企画提案書	現状認識が的確であり、国の動向、本市の特徴や課題を捉えた効果的な調査項目が設定できる提案となっているか。	10
		調査方法や回収率向上の具体的な工夫や提案があるか。	10
		調査結果等を計画策定にどのように活用するのか等、効果的な手法等について提案があるか。	10
		ニーズ把握や事業量の推計等、施策の提言を行うための適切な集計、分析手法となっているか。	10
子ども・若者の意見反映	企画提案書	こども基本法の趣旨をふまえ、子ども・若者の意見を聴取し、整理・分析・活用するための有効な手法が提案されているか。	10
計画策定	企画提案書	本市子ども・子育て支援施策に関する現状や課題、各種法令や社会的背景を理解し、国の動向等を的確に捉えた課題分析がされているか。	10
	企画提案書	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や目標値の設定等が提案されているか。	10
	企画提案書	法令や国の動向、他市事例等の情報収集及び情報提供の体制や、策定に向けた有効な支援内容が具体的に提案されているか。	10
	企画提案書	子ども向け資料（フィードバック、計画）は、子どもにもわかりやすいものとなる工夫がされているか。	10
会議等支援	企画提案書	子ども・子育て審議会等の会議開催に当たり、必要な資料の作成、助言、運営についての支援内容が具体的に提案されているか。	10
スケジュール	業務工程表	スケジュール及び作業工程は妥当なものであるか。	10
実績	業務実績書	同種の事業実績から、確実に事業を遂行できる能力を有しているか。	10

費用	見積書	適正な事業内容に見合った経費の見積もり となっているか。	10
合計			150

※評価基準に基づき各審査員の評価点を合計し、平均点の6割以上となった企画提案書の中から、総合点の最も高い提案をした者を受託候補者、次点者を次点候補者に選定する。平均点が6割未満の企画提案は不採用とする。

15 その他留意事項

- (1) プロポーザルに要する経費及び提出にかかる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (3) 企画提案書は1事業者につき1案とする。
- (4) 提出期限後の企画提案書等の修正又は変更は原則として認めない。
- (5) 企画提案書等、本業務のプロポーザルに係るすべての提出物は返却しない。
- (6) 企画提案書等については、委託予定者の選定のために使用するものとし、公表しないが、情報公開請求があった場合、宇部市情報公開条例に基づき公開することがある。
- (7) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- (8) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ア 参加資格の要件を満たさなかった場合
 - イ 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
 - ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - エ 見積額が委託料上限額を超えている場合
 - オ プレゼンテーションに参加しなかった場合
 - カ 選定の公平性を害する行為があった場合
 - キ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

16 事務局（提出先、問合せ先）

宇部市 こども未来部こども政策課
〒755-8601 宇部市常盤町一丁目7番1号
電話：0836-34-8566 ファックス：0836-22-6051
メールアドレス：kodomo@city.ube.yamaguchi.jp