

(仮称) 長久手市こども計画策定業務に係る公募型プロポーザル実施要領

(仮称) 長久手市こども計画策定業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の各種手続、要件、審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

本プロポーザルは、長久手市（以下「市」という。）が受託者に委託する「(仮称) 長久手市こども計画策定業務」（以下「本業務」という。）について、市と契約を締結する意思のある事業者に対し、業務実施能力等の審査を公募型プロポーザルにより行い、本業務の遂行に最も適格と判断される事業者を選定するために行う。

第2 業務概要

1 業務名「(仮称) 長久手市こども計画策定業務」

2 業務内容

別添1「(仮称) 長久手市こども計画策定業務 仕様書」のとおり

3 履行期間 契約締結日の翌日から令和9年3月25日まで

4 提案上限額等

この業務に係る上限額は、以下のとおり予定していることから、業務委託料の積算にあつては、上限額の範囲内とすること。また、予算案の減額があつた場合には、仕様等を変更することがある。なお、このことにより、プロポーザル参加者又は受託候補者において損害が生じた場合にあっては、市はその損害について一切負担しない。

令和7年度2,722,000円、令和8年度2,731,000円の計
5,453,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

第3 契約担当部局

〒480-1196

長久手市岩作城の内60番地1

長久手市子ども部子ども政策課子ども政策係

電話 0561-56-2555

FAX 0561-63-2100

e-mail kodomoseisaku@nagakute.aichi.jp

第4 参加資格要件

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、参加表明書提出時において次の要件を全て満たした者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 原則、長久手市入札参加資格において調査委託の入札参加資格を有している者であること。ただし、長久手市入札参加資格者名簿に登載されていない者の参加も可能とし、当該参加者については、次に掲げる書類を提出することで参加可能とする。なお、証明書は提出する日の前3か月以内に発行されたもの（写し可）に限る。

ア 法人の場合

(ア) 履歴事項全部証明書

(イ) 納税証明書（国税）

法人税、消費税及び地方消費税の直近の納税証明書（その3の3）

(ウ) 納税証明書（愛知県税）

法人県民税、法人事業税（特別法人事業税、地方法人特別税を含む）及び自動車税種別割の直近の納税証明書（未納の税額がないこと用）又は愛知県に納税義務のないときは、愛知県税の納税義務がないことの申出書

(エ) 納税証明書（市税）

市内に本店又は営業所を有する場合、納税義務を有する全ての市税についての直近の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

(オ) その他必要と認める書類

イ 個人の場合

(ア) 本籍地の市区町村長が発行する身元証明書

(イ) 登記されていないことの証明書

法務局において、成年被後見人、被保佐人又は被補助人とする記録がないことを証明するもの

(ウ) 納税証明書（国税）

申告所得税、消費税及び地方消費税の直近の納税証明書（その3の2）

(エ) 納税証明書（愛知県税）

個人事業税及び自動車税種別割の直近の納税証明書（未納の税額がないこと要）又は愛知県内に事業所を有しない者等で納税証明書の交付が受けられないときは、愛知県税の納税義務がないことの申出書

(オ) 納税証明書（市税）

納税義務を有する全ての市税についての直近の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

(カ) その他必要と認める書類

- (3) 「長久手市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年12月25日付け長久手市長・長久手市教育委員会教育長・愛知県愛知警察署長締結）に基づく排除措置を受けていない者であること。

- (4) 長久手市指名停止取扱要領に基づく指名停止措置又はこれに準ずる措置を受けていない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立がなされている者でないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき民事再生手続開始の申立がなされている者でないこと。
- (7) 過去10年間に於いて本業務と同種の業務の実績を有する者であること。
同種の業務とは官公庁発注の子ども・子育て支援事業計画又は市町村こども計画の策定やこども施策に関する調査業務をいう。
- (8) 次の条件を満たす担当者を配置すること。
過去10年間に於いて本業務と同種の業務の実務経験を有する者であること。同種の業務とはこども分野計画業務をいう。

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式1）
- イ 企業概要書（様式2）
- ウ 業務実績表（様式3）
- エ 担当者配置計画書（様式4-1及び4-2）
- オ 誓約書（様式5）

(2) 提出期限 令和7年4月16日（水）午後5時まで（必着）

(3) 提出場所 第3に同じ

(4) 提出方法 持参又は郵送

※郵送の場合、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。
また、提出期限までに必着のこと。

(5) 提出書類作成時の留意事項

- ア 業務実績表（様式3）には、契約書等の受注実績のわかる資料の写しを添付すること。
- イ 担当者配置計画書（様式4-1及び様式4-2）は、業務主任担当者（業務統括者）及び業務に従事する担当者ごとに作成すること。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

市は第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和7年4月21日（月）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併

せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期限 令和7年5月1日（木）午後5時まで（必着）

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参に限る。

（郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）

(3) (2)の説明を求められたとき、市は、令和7年5月8日（木）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第6 説明会

説明会は実施しない。

第7 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

企画提案は、別添1「（仮称）長久手市こども計画策定業務委託 仕様書」に基づき、現時点での計画策定及び条例制定に対する考え方や取組方針について記載すること。ただし、次の事項については、必ず提案すること。

(1) 現状及び課題分析

本市のこども施策に関する現状及び課題の分析について、社会情勢の変化やそれに応じた国・県の動向や法改正の趣旨・内容、本市のこども施策のとりくま状況、本市在住のこども・若者への生活・意識調査を踏まえた分析を行い、効果的かつ具体的な本市特有の現状及び課題整理の手法を提案すること。

(2) パブリックコメントの実施

パブリックコメントについて、こどもに分かりやすい手法を提案すること。

2 企画提案書の添付書類

企画提案書には、業務にかかる事業費積算内訳書（様式6）を添付し、提出すること。

3 記入上の注意事項

(1) 企画提案書は、A4版左綴じ横書き10ページ以内とすること。

(2) 文字の大きさは、原則として11ポイント以上とすること。

- (3) 様式6を除き、企画提案者を特定できる事項（社名等）は記載しないこと。

4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和7年5月9日（金）午後5時まで
(2) 提出場所 第3に同じ
(3) 提出方法 持参又は郵送

※郵送の場合、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。

また、提出期限までに必着のこと。

- (4) 提出部数 正本1部、副本4部（コピー可）（併せてCD-Rに記録した電子データを提出すること。）

5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
(2) 市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
(3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、長久手市情報公開条例（平成13年長久手町条例第24号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

第8 質疑応答等

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質問書により提出すること。

ア 提出書類 質問書（様式7）

イ 提出期間 （参加表明書に関すること）令和7年4月9日（水）午後3時まで
（企画提案書に関すること）令和7年4月30日（水）午後3時まで

ウ 提出場所 第3に同じ

エ 提出方法 持参又はEメール

- (2) (1)の質問書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、Eメールにより回答するものとする。また、併せて、市公式ホームページ上に当該回答内容を公表する。

第9 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
(3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 予算額を上回る業務に係る事業費積算内訳を提出した場合

第10 企画提案の審査方法及び評価基準

1 選定委員会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うため、(仮称)長久手市こども計画策定業務プロポーザル選定委員会(以下「選定委員会」という。)を設置する。

2 書類審査の実施

企画提案者が4者以上の場合は、企画提案書の審査を事前に行い、選定委員会において選定された者についてのみヒアリングを行う。なお、書類審査実施の有無及び書類審査を行った場合の審査結果については、文書にて通知する。

- (1) ヒアリングの対象者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面(様式は任意)により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期限 令和7年5月26日(月)午後5時まで(必着)

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参に限る。

(郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。)

- (2) (1)の説明を求められたとき、市は、令和7年5月29日(木)までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

3 ヒアリングの実施

選定委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るヒアリングを次のとおり行う。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑10分の計30分とする。

イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

ウ ヒアリングに対する説明者は、補助者を含めて3人までとする。

エ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

(2) 実施日時及び場所

第5で示した、企画提案書提出要請時に併せて通知する。

4 審査項目及び評価基準

企画提案書及びヒアリングにより、別添2で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

5 受託候補者の特定

- (1) 選定委員会において、第10の4の審査及び評価により、企画提案者ごとの評価点の合計を算出することで、委員ごとに全企画提案者に対する採点順位を付け、各委員の採点順位1位の数が最も多い企画提案者を受託候補者に選定する。

- (2) 各委員の採点順位 1 位の数が最も多い提案者が 2 以上となった場合は、全委員の採点を合計した点数の最も多い提案者を受託候補者に選定する。
- (3) 全委員の採点を合計した点数の最も多い提案者が 2 以上となった場合は、ヒアリング審査基準「提案内容」「(2) パブリックコメントの実施」の全委員の採点を合計した点数の最も多い提案者を受託候補者に選定する。
- (4) 各委員の採点において、書類審査基準については 15 点、ヒアリング審査基準については 39 点を最低基準とし、それ以上の点数を得た提案者の中から最優秀提案事業者を決定する。
- (5) 最低基準点以上の者がいなかった場合は、最優秀提案事業者の決定は行わない。
- (6) 書類審査の場合には、(2)及び(3)の採点方法を準用する。

6 審査結果の通知

- (1) 受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。
 - ア 受託候補者
 - イ 評価点数
 - ウ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨
- (2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。
 - ア 提出期間 (1)の通知があった日から 7 日以内までの休日を除く、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで
 - イ 提出場所 第 3 に同じ
 - ウ 提出方法 持参に限る。
(郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。)
- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和 7 年 6 月 16 日（月）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

7 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 受託候補者
- (2) 評価点数
- (3) 受託候補者の特定理由
- (4) 審査の経過及び委員

第 11 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し随意契約の方法により契約を締結する。

- 2 契約保証金 免除する。
- 3 契約書作成の要否 要する。
- 4 支払条件 後払いとする。

第12 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。

実施内容	実施期間又は期日
プロポーザル実施要領の公表	令和7年3月26日（水）
参加表明書の提出	令和7年3月26日（水）から 令和7年4月16日（水）まで
参加資格要件確認結果通知	令和7年4月21日（月）
企画提案書の提出	令和7年4月22日（火）から 令和7年5月9日（金）まで
書類審査有無 （審査有の場合）審査結果通知	令和7年5月19日（月）
ヒアリング	令和7年5月26日（月） 予定
審査結果の通知	令和7年5月30日（金） 予定
契約締結	令和7年6月中旬 予定

第13 その他

- 1 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- 2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。