

## 君津市こども計画策定支援業務委託プロポーザル実施要領

### 1 目的

本実施要領は、君津市こども計画策定支援業務を受託する事業者となる候補者の選定手続に必要な事項を定めることを目的とする。

### 2 委託業務の概要

(1) 業務名

君津市こども計画策定支援業務委託

(2) 業務の内容

別紙仕様書のとおりとする。

(3) 業務委託期間

契約締結日の翌開庁日から令和7年3月25日まで

(4) 提案上限額

8,393,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 履行場所

君津市久保二丁目13番1号（君津市役所内）

### 3 委託事業者選定方法

書類審査及びプレゼンテーション審査による公募型プロポーザル方式

### 4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

(1) 令和4・5年度 君津市入札参加資格者名簿において、次の分類に登録されている者であること。

ア 登録部門 委託

イ 大分類 調査・計画

(2) 君津市建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成20年3月1日制定）及び君津市入札契約に係る暴力団対策措置要綱（平成27年君津市告示第73号）による指名停止措置を受けていない者

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次の事項に該当していない者

ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は契約候補者を選定する前6か月以内に手形又は小切手を不渡りにした者

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされていないもの

ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされていないもの

(4) 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」、「子どもの貧困対策の推進に関する法律」、「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（基礎調査のみ、印刷製本のみなど業務の一部のみの場合を除く。）に関する業務を完了した実績を有すること。

## 5 スケジュール

内 容	期 間
実施要領等の公表・配布	令和6年1月19日（金）から 令和6年2月13日（火）まで
参加申込の受付	令和6年1月19日（金）から 令和6年2月13日（火）まで
質問の受付	令和6年1月19日（金）から 令和6年2月 1日（木）まで
質問の回答期限	令和6年2月 6日（火）
参加資格の審査	令和6年2月14日（水）から 令和6年2月15日（木）まで
参加資格の審査 結果通知	令和6年2月15日（木）
企画提案書等の 受付	令和6年2月16日（金）から 令和6年2月27日（火）まで
プレゼンテーシ ョン	令和6年3月 1日（金）
選定結果の通知	令和6年3月 6日（水）
契約の締結	令和6年3月 8日（金）

## 6 実施要領等の公表・配布

### (1) 配布期間

令和6年1月19日（金）から令和6年2月13日（火）まで

（窓口受付は、午前8時30分から午後5時15分まで（土日・祝日・振替  
休日を除く。））

### (2) 配布場所

君津市健康こども部こども政策課（君津市役所2階）

君津市ホームページからの取得も可

（URL：<https://www.city.kimitsu.lg.jp/site/kosodate/64491.html>）

## 7 参加申込の受付等

### (1) 参加申込の受付期間

令和6年1月19日（金）から令和6年2月13日（火）まで

（窓口受付は、午前8時30分から午後5時15分まで（土日・祝日・振替  
休日を除く。））

### (2) 提出書類

ア 公募型プロポーザル参加申込書兼誓約書（様式1）

イ 会社概要及び実績調書（様式2）

※契約書（業務内容がわかる部分を含む。）の写しを添付すること。

- (3) 提出部数  
1部
- (4) 提出方法及び提出場所  
担当部署へ持参又は郵送で提出すること。(郵送の場合は、上記期間内必着)
- (5) 辞退する場合  
参加申請書を提出した後、参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届(様式3)を担当部署へ電子メールで提出すること。

## 8 質問の受付及び回答

- (1) 受付期間  
令和6年1月19日(金)から令和6年2月1日(木)まで
- (2) 提出方法及び提出場所  
質問書(様式4)に記入の上、担当部署へ電子メールで提出すること。
- (3) 回答期限  
令和6年2月6日(火)
- (4) 回答方法  
本市ホームページへの掲載及び電子メールにより回答する。質問内容及び回答は、原則、本市ホームページに公開するものとし、既に参加の申込みをしている事業者には、電子メールにより回答する。なお、質問内容が事業者独自の提案に関わると判断されるものは、当該事業者にのみ電子メールにより回答する。

## 9 参加資格の審査

- (1) 審査期間  
令和6年2月14日(水)から令和6年2月15日(木)まで
- (2) 結果通知  
令和6年2月15日(木)
- (3) 通知方法  
参加者ごと個別に、電子メールにて通知する。

## 10 企画提案書等の提出

- (1) 受付期間  
令和6年2月16日(金)から令和6年2月27日(火)まで  
(窓口受付は、午前8時30分から午後5時15分まで(土日・祝日を除く。))
- (2) 提出部数  
ア 原本1部  
イ アの電子データをPDF形式で保存した電磁的記録媒体(CD-R又はDVD-R)1枚
- (3) 提出書類  
下記のア～エを順に揃えてページ番号及びインデックスを付け、両面印刷の上、A4縦のファイルに綴じること。  
ファイル表紙に案件名「君津市こども計画策定支援業務委託プロポーザル企画提案書」と事業者名を記載すること。

- ア 企画提案書（様式自由）
  - イ 業務実施体制（様式自由）
  - ウ 業務工程表（様式自由）
  - エ 見積書及び内訳書（様式自由）
- (4) 提出書類の作成に係る留意事項
- ア 企画提案書  
仕様書に基づき次の内容について分かりやすく記載すること。
    - ・業務を遂行するに当たっての基本的な考え方・方針
    - ・国等の動向や社会経済動向等の把握・情報の整理・考え方
  - イ 業務実施体制（様式自由）  
本業務を実施するに当たり管理責任者を1名配置し、配置する管理責任者及び担当者の以下の項目を記載すること。また、配置担当者の人数や実施体制を表や図等で示し、特にアピールしたい組織体制上の優位性を明記すること。
    - ・所属・役職・氏名
    - ・実務経験年数・業務経歴・資格
    - ・担当する業務
  - ウ 業務工程表（様式自由）  
業務内容、実施事項を区分し明確に記載すること。
  - エ 見積書及び内訳書（様式自由）
    - ・見積書は、業務の総額（税込額及び税抜額）を記載すること。
    - ・見積額は、工程表の業務内容及び実施事項に基づいて算出すること。
- (5) 提出方法及び提出場所
- 担当部署へ持参又は郵送で提出すること。（郵送の場合は、上記期間内必着）  
ただし、(2)イの電子データについては、電磁的記録媒体の提出に代えて電子メールによる提出とすることができる。この場合、(様式2)に記載した担当者の e-mail アドレスから送信すること。

## 1 1 事業者の審査・選定

事業の選定に当たっては、市職員による審査委員会を設置し、企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容を審査し、事業者1者を選定する。（応募が1者の場合でもプレゼンテーションを実施する。）

- (1) プレゼンテーション実施日 令和6年3月1日（金）予定

※詳細は別途通知する。

- (2) 会場 君津市役所内

※詳細は別途通知する。

- (3) 出席者 4名以内

- (4) 発表等 1者につき30分以内

（プレゼンテーション30分以内のほか質疑応答を予定）

ア プレゼンテーションの際にパソコン等を使用する場合は、担当へ事前に連絡すること。

イ 審査委員会は非公開とする。

## 12 プロポーザルの審査基準

プロポーザルは、以下の審査基準に基づき審査する。審査基準の項目毎の点数を合計し、合計点数が最も高い者を契約候補者として選定し、次点提案を行った者を次点候補者に選定する。なお、評価点満点（795点）の6割（477点）を最低基準点とし、契約候補者及び次点候補者は、この最低基準点以上の点数を得なければならない。また、参加者が1者であっても、合計点数が最低基準点（477点）以上の場合には、契約候補者として選定する。

合計点数の最も高いものが同点で複数の場合は、「企画提案内容に関する評価」の合計点数が最も高い者を選定し、当該評価の合計点数が同じ場合は、提案価格の低い者を選定する。提案価格が同じ場合は、くじにより選定する。

なお、審査における経緯及び結果についての異議申立ては一切受け付けない。

### (1) 業務遂行体制に関する評価（事務局評価）

項目	評価の視点	配点 (30)
1 業務実績	・同種業務の実績を有するか	30

### (2) 企画提案内容に関する評価（委員評価）

項目	評価の視点	配点 (665)
1 理解度	・本市の現状及び課題を把握しているか ・仕様書における本業務の目的、策定方針を理解しているか ・各種統計の収集・分析等の手法が適切に示されているか	105 15点×7名
2 市民参加	・アンケート調査の手法に工夫が見られるか ・多くの市民を計画づくりに巻き込む手法が示されているか ・市民からの意見を計画に反映させる手法が示されているか	105 15点×7名
3 実効性	・業務の繁忙期（成果品提出前や同種業務の請負状況による担当者の負担増など）に関わらず進行管理能力があるか ・余裕をもちつつ無理のない現実的なスケジュールが示されているか	105 15点×7名
4 一体性	・上位計画及び関連計画の動向を把握し、本計画に反映させる手法が示されているか ・各計画に一体性を持たせるための手法が示されているか	70 10点×7名
5 デザイン	・計画書の本編等が、見やすく、読みやすい内容になるよう工夫された提案が示されているか	70 10点×7名
6 独自性	・独自性のある提案が示されているか	70 10点×7名
7 意欲等	・業務に取り組む意欲が感じられるか ・説明が分かりやすく質疑に対して的確に対応しているか	70 10点×7名
8 実施体制	・業務実施に必要な体制を十分に整えているか ・資格、知識、経験、ノウハウがあるか	70 10点×7名

### (3) 見積額に関する評価（事務局評価）

項目	評価の視点	配点 (100)
1 提案価格	・ 配点×全体の最低見積金額÷当該見積金額 (少数点以下第1位を四捨五入)	100

#### 1 3 契約候補者の選定結果通知

- (1) 実施日  
令和6年3月6日（水）
- (2) 通知方法  
すべての提案者に対し、文書により結果を通知する。

#### 1 4 結果の公表

選定結果は、本市ホームページ上で公表する。なお、契約候補者については社名と合計点数、それ以外の者は匿名とし合計点数のみを公表する。

#### 1 5 契約手続

- (1) 契約締結日  
令和6年3月8日（金）予定
- (2) 本市と詳細な内容の交渉を行った上で、必要に応じ、企画提案書の内容を仕様書に反映させるものとする。また、地方自治法（昭和22年法律第67号）及び君津市財務規則（昭和61年君津市規則第2号）に従い、予算の範囲内において契約を締結するものとし、令和6年第1回君津市議会定例会に提出する予定である本プロポーザルに係る予算の議案について、議会において可決されないときは、契約を締結しない場合がある。この場合において、市は本件が契約締結されないことによる補償は行わない。
- (3) 契約候補者と契約を締結することが出来ない事由が生じた場合は、次点提案者と契約交渉を行うこととする。
- (4) 契約代金は、事業完了後に一括して支払う。

#### 1 6 参加事業者の失格

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (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) 見積額が提案上限額を超えている場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等、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) 本件に参加するために必要となる諸経費は、すべて参加者側の負担とする。
- (2) 提出期限後の企画提案書等の修正又は変更は、一切認めない。
- (3) 提出された企画提案書等については、返却しない。

- (4) 提出された企画提案書等は、君津市が必要に応じて複製する場合がある。
- (5) 情報開示請求があった場合は、君津市情報公開条例（平成16年君津市条例第1号）等に基づき、企画提案書等を開示することがある。
- (6) 提出された企画提案書等に関する著作権については、提案者に帰属するものとする。ただし、契約候補者として選定された企画提案書等及び成果品の著作権については、君津市に帰属するものとする。
- (7) 本業務提案説明終了後も、本件に係る守秘義務は、継続するものとする。
- (8) 君津市から提供した資料は、参加に関わる検討以外で使用してはならない。
- (9) 提出書類は日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- (10) 本要領に定めのない事項については、競争性、公平性を考慮の上、適宜市が判断するものとする。

## 18 担当部署（事務局）

〒299-1192 君津市久保2-13-1

君津市健康こども部こども政策課（担当：地引）

TEL 0439-56-1428（直通）

e-mail [kosodate@city.kimitsu.lg.jp](mailto:kosodate@city.kimitsu.lg.jp)

(様式1)

令和 年 月 日

君津市長 石井 宏子 様

住 所  
商号・名称  
代表者氏名

㊟

君津市こども計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル参加申込書兼誓約書

君津市こども計画策定支援業務委託プロポーザル実施要領に基づき、参加を申し込みます。

なお、実施要領に基づく参加資格要件を満たしていることを誓約します。

**【担当者連絡先】**

担当者所属  
担当者氏名  
電話番号  
e-mail



(様式2)

令和 年 月 日

### 会社概要及び実績調書

#### 1 会社概要

住 所	〒		
商号・名称			
代 表 者	(職・氏名)		
担 当 者	(職・氏名)		
	(TEL)	(FAX)	
	(e-mail)		
	(ホームページアドレス)		

※ 会社概要が分かる資料（パンフレットなど）がある場合は添付すること。

#### 2 業務実績

自治体名	契約期間	契約件名	業務概要・策定手法

※ 実績毎の契約書の写し（受注実績が確認できるもの）を添付すること。

※ 過去に地方公共団体が発注する「子ども・子育て支援法」、「子ども・若者育成支援推進法」、「子どもの貧困対策の推進に関する法律」、「次世代育成支援対策推進法」に基づく計画の策定に関する業務の実績を有すること。

(様式3)

令和 年 月 日

君津市長 石井 宏子 様

住 所  
商号・名称  
代表者氏名

プロポーザル参加辞退届

君津市こども計画策定支援業務委託に係る公募型プロポーザルの参加を辞退します。

(辞退理由)

**【担当者連絡先】**

担当者所属  
担当者氏名  
電話番号  
e-mail

(様式4)

質 問 書

令和 年 月 日

君津市長 石井 宏子 様

住所又は所在地  
商号又は名称  
代表者職氏名  
電話番号

業務名：君津市こども計画策定支援業務委託

質問 番号	該当箇所	質問事項

※ 記載欄が不足する場合は、適宜、行を追加してください。