

「第1期甲斐市こども計画」策定業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

令和6年3月

甲斐市

## 1 要旨

本市では、すべての家庭において安心して子育てができ、子どもたちが笑顔で成長していくために平成27年度から「子ども・子育て支援新制度」がスタートし、質の高い幼児教育・保育及び地域子ども・子育て支援事業の提供を行うため、「第2期甲斐市子ども・子育て支援事業計画」（以下「第2期計画」という）を策定している。

この第2期計画が、令和6年度で満了すること、また、令和5年4月施行の「こども基本法」において、市町村に「こども計画」の策定が努力義務化されたことから令和7～11年度を期間とする「第1期甲斐市こども計画」の策定に向けて、子ども・子育て支援に関する生活実態や子ども・若者計画及び子ども・貧困対策推進計画を一体的に策定し支援施策を明確にした「第1期甲斐市こども計画」の策定を実施する。

受注者の選定は、公募型プロポーザルにより実施し、提案業者の当該業務に関する知見、技能、経験等を見極め本業務に最も適した受注者を選定する。

## 2 業務概要

### (1) 業務名称

「第1期甲斐市こども計画」策定業務委託

### (2) 業務内容

別添「第1期甲斐市子ども計画策定業務委託仕様書」による。なお、提案記述内容に基づき提出されるものについては、提案価格に含まれるものとする。

### (3) 履行期間

契約締結日翌日から令和7年3月14日まで

### (4) 提案上限額

11,170,000円（消費税相当額及び地方消費税相当額を含む。）

※提案価格書は、上記予定価格を超えてはならない。

## 3 業務担当課

甲斐市子育て健康部 子育て支援課 保育係

〒400-0192 山梨県甲斐市篠原2610番地

電話：055-278-1692

FAX：055-278-2046

メール：hoiku@city.kai.yamanashi.jp

## 4 参加資格

(1) 令和4・5年度甲斐市入札参加資格者名簿に登載されている者。

(2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定のいずれにも該当し

ないこと。

- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、更生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき、再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 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 条）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (6) (5) に掲げる者から委託を受けた者でないこと。
- (7) 甲斐市から指名停止を受けている者でないこと。
- (8) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (9) 本実施要領の公表日までに地方公共団体が発注した「子ども・子育て支援法」、「子ども・若者育成支援推進法」、「子どもの推進対策に関する法律」、「次世代育成支援対策推進法」のいずれかに基づく計画の策定に関する業務を完了した実績を有すること。
- (10) 対面またはオンラインによる打合せに常時参加できる体制を整えていること。

## 5 スケジュール

### (1) 日程

項 目	日 程
実施要領の公開	令和 6 年 3 月 2 1 日（木）
質問書の受付	令和 6 年 3 月 2 7 日（水）午後 5 時まで
質問書の回答	令和 6 年 3 月 2 7 日（水）まで随時
参加表明書等の提出	令和 6 年 4 月 2 日（火）午後 5 時まで
企画提案書等の提出	令和 6 年 4 月 1 2 日（金）午後 5 時まで
審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和 6 年 4 月 1 7 日（水）
審査結果の通知発送	令和 6 年 4 月下旬を予定
契約締結	令和 6 年 4 月下旬を予定

### (2) 実施要領に関する質問受付及び回答

#### ア 質問の方法

本実施要領に関する質問については、電子メールのみの受付とする。電話、FAX 及び口頭並びに持参等は不可とする。質問書（様式 1）を使用し、件名を「第 1 期甲斐市子ども計画策定業務委託に関する質問」として、令和 6 年 3 月 27 日（水）午後 5 時までに「3 業務担当課」までに送信するものとする。送信後、必ず電話にて受信確認すること。

#### イ 回答

令和 6 年 3 月 27 日（水）までに随時市ホームページに掲載し、個別には回答しない。

### (3) 提出書類等

#### ア 提出方法及び提出先

「3 業務担当課」まで持参または郵送とする。（土日・祝日は除く）

#### イ 提出書類

様式 2 参加表明書及び宣誓書 1 部 令和 6 年 4 月 2 日（火）午後 5 時まで

次の書類にインデックスを張り付け、A4 ファイルに綴じたものを 9 部（正本 1 部、副本 8 部）及びすべての電子データを保存した CD-R または DVD-R を 1 部、令和 6 年 4 月 12 日（金）午後 5 時までに提出すること。

- |        |   |
|--------|---|
| 様式 3   | 事業者の関連業務実績一覧  |
| 任意様式   | 参加者概要資料（会社案内、パンフレット等）   |
| 様式 4   | 企画提案書提出届出書  |
| 任意様式   | 企画提案書（A4 判両面 50 ページ以内とする。ただし、A3 判 1 ページは A4 判 2 ページとする。）  |
| 任意様式   | 参考見積書   |
| 様式 5-1 | 業務実施体制  |
| 様式 5-2 | 予定技術者の業務実績  |
| 任意様式   | 国、事業所所在地の都道府県及び市町村税の滞納がないことが証明できるもの（滞納がない旨の証明書又は納税証明書の写し。ただし、参加表明書及び宣誓書等の書類提出日以前 1 か月以内に発行されたものに限る） |
- エ 提出書類作成時のその他留意事項  
使用言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は計量法に定めるものとし、すべて横書きとする。
- オ 途中の参加辞退  
参加表明書提出後に辞退する場合は、電子メールにより、件名を「第 1 期甲斐市こども計画策定業務委託公募型プロポーザル参加辞退」とし、辞退届（様式 6）を送信すること。
- カ 様式は市ホームページでダウンロードすること。

## 6 審査及び審査結果の通知と公表

### (1) 審査方法

提案の審査にあたっては、「第 1 期甲斐市こども計画策定業務委託公募型プロポーザル審査委員会」を開催し、提出された企画提案書等に記載された提案内容について審査基準に基づいて審査を行う。

審査員が企画提案書等について評価した点を合計したものを審査点（100 点満点）とし、各審査員における審査点が最も高い者から順位を付けた後、当該順位で第 1 位を得た数が多い順に参加者順位を付け、第 1 位の者を最優秀提案者、第 2 位の者を優秀提案者として選定する。

ただし、順位決定を行う際、同位の提案者が複数ある場合は、同順位の者のうち参加者順位第 2 位を最も多く得た参加者を上位として扱う。さらに同数の場合は、各審査員の審査点の合計が最も多い参加者を上位として扱う。参加者が 1 者のみだった場合については、再公募は行わず、各審査委員の評価点数の合計が満点の 7 割以上であることを条件として、審査委員の協議により、その提案者を最優秀提案者とする。

### (2) プレゼンテーション

#### ア 日時

(ア) 実施日：令和6年4月17日（水）

(イ) 場 所：甲斐市役所（山梨県甲斐市篠原2610番地）本館3階 大会議室

イ 実施方法

(ア) 所要時間は1者あたり30分以内。（説明20分、質疑応答10分程度）

(イ) 録音録画禁止。

(ウ) 提出された企画提案書等以外の使用は認めない。

(エ) プレゼンテーションの出席人数は最大3名まで。

(オ) 各参加者のプレゼンテーションの順番は、参加申込の提出順とする。

(カ) プレゼンテーションの開始時間は別途メールにて通知する。

(キ) 参加者はほかの参加者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。

(ク) 参加者が指定の時間に遅れた場合は審査対象としない。

(ケ) プレゼンテーションに際し、必要な機材のうちプロジェクタ、HDMIケーブル及びスクリーンは本市で用意する。その他必要なパソコン等の端末機器は、参加者が用意すること。

(3) 審査結果の通知及び公表

ア 審査の結果は、応募者全てに文書で通知し、その概要を本市ホームページで公表する。公表内容は原則として最優秀提案者の名称及び点数、また参加者数とする。なお、電話や口頭、FAX、電子メール等による審査結果及び評価内容、点数等に関する問い合わせには応じない。

イ 審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

(4) 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 受付期間を過ぎて提出書類が提出された場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 審査の公平性に影響を与える行為のあった場合

エ 本実施要領に違反すると認められる場合

オ 参加者の要件を満たさなくなった場合

## 8 優先交渉権者との協議と契約締結

(1) 優先交渉権者

最優秀提案者を優先交渉権者とし、市との協議により、企画提案内容を踏まえ、委託業務の詳細な内容を調整し、決定する。協議により、本業務の目的達成のために必要な範囲内で、項目を追加、変更、あるいは削除する場合がある。また、これにより、委託上限金額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

(2) 契約締結

協議成立後、市と優先交渉権者との間で随意契約を締結する。なお、優先交渉権者が

契約を辞退した場合もしくは契約締結前に応募資格を失った場合、または虚偽の提案を行ったことが判明した場合、当該事業者を失格とし、優秀提案者に新たに優先交渉権者とする。

## 9 応募に関する留意事項

### (1) 費用負担

応募に係るすべての書類の作成及び、提出に係るすべての費用は、応募者の負担とする。

### (2) 提出書類の取り扱い

提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、提出書類は返却しないものとする。なお、最優秀提案者の提出した書類の著作権に関しては、契約時点で本市に帰属するものとする。また、本市は応募者に無断で本提案募集以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはない。

### (3) 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、参加者が負うものとする。

### (4) 市からの提出資料の取り扱い

市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。

### (5) 参加者の複数提案の禁止

参加者は、1つの提案しか行うことができない。

### (6) 提出書類の変更禁止

提出した書類の変更はできない。なお、本提出書類については後日、参考資料を求められることがある。

### (7) 虚偽の記載の禁止

提出書類に虚偽の記載をし、または重要事実について記載をしなかった場合は、参加表明書又は企画提案書を無効とする。

### (8) 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり関係する法令等を遵守しなければならない。

### (9) 仕様書

仕様書は公募型プロポーザルを実施するにあたり、最低限の要求事項を示すものである。提案を受け付けるにあたり、要求事項に対する手法や仕様書に記載していない独自の提案、計画実現性を高めるための具体的な提案がされることを期待する。仕様書は、優先交渉権者特定後、企画提案内容等に応じて内容を変更できることとする。