

第三期御殿場市子ども・子育て支援事業計画策定業務委託 に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業 務 名

第三期御殿場市子ども・子育て支援事業計画策定業務委託

2 業務内容

第三期御殿場市子ども・子育て支援事業計画策定業務委託仕様書のとおり

3 委託期間

契約締結日翌日から令和7年3月31日まで

4 提案限度額等

(1) 提案限度額

5,192,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

(2) 業務委託料の支払

業務完了後に全額支払うものとする。

5 実施形式

公募型プロポーザル方式

6 事務局

担当部署：御殿場市健康福祉部保育幼稚園課 担当：齋藤

住 所：静岡県御殿場市萩原483

電 話：0550-82-4132

FAX：0550-82-4325

E-MAIL：hoiku@city.gotemba.lg.jp

7 実施日程（予定）

日時	内容
令和5年9月7日（木）	・プロポーザル募集公表 ・プロポーザル参加表明書（様式第1号）受付開始 ・質問受付開始
令和5年9月19日（火）	・プロポーザル参加表明書（様式第1号）提出期限
令和5年9月25日（月）	・参加資格等審査結果通知期限 - プロポーザル参加資格確認結果通知書（様式第2号） - プロポーザル関係書類提出要請書（様式第3号）
令和5年10月2日（月）	・質問受付期限
令和5年10月10日（火）	・質問回答期限
令和5年10月17日（火）	・プロポーザル提案書（様式第4号）提出期限
令和5年10月19日（木） ～24日（火）	・書類審査
令和5年10月下旬	・審査委員会またはヒアリング（実施する場合）
令和5年10月31日（火）頃	・審査結果の通知、公表 - プロポーザル審査結果通知（様式第7号）
令和5年11月	・事業契約

8 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- （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。
- （2） 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の5第1項及び第167条の11第2項の規定に基づき、御殿場市に対し一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品調達等）を提出し、入札参加資格を有する者。
- （3） プロポーザルの参加申込日から本業務の委託契約時までに、御殿場市工事請負契約等に係る指名停止等措置要綱（平成4年御殿場市告示第78号、以下「指名停止等措置要綱」という。）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- （4） 市税（御殿場市内に本店、営業所がある場合）、法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
- （5） 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

- (6) 御殿場市暴力団排除条例（平成２４年御殿場市条例第２４号）に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等及び暴力団等でないこと。
- (7) 個人情報の保護について、適切な措置を講じることができること。

9 参加申込手続き

プロポーザルへの参加を希望する者は、御殿場市プロポーザル実施要綱（令和３年御殿場市告示第２４７号、以下、「プロポーザル要綱」という。）の様式第１号「御殿場市プロポーザル参加表明書」に加え、以下の書類を提出し、参加申込を行うものとする。

(1) 提出書類

番号	提出書類	様式・備考等
1	法人の代表者及び役員名簿	別紙１（様式第１号関係） ※２
2	財務諸表（決算書）	※２
3	履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書	※２
4	市税滞納のない証明書（御殿場市内に本店・営業所がある場合）	※２
5	納税証明書その３の３	未納の税額のない証明 ※２ （法人税と消費税及び地方消費税）
6	誓約書	別紙２（様式第１号関係）

※１ 提出部数はすべて各１部とする。

※２ 番号２は直近１年のもの。番号３から番号５は作成後３か月以内のもの。すべて写し可とする。

書類の大きさはＡ４判とし、Ａ３判が必要な場合はＡ４判に折りたたむこと。

(2) 提出期限

令和５年９月１９日（火）

(3) 提出方法

所定の様式により、事務局まで持参若しくは郵送（当日消印有効）すること。

(4) 参加辞退

参加申込後において、令和５年９月２２日（金）までは、参加を辞退することができる。辞退する場合は、別紙３（様式第１号関係）「参加辞退届」を事務局まで郵送（当日消印有効）若しくは持参により提出すること。なお、上記期限内の辞退により今後の当市の事業において不利益な扱いを受けることはない。

上記の期限を過ぎた後の辞退については、事務局まで協議すること。辞退について正当な理由がないと判断される場合、市長は指名停止等措置要綱による指名停止等の処分を行うことができる。

(5) 参加資格等の通知

参加申込書類の受付後、参加資格の審査結果について、プロポーザル要綱の様式第２号「プロポーザル参加資格確認結果通知書」により通知する。参加資格「有」となった者に

は、併せてプロポーザル要綱の様式第3号「プロポーザル関係書類提出要請書」により以降の提出書類及び提出期限を通知する。

10 質問の受付及び回答

(1) 質問書の提出

本プロポーザルに関する質問は、別紙4（様式第1号関係）「質問書」により提出すること。

ア 提出期限

令和5年10月2日（月）

イ 提出方法

事務局メールアドレス宛の電子メールに添付して提出すること。また、電子メールの件名を「【参加者名】第三期御殿場市子ども・子育て支援事業計画策定業務質問書」とすること。なお、やむを得ない事情等により電子メールによる提出ができない場合は、郵送若しくは持参による提出を認める。

(2) 質問書に対する回答

質問書に対する回答は、質問の有無にかかわらず、令和5年10月10日（火）までに当市ホームページ上に公開するほか、質問者及び各参加申込者へメールにて通知する。なお、質問に対する回答は、本要領及びその他当市が提供する資料の追加又は修正として取り扱う。

11 企画提案書の提出等について

(1) 提出期限：令和5年10月17日（火）午後5時必着

(2) 提出方法：原本（郵送若しくは持参）及びデータ（事務局メールアドレス宛の電子メールに添付）を提出すること。また、電子メールの件名は「【参加者名】第三期御殿場市子ども・子育て支援事業計画策定業務提案書」とすること。

(3) 提出書類

番号	提出書類	様式	備考
1	提案書	プロポーザル要綱 様式第4号	
2	企画提案書	任意	・詳細は下記（4）を参照
3	会社概要	任意（会社パンフレット可）	
4	業務実績表	別紙5（様式第4号関係）	・様式に定められている実績を記載すること。 ・静岡県内受託実績を優先して記載すること。

5	担当者経歴書	別紙6（様式第4号 関係）	
6	見積書	任意	消費税及び地方消費税の額を加えた額を記載すること。
7	仕様書に基づく情報 提供のサンプル	任意	

※ 提出部数は番号1の提案書のみ正本1部、その他は正本1部、副本9部とする。

（4） 企画提案書作成について

- ア 体裁は原則A4版（A3版折込可。2頁として計算）とし、横書きとする。
- イ 枚数制限は20頁以内とし、要点を簡潔にまとめて作成すること。
- ウ 仕様書の各項目について具体的な提案内容を記載すること。
- エ 業務スケジュール及び業務体制を記載すること。
- オ 企画提案書の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。文字のポイント数は自由とする。

1 2 選定方法

受注予定者の選定は、御殿場市プロポーザル審査委員会条例に基づき設置される「第三期御殿場市子ども・子育て支援事業計画策定業務委託に係るプロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）において実施する。審査委員会は非公開とする。

ただし確認の結果、見積書の見積額が提案限度額の上限を超えている場合及び「8 参加資格」の資格を有しない場合は、その企画提案書は審査から除外する。

1 3 企画提案の選定審査等

審査方法は、書類審査を基本とし、選定評価基準に基づく評価点により行う。評価点数が最も高い提案者を受注候補者として選定する。ただし、最高得点提案者が複数ある場合は、審査委員会の協議または、必要に応じてヒアリングを行う。

審査項目	審査内容
基本的事項	・ 事業の概要や目的、子ども・子育て支援事業計画に関する知識や制度への理解があるか。
提案内容	・ 事業の目的、条件、内容を的確に反映した提案内容となっているか。 ・ 提案内容に説得力があり、実現性が高いか。
業務実施体制	・ 業務を実施できる経営基盤があるか。 ・ 業務の実施体制、担当者の配置状況が明確かつ適正で、事業が適切に実施できるか。 ・ 情報提供体制について信頼感があるか。 ・ 情報保護体制について信頼性があるか。

事業実績	・子ども・子育て支援事業計画策定業務について、十分な実績を有しているか。
------	--------------------------------------

1.4 審査結果の通知

令和5年10月31日（火）までに、書面（プロポーザル要綱の様式第7号「プロポーザル結果通知書」）にて全提案者に通知する。ただし、「1.3 企画提案の選定審査等」により、審査委員会の協議またはヒアリングの実施があった場合はこの限りでない。なお、審査結果への異議申立ては受け付けない。

1.5 契約

審査の結果、最優秀とされた事業者を受注候補者とし、当該事業者と委託業務や価格等について協議の上、所定の手続きを経て随意契約により業務委託契約を締結する。なお、辞退や協議の不調等により業務契約の締結に至らない場合は、審査結果により次順位以下となった事業者のうち、評価が上位の事業者から順に新たな受注候補者として協議等を行う。

1.6 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 前各号に定めるもののほか、企画提案に当たり、著しく信義に反する行為等をしたことにより、審査委員会の委員長が失格であると認めた場合

1.7 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (2) 提出後の企画提案書等の提出書類の修正は、認めない。
- (3) すべての提出書類は返却しない。
- (4) 企画提案書は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において複製を作成する場合がある。
- (5) 本プロポーザルに係る提出書類は、提案事業者の新たな発明、考案又は著作物の創作を含んでいる可能性を考慮し、情報公開の非対象とする。

附則

この要領は、制定の日から施行し、第三期御殿場市子ども・子育て支援事業計画策定業務委託契約が締結された日をもって廃止する。