

## 第二期四国中央市子ども・子育て支援事業計画策定に係るニーズ調査等業務 公募型プロポーザル実施要領

### 1. 目的

本実施要領は、第二期四国中央市子ども・子育て支援事業計画策定に係るニーズ調査等業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により選定することについて、必要な事項を定めるものである。

### 2. 業務概要

#### (1) 業務の名称

第二期四国中央市子ども・子育て支援事業計画策定に係るニーズ調査等業務

#### (2) 業務の内容

子ども・子育て支援法第61条の規定に基づき、平成32年度から平成36年度を計画期間とする第二期四国中央市子ども・子育て支援事業計画を策定するにあたり、市民の子育て意識の実態等、未就学児童及び小学生児童の保護者のニーズを把握するための調査を実施し、集計分析を行い、ニーズ等を計画に反映させることを目的とする。

#### (3) 業務の仕様・範囲

別紙「委託業務基本仕様書」のとおりとする。

#### (4) 業務期間

契約締結日の翌日から平成31年3月20日まで

#### (5) 委託者

四国中央市

#### (6) 予定価格（提案上限額）

1,836,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

### 3. 手続等

#### (1) 業務担当課

四国中央市福祉部こども課

住 所：〒799-0497 愛媛県四国中央市三島宮川4丁目6番55号

電 話：0896-28-6027

F A X：0896-28-6031

Eメール：kodomoka@city.shikokuchuo.ehime.jp

#### (2) 書類審査の実施

参加表明に関する提出書類の内容について、業務担当課による書類審査を実施し、参加資格要件を確認する。審査通過者には審査結果と企画提案書で使用する提案者記号（例：A社、B社、・・・等）を通知する。

#### 4. 企画提案書の提出

上記3(2)により通知を受けた者は、平成30年12月10日(月)の午後5時までに業務担当課に持参又は郵便書留(必着)の方法により提出すること。

##### (1) 企画提案書の書式等

- ① 企画提案書には表紙(様式5)をつけること。表紙には必要事項を記載し代表者印を押印すること。
- ② 提出部数は15部とし、正本1部、副本14部とする。表紙原本は1部で可とする。
- ③ 企画提案書の書式は、文字フォントをMS明朝体、文字サイズを10ポイント以上とし、A4版・縦型・横書きの印刷物とする。ただし、工程表等資料の作成上A3版を利用した方がわかりやすい場合はA3版の利用も可とする。
- ④ 本手続において使用する言語、通貨及び単位は日本語、日本国通貨並びに日本国の標準時及び計量法(平成4年法第51号)に定める単位に限る
- ⑤ 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、表現に配慮すること。
- ⑥ 企画提案書は、仕様書に示された業務の順に綴ることとし、目次及び業務体制表並びに業務工程表を添付すること。目次以降にはページ番号を付けること。ページ数に制限は定めない。
- ⑦ 業務体制表に記載された担当者については、過去5年間における主な業務実績及び有する資格を掲載すること。
- ⑧ ニーズ調査等業務については、調査票の基本レイアウト及び調査項目(国の指針による項目は除く。)、回収率向上のための方策の具体的な提案を行うこと。
- ⑨ ニーズ調査等業務については、次期計画の策定の基礎資料とするために調査結果の収集のほか分析を行うこととし、本市におけるニーズ等を推計する方策も提案すること。
- ⑩ 仕様書に定められた業務内容について、業務の進め方及び手法等について具体的に提案すること。なお、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、仕様書に定められた業務以外であっても提案可能とする。

##### (2) 見積書の書式等

- ① 見積書の書式は任意とするが、会社名と代表者名の記載および代表者印を押印すること。
- ② 起案上限額(消費税及び地方消費税を含む。)以内の見積金額を記載すること。
- ③ 見積内訳書を添付すること。様式は任意とするが、項目、数量、単価、諸経費等を分類し記載すること。

#### 5. 提出書類の取り扱い

- (1) 提出書類の作成、提出などに関する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出書類は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。
- (3) 提出期間終了後は、市の同意なく提出書類に記載された内容の変更は認めない。
- (4) 提出書類の提出後、市の判断により補足資料の提出や確認を求められることがある。
- (5) 提出された書類は返却しない。なお、提出された書類の権利は応募者に帰属するが、四国中

央市情報公開条例（平成16年条例第15号）に基づき、開示等を実施する場合がある。

(6) 提出書類は、事業者選定の目的以外に提出者に無断で使用しないものとする。

(7) 提出書類は、事業者選定を行うために必要な場合または開示等の際に複製を作成することがある。

(8) 提案者から提出された従業員等の個人情報本プロポーザル実施に必要な連絡のみに使用することとし、他の用途には使用しない。なお、当該個人情報の取扱いは四国中央市個人情報保護条例（平成17年条例第4号）に従う。

## 6. 実施スケジュール

実施内容	実施期間
公告（市公式ホームページ）	平成30年11月7日（水）
質問受付期限	平成30年11月12日（月）午後5時まで
質問回答期限	平成30年11月19日（月）
参加表明書の提出期限	平成30年12月3日（月）午後5時まで
企画提案書の提出期限	平成30年12月10日（月）午後5時まで
参加辞退届期限	平成30年12月14日（金）午後5時まで
技術選考（プレゼンテーション）	平成30年12月17日（月）予定
選定結果通知	平成30年12月下旬 予定
契約締結	平成30年12月下旬 予定

## 7. 質問及び回答

公募に関する質問を次のとおり受け付けるものとする。質問書に必要事項を記入のうえ、Eメールにより業務担当課へ提出すること。

### (1) 受付期間

公告日から平成30年11月12日（月）午後5時まで

### (2) 回答方法

競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、市公式ホームページで公表する。なお、類似同様の質問についてはまとめて一つの回答とするほか、候補者選定に公平を保てない質問については回答しないことがある。

## 8. 選定方法

参加表明書等の書類による参加資格審査後、企画提案書等の提出を求め、四国中央市子ども・子育て支援事業計画策定に係るニーズ調査等業務選定委員会（以下「委員会」という。）において、プレゼンテーション・ヒアリング審査を実施し、別表1の評価基準に従い評価を行う。

### (1) 参加資格審査（書類審査）

#### ① 確認手順

提出された参加表明書等を基に業務担当課において資格要件の審査を行う。

## ② 結果通知

参加資格審査終了後は、速やかに参加表明者全員に審査結果を通知する。また、企画提案資格を有する者には、プロポーザル関係書類提出要請書を通知する。なお、審査結果についての異議申立ては一切受け付けない。

### (2) プレゼンテーション・ヒアリング審査

① 実施日：平成30年12月17日（月） 予定

② 実施場所：市役所庁舎棟内会議室（未定）

③ 出席者：3名以内とする。なお、本業務を担当する予定の者は必ず出席することとし、その者が企画提案について説明すること。

④ 実施時間：1事業者当たり説明20分、質疑応答10分（合計30分）以内とする。

⑤ 実施方法：企画提案書を基にプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料配布など事前に提出された企画提案書以外の資料を使用しての説明は不可とする。ただし、説明の補足用としてパワーポイント等の利用は可とする。なお、説明の補足用資料（データ）は事前に業務担当課に提出して確認を受けること。

⑥ 評価方法：企画提案書に基づくプレゼンテーション・ヒアリング審査を実施し、別表1に定める評価基準に従い採点を行う。なお、総合評価点の最も高い提案者を優先交渉権者として、次に高い提案者を次点順位者として選考する。

⑦ 実施順：参加表明書の提出受付が早い者からの順とする。

⑧ その他：企画提案をするものが5者を超える場合には、企画提案書等により委員会による審査を実施し、上位と評価された5者によりプレゼンテーション・ヒアリング審査を実施する。また、企画提案をするものが1者のみの場合であっても、プレゼンテーション・ヒアリング審査を実施する。この場合、総合評価点が満点の60%に満たない場合は交渉権者とししない。

## 9. 選定結果の通知

選定結果については、速やかにEメール等で通知する。また、結果に対する異議は認めない。なお、優先交渉権者及び次点順位者については、市公式ホームページにおいて公表する。

## 10. 業務担当課との協議

優先交渉権者として特定された者は、業務担当課と契約締結に向けての協議を行う。そのなかで必要に応じて、交渉権者の企画提案に修正を求めることができることとし、交渉権者は誠実に協議に応じなければならない。

なお、交渉権者として特定された者が契約締結までに企画提案資格を満たさないことを認めたとき、または契約交渉が不調となったときは、次点順位者と契約締結に向けた交渉を行う。

## 11. 評価基準等

- (1) 委員会は、別表1に定める評価基準に基づき採点するものとする。なお、総合評価点は300点を満点とする。
- (2) 総合評価点に同点の者があった場合は、提案評価点の合計点が高い者を上位とし、それでも選定できないときは見積金額がより安価である者を上位とする。
- (3) 前号の規定により順位が決定できないときは、委員長が順位を決定する。
- (4) 評価は非公開により実施する。

## 12. その他

- (1) 参加者は、本要領等に定める諸条件に同意したうえで、プロポーザルへの参加を表明すること。
- (2) 本プロポーザルに参加することにより生じる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 参加者は、実施要領等の内容及び決定内容について、不明または錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (4) 当該業務を委託する相手方の決定については、特定された最優秀提案者を対象として、業務内容や仕様等の契約内容を本市と協議したうえで決定するもので、事業者の特定をもって、提案者の企画提案内容すべてを了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。
- (5) 次のいずれかに該当した者は失格とする。
  - ① 虚偽の記載をした者。
  - ② 参加資格、提出方法、提出先及び提出期限に適合しない者。
  - ③ 本件を公告した以後、委員または当該業務に関する者に接触を求めた者。
  - ④ 見積額が提案上限額を超える者。
  - ⑤ 提出書類に虚偽の記載をしたと市が判断した場合には、企画提案書等を無効とする。

別表1 「第二期四国中央市子ども・子育て支援事業計画策定に係るニーズ調査等業務」公募型  
プロポーザル評価基準

1 評価基準

評価項目		評価の視点	配点	判定
提案評価点	業務遂行能力	① 過去5年以内に同種・類似の行政計画に係る調査業務の実績を有しているか。	25	
		② 担当者は、本業務の遂行に十分な知見と経験を有しているか。	25	
		③ 業務内容に見合った人材配置及び本市の要請や協議に対して、柔軟に対応できる体制となっているか。	25	
		④ 業務行程表について、予定の業務体制において、実現性・妥当性のある計画となっているか。	25	
	企画提案内容	⑤ 子ども・子育て支援法などの法令や国の制度等に対する理解力が高く、その趣旨及び目的に即した内容となっているか。	25	
		⑥ 本市の現状や特性を理解し、これまでの施策等の実施状況を踏まえた内容になっているか。	25	
		⑦ 子育て世帯のニーズを収集するために工夫された調査票が提案されているか。	25	
	ヒアリング	⑧ 提案資料について、的確な文章表現、作図等の創意工夫、重点箇所の整理方法等は分かりやすく、説得力はあるか。	25	
		⑨ プレゼンテーションが分かりやすく、説得力があるか。また、質疑に対して的確な応答であるか。	25	
		⑩ 仕様書記載事項や上記評価項目の枠を超えて魅力的な提案がなされているか。	25	
価格点	⑪	(1 - 見積価格 / 予定価格) × 100 ※小数点以下は切り捨てとし、計算結果が50点を超える場合は、50点を上限とする。	50	
総合評価点			300	

※提案評価点 = 評価者の得点合計 / 評価者数 小数点以下は切り捨てとする