

# 新潟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 趣 旨

この要領は、こども基本法第10条に規定する「市町村こども計画」と「第3期新潟市子ども・子育て支援事業計画」を一体で策定するにあたり、本市で行った子育て支援に関するニーズ調査等の基礎資料の分析、及び本市におけるこども・子育て施策の課題整理といった策定支援業務の委託について、公募型プロポーザル方式により受託者を選定するため、必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務概要

- (1) 業務名 新潟市こども計画策定支援業務
- (2) 業務内容 「新潟市こども計画策定支援業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委託期間 契約締結日 から 令和7年3月31日(月) まで
- (4) 委託料限度額 8,000,000 円 (消費税等を含む)

## 3 参加資格

提案者は、以下の要件のすべてを満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないものであること。
- (2) 参加表明書提出時、新潟市競争入札資格名簿に登録されていること。
- (3) 地方自治体における、子ども・子育て支援事業計画又はこれに類する計画の策定を受託した実績を有すること。
- (4) 参加表明書の提出から契約の締結までの間において、新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止等を受けていないこと。
- (5) 国税及び市税に未納がないこと。
- (6) 次の申し立てがされていない者であること。
  - ア 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申し立て
  - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申し立て
  - ウ 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定に基づく破産手続開始の申し立て
- (7) 以下に該当する者が役員の民間企業等でないこと。
  - ア 法律行為を行う能力を有しない者
  - イ 破産者で復権を得ない者
  - ウ 禁固以上の刑に処せられている者
- (8) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下に同じ。）又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下、同じ。）が経営、運営に関与している法人でないこと及び暴力団または暴力団員と関係を有するものではないこと。
- (9) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条の規定によるもの）でないこと。
- (10) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）でないこと。
- (11) 共同企業体の場合、次の要件を満たすこと。
  - ア 共同企業体が3社以内で構成されていること。

- イ 共同企業体は自主結成とし、構成企業間で協定を締結していること。
- ウ 共同企業体は代表企業を選定し、この代表企業を共同企業体の代表者として本市との契約の締結が行えること。(代表企業が本市に対し全ての責任を負うものとする。)
- エ 共同企業体の構成企業が、単独又は他の共同企業体の構成企業として本件の入札に参加していないこと。

(12) 仕様書に基づく要件に対応できること。

#### 4 スケジュール

(1) 公募開始	令和6年4月1日(月)
(2) 質問書提出期限	令和6年4月11日(木)午後5時
(3) 質問回答	令和6年4月16日(火)
(4) 参加表明書提出期限	令和6年4月19日(金)午後5時
(5) 参加資格確認通知	令和6年4月23日(火)
(6) 提案書提出期限・辞退届提出期限	令和6年5月9日(木)午後5時
(7) 選定委員会(ヒアリングによる審査)	令和6年5月中旬(予定)
(8) 選定結果通知	令和6年5月下旬(予定)
(9) 契約締結・事業開始	令和6年5月下旬(予定)

#### 5 質問及び回答

##### (1) 質問方法

本プロポーザルに係る質問をする場合は、次のとおり質問書を提出すること。

- ① 提出書類 質問書(様式1号)
- ② 提出期限 令和6年4月11日(木)午後5時 ※ 必着
- ③ 提出方法 電子メール(送信先: mirai@city.niigata.lg.jp) ※ 電話・FAX不可

##### (2) 回答方法

令和6年4月16日(火)までに、電子メールにて全社分を一括回答

#### 6 参加表明書の提出

##### (1) 提出方法

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加表明書を提出すること。

- ① 提出書類
 

参加表明書(様式2-1号)	: 単独企業用
参加表明書(様式2-2号)	: 共同企業体用
共同企業体協定書(様式3号)	: 共同企業体のみ
委任状(様式4号)	: 共同企業体のみ
企業等の概要(様式7号)	: 共通
- ② 提出期限 令和6年4月19日(金)午後5時 ※ 提出方法にかかわらず必着
- ③ 提出場所 〒951-8550  
新潟市中央区学校町通1番町602番地1  
新潟市こども未来部こども政策課 企画管理グループ

④ 提出部数 1部

⑤ 提出方法 持参、郵送、電子メール（送信先：[mirai@city.niigata.lg.jp](mailto:mirai@city.niigata.lg.jp)）いずれか ※ FAX不可

(2) 確認結果通知

令和6年4月23日（火）までに、電子メールにて通知

(3) 辞退

本プロポーザルへの参加を辞退する者は、令和6年5月9日（木）午後5時までに辞退届（様式5号）を提出すること。なお、提出場所や提出方法は（1）と同様とする。

## 7 提案書の提出

(1) 提出方法

提案書（見積書を含む）については、次のとおり提出すること。ただし、提出する提案は1案のみとし、要求した内容以外の書類等については受理しない。

① 提出書類 下記7（2）のとおり

② 提出期限 令和6年5月9日（木）午後5時 ※ 必着

③ 提出場所 〒951-8550

新潟市中央区学校町通1番町602番地1

新潟市こども未来部こども政策課 企画管理グループ

④ 提出部数 正本1部 副本10部 （合計11部）

⑤ 提出方法 持参又は郵送

⑥ 追加及び変更 提出後の案の差し替え（追加及び変更等）は提出期限までの間に限り認める。

(2) 企画提案書の構成

	資料名	記載事項	様式	部数
1	提案書（表紙）	様式のとおり	6号	1部（正本のみ）
2	業務実績の概要	本要領3（3）に該当する調査及び計画策定に関する実績について記載すること。任意様式の使用も可とする。	任意	11部
3	実施体制図	本業務の実施体制について、各担当者の資格や実績等も含めて記載すること。	任意	11部
4	提案内容	仕様書に沿って下記の事項を全て記載すること。 1 本市のこども施策における現状と課題に対する認識と本業務の実施方針 2 計画の構成と各項目のポイント 3 本市の行う調査の分析方法 4 子ども・子育て支援事業の量の見込みの算定方法と人口推計の算出方法 5 その他独自の提案 6 作業スケジュール	任意	11部
5	見積書	仕様書を基に見積額を積算し、次の点に留意すること。 ① 作業等の項目別に、人件費等それぞれの金額を記載した内訳書を添付すること。 ② 消費税等の税抜額、税込額の両方を記載すること。 ③ 本要領2（4）の委託料上限額を超えない金額とすること。	任意	正本（社名・代表印あり） 1部 副本（社名なし） 10部

### (3) 提案書作成の留意点

- ① 提案書はA4判とし、左綴じで製本すること。A3判の資料の添付も可とするが、その際はA4判サイズに折込むこと。
- ② 社名は提案書(表紙)及び見積書の正本のみに表示し、副本には事業者を特定できるもの(社名、社章、ロゴ等)を一切記載しないこと。それ以外の写真・イラスト等の使用は可とする。
- ③ 提案書は両面印刷10枚(20ページ)を目安に作成すること。

### (4) 提案書の取扱い

- ① 提案書の著作権は作成者に帰属するものとする。ただし審査等必要に応じ、提案書等を複写する場合がある。また、提案書の返却は行わない。
- ② 業務を委託することに決定した者が作成した提案書については、契約の仕様に盛り込む等の利用を行う場合がある。

## 8 選定方法

### (1) 選定委員会

受託者の選定は、各提案者が提出する提案書に基づき、「新潟市こども計画策定支援業務委託受託者選定委員会」(以下、「選定委員会」という。)が行う。また、選定委員会の構成員は審査終了まで非公開とする。

### (2) 評価基準

項目	評価ポイント		配点
業務実績 (10点)	1	計画策定に関する業務について十分な実績があるか。また、本市の人口規模に応じた調査・分析が可能か。	10
実施体制 (10点)	2	実施体制は適切で、必要な人員の配置ができているか。また、各担当者は十分な実績と能力を有しているか。	10
企画内容 (60点)	3	本市のこども施策や、現行の子ども・子育て支援事業計画の分析、課題把握ができているか。	15
	4	こども計画の構成が具体的に示され、各項目の意図が的確なものとなっているか。	20
	5	子ども・子育て支援事業の量の見込みの算定方法と人口推計の算出方法は的確か	15
	6	独自性のある具体的な提案がなされているか。また、有用な付加提案がなされているか。	10
スケジュール (10点)	7	具体的な作業スケジュールが示されているか。遅滞のない業務の遂行が見込まれるか。	10
経費 (5点)	8	費用対効果の観点から、提案にふさわしい見積金額となっているか。	5
地元企業 (5点)	9	地元企業に対する加点(新潟市内に本店を有する場合5点、支店を有する場合3点)	5
合計			100

### (3) 選定方法

- ① 各提案者が提出する提案書を使用し、選定委員会による書類審査及び提案説明についてのヒアリングを実施し、提案を総合的に審査する。
- ② 選定委員会は非公開とし、ヒアリングの日程、会場等の詳細については別途連絡する。
- ③ 提案者が多数の場合には、提案書の評価による一次審査を実施し、対象者を限定した上でヒアリングを行うこととし、その場合は別途連絡する。
- ④ 提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。
- ⑤ 選定委員会の各委員の評価点の合計が最も高い者を最優秀提案者とし、次に高い者を次点者として選定する。ただし、提案者が1者であっても、各委員の評価点の合計が満点の5割に満たない者については、候補者としがない場合がある。

### (4) 選定結果の通知

選定結果については、すべての提案者に対し文書及び電子メールで通知するほか、新潟市のホームページ上に次の事項を掲載する。

- ① 最優秀提案者の名称と評価点
- ② 全提案者の評価点（最優秀提案者以外の名称は非公開とする）

## 9 提案者の失格事項

- (1) 提案書提出期限に遅れた者
- (2) 選定委員会によるヒアリングの際、特別の事情がなく指定された時刻に遅れた者
- (3) 選定結果の通知があるまでの間に、選定委員に不当な接触を行なった者
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした者、または本要領に違反した者
- (5) 委託料上限額を超える見積り金額を提案した者

## 10 契約について

### (1) 業務の委託

- ① 選定委員会で選定された最優秀提案者と委託契約の締結交渉を行う。
- ② 最優秀提案者との締結交渉が合意に至らなかった場合または最優秀提案者の本提案における失格事項または不正と認められる行為が判明した場合は、次順位以降の者を繰り上げて、その者と協議する。
- ③ 契約締結後においても受託者が本提案における失格事項または不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

### (2) 提案内容の修正等

本プロポーザルは、提案者の企画力等を判断するために行うものであり、内容については再度調整を行った上で委託契約を締結する。採択された提案内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる可能性がある。

### (3) 契約書

新潟市契約規則の規定に定めるところによる。

## 11 その他

- (1) 本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (2) 提案者への参加報酬の支払いは行わない。
- (3) 提案に係る費用はすべて提案者の負担とする。
- (4) 契約保証金については、新潟市契約規則第33条及び第34条の規定による。

## 附 則

この要領は、令和6年4月1日から施行し、受託者が特定され契約に至った日の翌日にその効力を失う。