

## 玉名市こども計画等策定支援業務公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

この要領は、玉名市こども計画等の策定に当たり、玉名市こども計画等策定支援業務（以下「本業務」という。）の委託事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定める。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

「玉名市こども計画等策定支援業務」

#### (2) 業務内容

別紙「玉名市こども計画等策定支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

#### (3) 契約期間

契約締結日から令和7年3月14日まで

#### (4) 契約上限金額

4,991,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 3 参加資格要件

プロポーザルに参加しようとする者は、本要領を遵守したうえで、次に掲げる条件をすべて満たす者とする。

- (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) 玉名市工事等請負・委託契約に係る指名停止等措置要領（平成17年告示第103号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 国税・地方税に未納がないこと。
- (5) 玉名市公共工事請負契約等に係る暴力団等排除措置要綱（平成24年告示第25号）第3条第1項の規定に該当しないこと。
- (6) 仕様書に定める業務について十分な業務遂行能力を有するとともに、適正な実施体制を有すること。

### 4 スケジュール

本業務に係るスケジュールは以下のとおりとする。

内 容	期 日 ・ 期 限
実施要領等の公表	令和6年4月23日（火）
参加意向申出書及び質問書提出期限	令和6年5月2日（木）午後5時必着
質問への回答期限	令和6年5月10日（金）
企画提案書等提出期限	令和6年5月22日（水）午後5時必着
辞退届提出期限	令和6年5月22日（水）午後5時必着

プレゼンテーション	令和6年5月28日(火)
審査結果通知	令和6年6月4日(火)【予定】
委託契約締結日	令和6年6月上旬【予定】

5 参加意向申出書等の提出

(1) 提出期限

令和6年5月2日(木)午後5時必着

(2) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。)

(3) 提出先

玉名市健康福祉部子育て支援課

【住所】〒865-8501 熊本県玉名市岩崎163

(4) 提出書類

ア 参加意向申出書 . . . . . (様式1)

イ 誓約書 . . . . . (様式2)

ウ 国税、地方税の未納のない証明書(写しで可)

6 質問書の提出及び回答

(1) 提出期限

令和6年5月2日(木)午後5時必着

(2) 提出方法

質問書(様式3)に質問内容を記載し、電子メールで提出すること。電子メールの件名は「玉名市こども計画等策定支援業務公募型プロポーザルに関する質問」とし、送信後は必ず電話により受信確認を行うこと。

(3) 提出先

玉名市健康福祉部子育て支援課

【連絡先】 0968-75-1120

【E-mail】 kosodate@city.tamana.lg.jp

(4) 回答方法

令和6年5月10日(金)までに、市ホームページで公表する。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和6年5月22日(水)午後5時必着

(2) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。)

(3) 提出先

玉名市健康福祉部子育て支援課

【住所】〒865-8501 熊本県玉名市岩崎163

(4) 提出書類

提案書類は以下の資料をまとめて1部とし、正本1部、副本7部を提出すること。

ア 企画提案書提出届 . . . . . (様式4)

- イ 企画提案書 . . . . . (任意様式)
- ウ 企画提案書チェックシート . . . . . (様式5)
- エ 見積書及び積算内訳書 (有印) . . . . . (任意様式)  
※消費税額、税抜、税込価格を併せて表記すること。

(5) 企画提案書記載事項

企画提案書には以下の事項を必ず記載すること。

- ア 会社概要
  - ・パンフレット等でも可
- イ 業務に関する実績
  - ・地方公共団体における同種業務・類似業務の実績を記載すること
- ウ 業務実施体制
- エ 作業工程スケジュール

(6) 企画提案書等の作成方法及び提出方法

- ア 企画提案書及び見積書、積算内訳書は、A4用紙 (A3用紙をA4サイズに折り込むことも可とする。) で作成すること。
- イ 企画提案書は横書き、両面印刷とし、表紙、目次、ページ番号を付けること。
- ウ 提案書類は1冊にまとめること。

8 辞退届の提出

参加意向申出書提出後、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届 (様式6) を提出すること。(令和6年5月22日 (水) 午後5時必着)

9 プレゼンテーションの実施

(1) 日時及び場所等

令和6年5月28日 (火)

※時間、場所については後日連絡する。

(2) 出席者

最大人数 3人

(3) 提案内容の説明

- ア プレゼンテーションは、企画提案書に沿って説明すること。
- イ 説明時間は20分 (準備時間は含まない。)、質疑応答は10分とする。

(4) 注意事項

- ア 追加資料等の当日配付は認めない。
- イ プレゼンテーションに機材が必要な場合は、65インチ大型モニター(HDMI接続可能)は市で用意する。

10 受託候補者の選定

(1) 選定方法

- ア 企画提案書、プレゼンテーション等の内容を踏まえて、次の評価基準に基づき「玉名市こども計画等策定支援業務委託事業者選定委員会」(以下「委員会」という。)において審査を行う。
- イ 委員会の審査結果に基づき、各委員の点数の合計が最も高い者を最優秀提案事業者、次に

高い者を次点者として選定する。

(2) 評価基準

評価項目		評価基準	配点
1	業務に取り組む熱意	業務に対する取組意欲が高く、熱意が感じられるか。	5
2	①企画全般	企画全般の着眼点、発想、考え方はどうか。	5
	②業務の実績	過去5年間に子ども・子育て支援計画もしくは福祉（高齢者・障がい者・介護・少子化対策・子どもの貧困等）に関する計画策定の業務実績があるか。	5
	③業務実施体制	業務運営の執行体制・人的配置は、本市の要請や協議に柔軟に対応できる連絡体制となっているか。	10
	④作業工程スケジュール	作業の工程管理は工夫され、実効性の高い設計になっているか。	10
	⑤提案内容	玉名市子ども計画等の策定の視点や方向性について、本市の特性や上位計画・関連計画等を踏まえた提案となっているか。	10
		子ども・子育て関連施策等について国や県の動向、社会的課題を考慮した提案となっているか。	10
		子ども・子育て会議や各種会議等へのサポート体制・企画提案はどうか。	10
		計画策定支援に係る有益な独自提案がなされているか。	10
3	プレゼンテーション	プレゼンテーションはわかりやすく、質疑応答は適切に対応されているか。	5
4	価格	見積書の価格 配点×（提案中最低価格／提案者見積価格） ※小数点第2位を四捨五入	20
		合計	100

(3) 審査結果の通知

審査結果については、全ての提案者に結果を書面で通知し、最優秀提案事業者については、市ホームページで公表する。

なお、審査結果についての異議申立並びに問い合わせには一切応じない。

1.1 契約締結

- (1) 審査により最優秀提案事業者と本市で、仕様書及び提案書等の内容を基本に協議を行い、協議が整った時点で随意契約により契約を締結する。
- (2) 辞退その他の理由で契約ができなくなった場合は、次点者と契約の交渉を行うこととする。
- (3) 委託費の支払いについては、本業務の完了後に支払うものとする。

## 1.2 その他

- (1) プロポーザルの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 参加意向申出書及び企画提案書等に虚偽の記載をしたと認められる場合は、参加を無効とする。
- (3) 提出された書類は返却しないものとする。
- (4) 提出された企画提案書等は、本業務の委託事業者の選定目的以外に提出者に無断で使用しない。

## 1.3 担当部署（提出・問い合わせ）

玉名市 健康福祉部 子育て支援課 担当：松本

〒865-8501 熊本県玉名市岩崎163

TEL 0968-75-1120

FAX 0968-73-2362

E-mail kosodate@city.tamana.lg.jp