

**第三期守口市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務委託  
公募型プロポーザル募集要領**

1. 業務の目的

第三期守口市子ども・子育て支援事業計画の策定支援業務を民間事業者へ委託することにより、民間企業の豊富な経験と高い専門性を活用し、様々なデータを収集・分析・検討し、効果的・効率的な策定作業を推進することを目的とする。

2. 業務概要

- (1) 業務名 第三期守口市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務委託
- (2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日 から 令和7年3月31日まで
- (4) 上限額 9,517,000円（消費税及び地方消費税を含む。）  
※ただし、令和5年度においては4,186,000円を、令和6年度においては5,331,000円をそれぞれ上限とする。

3. プロポーザル参加資格要件

企画提案に参加する者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 本業務に係る参加表明書の提出時において、令和5年度の本市入札参加有資格者名簿に登録されていること。
- (3) 守口市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者又は各要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (4) 守口市公共工事等及び売払い等に関する暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けている者又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号）の適用申請をした者（更生計画の認可を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用申請をした者（再生計画の認可を受けた者を除く。）でないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (8) 近畿2府4県内に本店又は支店等を有し、同所で本業務を遂行できること。  
また、業務の遂行にあたり、常に本市からの連絡を受け取れる状態とし、本市から必要に応じて対面での打ち合わせ等の申し出があった場合、本市に出向くことができる体制を構築できること。
- (9) 過去5年以内（平成30年度～令和4年度）に地方自治体（都道府県及び町村を除く）における第二期子ども・子育て支援事業計画（子どもの貧困対策に係る計画を包含したもの）の策定支援業務の実績があること。なお、ニーズ調査や教育・保育の量の見込みなどを含めた計画全体の策定支援実績が必要であり、アンケート調査や計画書の印刷製本など、業務の一部のみの実績は認めない。
- (10) プライバシーマーク又はISO27001（ISMS）の認証を取得していること。

#### 4. 選定スケジュール

内 容	日 程
(1) 公告（募集要領、仕様書等の配布）	令和5年8月4日（金）
(2) 質問受付開始	令和5年8月4日（金）
(3) 質問受付終了	令和5年8月16日（水）
(4) 質問回答期限	令和5年8月23日（水）
(5) 応募書類の提出期限	令和5年9月1日（金）
(6) 参加者の応募資格の確認結果及び事業者プレゼンテーション及びヒアリング日時、場所等の通知	令和5年9月上旬～9月中旬
(7) 事業者プレゼンテーション、ヒアリング及び審査	令和5年9月中旬～9月下旬
(8) 優先交渉権者の決定、審査結果通知	令和5年9月下旬～10月上旬
(9) 契約締結	令和5年10月中旬

#### 5. 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒570-8666 守口市京阪本通2丁目5番5号（3階北フロア）  
守口市こども部子育て支援政策課  
電話番号：06-6992-1665（直通） FAX 番号：06-6992-1400  
メールアドレス：Mori\_kodomose@city-moriguchi-osaka.jp

(2) 募集要領等の配布

- ア 配布期間：令和5年8月4日（金）～令和5年9月1日（金）  
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時30分まで。）
- イ 配布場所及び受付場所  
子育て支援政策課で配布するほか、本市のホームページからダウンロードできる。

(3) 応募書類の提出期間、提出場所、提出方法

- ア 提出期間：令和5年8月4日（金）～令和5年9月1日（金）  
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時30分まで。）  
※提出期限後に到着した書類は無効とする。
- イ 提出場所：子育て支援政策課
- ウ 提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る。）

#### 6. 質疑・回答

- (1) 受付期間：令和5年8月4日（金）～令和5年8月16日（水）  
※受付期間後に提出された質疑書は無効とし、回答しない。
- (2) 質疑方法：FAX 又は電子メールにより、子育て支援政策課に提出すること。  
（着信確認の電話を行うこと。）
- (3) 質疑様式：質疑書（様式4）を使用することとし、次の点に留意して記載すること。

ア FAX 又は電子メールの件名は、「【当該事業者名】『第三期守口市子ども・子育て支援事業計画に関する質疑』」とすること。

イ 会社名、担当者名、電話番号、FAX 番号及びメールアドレスを記載すること。

ウ 質疑内容を端的に表す表題を記載すること。

(4) 回答期限及び回答方法

令和5年8月23日(水)午後5時30分まで

※本市ホームページに掲載し、個別に回答しない。

7. 応募書類

応募書類は次に掲げる全ての書類とする。

(1) 応募書類一覧及び提出部数

	書類内容	提出部数等
①	第三期守口市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務委託公募型プロポーザル参加希望表明書兼誓約書(様式1)	<p>原本1部 (クリップ留) 及び 写し6部 (ホッチキス留)</p>
②	<p>会社概要 (様式2)</p> <p>【添付書類】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者の基本財産、業務内容の詳細、活動実績等がわかる書類(パンフレットも可)</li> <li>・プライバシーマーク又はISO27001/ISMSの認証取得を証する書類の写し(有効期限内のもの)</li> <li>・商業登記簿謄本(3月以内のもの[写し可])</li> <li>・守口市入札参加資格審査申請書受付番号が記載されたもの[写し可]</li> <li>・国税及び地方税を滞納していないことが確認できる証明</li> </ul>	
③	業務実績(様式3)	
④	【企画提案書】予定技術者の経歴等(様式6)	
⑤	【企画提案書】業務実施体制(様式7)	
⑥	【企画提案書】業務工程計画(様式8)	
⑦	【企画提案書】業務実施方針(様式9)	
⑧	【企画提案書】業務実施手法(様式10)	
⑨	【企画提案書】独自提案(様式11)	
⑩	価格提案書(様式自由)	

(3) 提出された応募書類の取扱い

- ア 提出された応募書類は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。
- イ 採用された応募書類に対し、公文書公開請求があった場合は、守口市情報公開条例に基づき、特定の内部管理情報や個人情報を除いて、原則公開とする。
- ウ 提出のあった応募書類は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- エ 提出された応募書類は返却しない。
- オ 応募書類の著作権は、参加者に帰属する。
- カ 応募書類に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は参加者が負う。

(4) 留意事項

- ア 応募書類の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式5）を届け出るものとする。
- イ 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- ウ 応募書類の作成、提出に関する費用は、参加者の負担とする。
- エ 提出期限内における応募書類の差替え、再提出は可能とする。
- オ 応募書類の提出後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- カ 提出の際は、添付書類も含めて、目次、通し番号及びインデックスを付し、A4サイズのファイルに綴って提出すること。

## 8. 評価方法等

### (1) 評価基準

評価対象	評価項目		配点	
参加者	業務実績	過去5年以内（平成30年度～令和4年度）に、地方自治体（都道府県及び町村を除く）の第二期子ども・子育て支援事業計画（子どもの貧困対策に係る計画を包含したもの）の策定（策定支援を含む）が完了した実績が豊富かどうか。	15	
提案価格	見積金額		30	
実績等・費用に係る配点			小計 満点45点	
企画提案	全体評価	提案の的確性	仕様書や本市が有する地域特性や課題を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。	15
		提案の実現性	実施方法が具体的で、妥当性・実現性のある提案となっているか。	15
		事業の理解・知識	事業内容及び目的に関する理解・知識が十分にあるかどうか。	15
	業務実施体制評価	業務遂行に十分な組織体制が整えられているか。また、配置予定の管理責任者及び主任技術者について、本業務を遂行する上で市町村子ども・子育て支援事業計画の策定（策定支援を含む）の完了した実績、その他類似業務の策定支援業務を完了した実績が豊富かどうか。		15
	業務遂行評価	実態調査（アンケート）	調査項目等についての考え方や実施・分析方法が、社会環境の変化等の動向を踏まえた効果的な提案となっているか。	15
		将来設計	今後の人口動態を見据えて、児童人口や教育・保育の量の見込み及び確保方策の推計及びシミュレーションを的確に行うことができるか。	15
		計画策定	「第三期守口市子ども・子育て支援事業計画」及び「自治体こども計画（※）」の策定にあたり、実態調査、分析・推計や会議運営などについて、それぞれ手厚くきめ細かい支援が期待できる提案となっているか。 （※）今後国から示される「こども大綱」等を見据えた、現時点で想定される具体的な提案内容が示されているか。	15
		業務工程	「第三期守口市子ども・子育て支援事業計画」及び「自治体こども計画（※）」の策定にあたり、工程ごとに適切な時間配分がなされ、業務完了に至るまでの過程が明確に説明されているか。 （※）今後国から示される「こども大綱」等を見据えた、現時点で想定される具体的な工程等が示されているか。	15
		作業効率	業務遂行にあたって、効率的に作業を行い、市職員の事務負担を軽減できる提案となっているか。	15
	独自提案評価	事業者のノウハウや知識・経験を活かした創意工夫が見られ、効果が見込める提案がなされているか。		20
企画提案に係る配点			小計 満点155点	
合計			満点200点	

## (2) 評価方法

(1) の評価基準に基づいて評価する。

## (3) 候補者の選定方法

- ア 候補者の選定は、「第三期守口市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務委託事業者公募型プロポーザル選定委員会」が行う。
- イ 企画提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。
- ウ 最高点の者が複数いた場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。
- エ ウに関わらず、全委員の総点数の平均点数が120点未満の場合は、候補者として選定しない。
- オ なお、審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求、意見等は受け付けないものとする。

## (4) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ア 参加資格を満たさないことが判明した場合
- イ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ウ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- エ 価格提案書の金額が2(4)の上限額を超える場合
- オ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- カ 評価に係る委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合
- ク プレゼンテーションに出席しなかったとき。(ただし、交通機関の事故等、参加者の責によらない理由により欠席した場合を除く。)

## 9. 選定結果の通知・公表

優先交渉権者の選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日以降に、下記公表事項について守口市ホームページで公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

### 【公表事項】

- ア 候補者名
- イ 全参加者名、全参加者の総合評価点、企画提案評価点、価格提案評価点、提案金額
- ウ 委員の氏名等

## 10. 契約手続

(1) 契約交渉の相手方に選定された者と本市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。

- (2) 受注者は契約金額の 100 分の 10 の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、守口市契約規則第 21 条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (3) 業務委託料については、年度ごとの完了払いとし、各年度の委託業務が完了し、本市が検査を終了した後、受託者からの請求があった日から 30 日以内に契約金額を一括して支払う。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届（様式 5）を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

#### 1 1. 公募型プロポーザルの延期及び中止

災害など、緊急等やむを得ない理由により、公募型プロポーザル選定業務を適正に実施することができないと市が判断した場合、本プロポーザルを延期または中止することがある。なお、この場合、当該プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。

#### 1 2. その他

- (1) 応募書類の作成、提出やプレゼンテーション等に要する経費は、参加者の負担とする。
- (2) 応募書類の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位とする。