

## 5-6（仮称）第3期つくば市子ども・子育て支援プラン策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

### 1. 目的

この要領は、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、5-6（仮称）第3期つくば市子ども・子育て支援プラン策定支援業務委託事業者を選定する手続について、必要な事項を定める。

当業務を実施するに当たって、価格のみではなく事業者に係る業務実績、専門性、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結するため、プロポーザルにより契約の相手方となる候補者を特定するものとする。

### 2. 業務概要

- (1) 業務名 5-6（仮称）第3期つくば市子ども・子育て支援プラン策定支援業務
- (2) 業務内容 別紙「5-6（仮称）第3期つくば市子ども・子育て支援プラン策定支援業務委託仕様書（以下「業務仕様書」という）」のとおり。
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和7年3月24日（月）まで
- (4) 見積限度額 （令和5年度）4,642,000円の範囲内とする。  
（令和6年度）4,290,000円の範囲内とする。  
（いずれも消費税及び地方消費税を含む。）
- (5) 担当部局 〒305-8555 つくば市研究学園一丁目1番地1  
つくば市 こども部 こども政策課  
電話：029-883-1111  
メールアドレス：wef043@city.tsukuba.lg.jp

### 3. 参加資格要件

この公募開始の日から契約締結までの日において、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 基本的要件
  - 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項に規定する者に該当しないこと。
  - ② 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づくつくば市の入札参加の制限を受けていないこと。
  - ③ 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号）第2条第2号に規定する暴力団でなく、かつ、その役員が茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第3号に規定する暴力団員等でないこと。
  - ④ 茨城県建設工事等請負業者指名停止措置要領（平成6年7月14日付け監第692号）、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準又はつくば市入札参加指名停止等措置要綱（平成6年つくば市告示第15号）に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
  - ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法

(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。ただし、申立てをしている場合であっても、更生手続開始決定後又は再生手続開始決定後につくば市が一般競争入札参加資格の再認定をしたときは、この限りでない。

- ⑥ 市税、都道府県税、所得税、法人税及び消費税について未納がないこと。
- ⑦ 以下に示す同種又は類似業務（再委託による業務の実績は含まない。）において、1件以上の実績を有していること。

同種業務：地方公共団体において、保護者に対する利用希望把握調査及び市町村子ども・子育て支援事業計画の策定支援をした業務

類似業務：地方公共団体において、市町村子ども・子育て支援事業計画の策定支援をした業務

(2) 配置予定管理技術者の業務実績に関する要件

配置予定管理技術者は、以下に示す同種又は類似業務（再委託による業務、照査技術者の実績は含まない。）において、1件以上の実績を有していること。

同種業務：地方公共団体において、保護者に対する利用希望把握調査及び市町村子ども・子育て支援事業計画の策定支援をした業務

類似業務：地方公共団体において、市町村子ども・子育て支援事業計画の策定支援をした業務

(3) 業務実施体制に関する要件

参加表明書に示される業務実施体制に関し、再委託の内容が、「主たる部分」に該当しないこと。

本業務における「主たる部分」は、茨城県設計業務等共通仕様書第1128条第1項に示すとおりとする。

## 4. 参加表明書の提出

(1) 提出期間

令和5年5月19日（金）から令和5年6月2日（金）までの9時から16時まで（土曜日、日曜日及び祝日等（以下「休日」という。）を除く。）

(2) 提出方法

持参又は郵送（配達証明付書留郵便による郵送に限る。ただし、提出期間内必着とする。）により提出すること。持参する場合は事前に電話にて来庁日時を連絡すること。

(3) 提出部数

正本1部、副本1部の合計2部

(4) 提出場所

2.(5)に同じ。

(5) 参加表明書の留意事項

市ホームページに掲載された様式（様式1～様式5）を基に作成を行うものとする。用紙サイズはA4判とし、文字サイズは10ポイント以上とする。なお、提出書類について別添の様式に示された条件に適合しない場合には、無効とし選定しない。

(6) 関連資料

- ① 同種又は類似の業務の実績として記載した業務を担当したこと及び業務内容が同種又

は類似にあたることを確認できる書類（契約書、業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の該当部分の写し）を添付すること。ただし、当該業務が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「業務実績情報システム（テクリス）」に登録されている場合は、契約書等の写しを提出する必要はない。

- ② 国税及び地方税の未納及び滞納がないことを証明する納税証明書一式（発行後3か月以内のもの。写し可）を提出すること。

## 5. 選定・非選定通知

- (1) 参加表明書を提出した者が5者以上となった場合、書面審査を行い、評価点が高い者から4者を企画提案書の提出者として選定する。但し、同評価の提出者が4者を超えて存在する場合はこの限りではない。この場合、選定結果を参加表明書提出者全員に対して通知し、企画提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、その理由（非選定理由）を付して通知する。

企画提案書の提出者として選定されなかった者は、その理由について、説明を求めることができる。説明を求める場合は、文書（様式11、A4判）を、電子メールにより提出することとし、提出後電話で通知すること。なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

- ① 受付先：2.(5)に同じ。  
 ② 受付期間：令和5年6月7日（水）から令和5年6月16日（金）までの9時から16時まで（休日を除く。）

- (2) 選定の基準は次のとおりとする。

評価項目	評価の着目点		評価の ウェイト
		判断基準	
参加表明者（企業）の経験及び能力	業務実績	同種又は類似業務実績を下記の順位で評価する。 ① 同種業務実績がある ② 類似業務実績がある ③ 上記以外	① 10 ② 5 ③ 選定しない
配置予定管理技術者の経験及び能力	業務実績	同種又は類似業務実績を下記の順位で評価する。 ① 同種業務実績が3件以上ある ② 同種業務実績がある ③ 類似業務実績がある ④ 上記以外	① 10 ② 5 ③ 1 ④ 選定しない

## 6. 企画提案書の提出

- (1) 提出期間  
 令和5年6月7日（水）から令和5年6月30日（金）までの9時から16時まで（休日を除く。）  
 (2) 提出方法

事前に電話にて来庁日時を連絡し、持参により提出すること。郵送又は電子メールでの提出は受け付けない。

(3) 提出部数

正本1部、副本9部の合計10部を提出すること。

(4) 提出場所

2.(5)に同じ。

(5) 提出書類

① 様式6～様式9（市ホームページに掲載）

② 業務工程表（様式自由）

③ 参考見積書（様式自由）

(6) 企画提案書の留意事項

① 作成方法

文字サイズ等の基本的事項については、参加表明書の作成方法と同様とする。

プロポーザルは、調査、検討、および設計業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。この書面及び別添の様式に示された条件に適合しない場合は無効とする場合があるので注意すること。

② （様式7）業務の実施方針

業務の実施方針（業務フロー等を含む）を具体的に記載し、指定した業務内容以上の提案が盛り込まれている場合には、そのアピールポイントがわかるように記入すること。

なお、記載にあたっては、A4判1枚で簡潔に記載すること。

③ （様式8、9）特定テーマ

以下に示す特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。その記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることに支障はないが、個人名及び本件のために作成したCG、詳細図面等を用いることは認めない。

なお、記載にあたっては、1テーマ、A4判1枚に記載すること。

特定テーマ1：市の子育て世代や児童の特徴を捉えるためのアンケート調査の具体的な手法及び「量の見込み」の推計方法

特定テーマ2：市が段階的に取り組むべき課題の抽出方法、目標及びKPIを決定するための分析手法

④ 業務工程表（様式自由）

本業務に関する工程計画について、具体的に記載すること。

なお、記載にあたっては、A4判1枚に記載すること。

⑤ 参考見積書（様式自由）

業務規模を確認するため、業務仕様書の業務内容ごとに積算した参考見積書（A4判1枚）を添付すること。

## 7. 既存資料の閲覧

- (1) 企画提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧できる。閲覧を希望する者は、事前に電話にて閲覧の申し込みを行うこと。なお、申し込みを行わない場合は、閲覧できない場合がある。
  - ① 資料名：つくば市次世代育成支援基礎調査資料（平成22年3月）  
つくば市子育てアンケート調査報告書（平成26年3月）  
つくば市子育てアンケート調査 調査結果報告書（平成31年3月）
  - ② 閲覧場所：2.(5)に同じ。
  - ③ 閲覧期間：令和5年5月19日（金）から令和5年6月20日（火）までの9時から16時まで（休日を除く。）

## 8. 実施要領の内容に関する質問の受付及び回答

- (1) 質問は、文書（様式10、A4判）を、電子メールにより提出することとし、提出後電話で通知すること。なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。
  - ① 質問の受付先：2.(5)に同じ。
  - ② 質問の受付期間：令和5年5月19日（金）から令和5年6月20日（火）までの9時から16時まで（休日を除く。）
- (2) 質問に対する回答は、以下の①に示す期間内に電子メールで行うとともに、市ホームページに掲載する。
  - ① 質問に対する最終回答期限
    - ア 参加表明書に係る質問に対する最終回答期限：参加表明書提出期限日（令和5年6月2日（金））の2日前（令和5年5月31日（水））
    - イ 企画提案書に係る質問に対する最終回答期限：質問の受付期間の最終日（令和5年6月20日（火））の翌日から5日後まで（令和5年6月26日（月））

## 9. 受託候補者を特定するための評価基準

- (1) 審査方法

透明性及び公平性を確保し適正に事業者を選定するため、「5-6（仮称）第3期子ども・子育て支援プラン策定支援業務委託候補者選定委員会」を設置し、同選定委員会において企画提案書提出者にヒアリングを行い、企画提案書の審査及び評価を実施し、本業務の履行に最も適した候補者を選定する。
- (2) 事業予定者の選定方法等

ヒアリングは、企画提案書の提出者として選定した全ての者を対象に実施し、以下のとおり行う。なお、時間・場所等の詳細については、別途通知する。

  - ① 実施場所：つくば市役所
  - ② 実施日：令和5年7月13日（木）（予定）
  - ③ 実施時間：1事業者につき30分以内とする。
  - ④ 出席者：ヒアリングは配置予定管理技術者に対して行うものとし、配置予定担

当技術者1名の出席も認めるものとする。

- ⑤ その他：ヒアリングは企画提案書を用いて行うこととし、ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

(3) 審査の基準

企画提案書の評価項目、判断基準及び配点は、以下のとおりである。なお、「実施方針」「業務実施体制」及び「特定テーマ」は、ヒアリングを通じた評価を反映し評価する。

① 評価項目及び評価の判断基準・着目点

評価項目	評価の判断基準・着目点
配置予定管理技術者 (配点5点)	同種業務実績がある場合に優位に評価する。
実施方針 (配点40点)	実施方針について、以下の着目点により評価する。 ① 目的、条件、市の施策等の業務理解度 ② 業務実施上の課題・留意点及び対応策の妥当性 ③ 国の動向等を踏まえた、アンケート調査・計画策定・市子ども子育て会議運営等の段階における、実施手順・業務着手手順の柔軟性 ④ 業務の特性を踏まえた工夫点、付加提案・代替案の有効性
特定テーマ1、 特定テーマ2 (配点各20点)	特定テーマについて、以下の着目点により評価する。 ① 提案内容の具体性、有効性 ② 提案内容の的確性、実現性
業務工程 (配点10点)	業務工程の内容が明確に示され、妥当性・実現性・国の動向を踏まえた柔軟性が高い場合に優位に評価する。
参考見積 (配点5点)	コストが縮減されている場合に優位に評価する。提示した業務規模と大きくかけ離れているか、又は提案内容に対して見積が不適切な場合には特定しない。なお、積算の参考とするため、特定者には再度見積を依頼する。

## 10. 特定・非特定通知

- (1) ヒアリング対象者の中から、審査及び評価に基づき1者を特定する。企画提案書を特定した者には、書面をもって通知する。また、提出した企画提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を同じく書面により通知する。
- (2) 企画提案書が特定されなかった者は、その理由について、説明を求めることができる。方法は、「5. (1)」と同様とする。
- ① 受付先：2. (5)に同じ。
- ② 受付期間：令和5年7月20日（木）から令和5年7月27日（木）までの9時から16時まで（休日を除く。）
- (3) 特定された受託候補者と本市との間で委託条件等に関する協議を行い、最終的な業務仕様書を作成し、事業委託に係る契約を締結する。
- なお、受託候補者と本市との協議が整わない場合、又は受託候補者が委託事業を遂行することが困難となる場合は、原則として次点候補者から順次協議を行う。また、

受託の辞退等により本市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。

- (4) 審査結果については、「つくば市プロポーザル方式による契約の相手方の選定に関するガイドライン」に基づき公表する。

## 11. 受理の取消

参加表明書を提出した者が、契約締結の時までの間に、次のいずれかに該当した場合は応募を取り消し、審査及び選定の対象から除外する。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 提出された価格見積書の見積額が見積限度額を超えている場合
- (4) つくば市入札参加指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けた場合
- (5) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項及び第 2 項各号の規定に該当した場合

## 12. その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び企画提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、企画提案書を提出できないものとする。
- (2) 参加表明書及び企画提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出期限以降における参加表明書、企画提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び企画提案書に記載した予定技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- (4) 特定された企画提案書の内容については、業務仕様書に適切に反映するものとする。
- (5) 企画提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した業務仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (6) 提出書類は返却しない。提案書類等の著作権は応募者に帰属するが、提出書類に係る情報公開請求があった場合は、つくば市情報公開条例（平成 27 年つくば市条例第 27 号）に基づき、当該提出書類を公開することがある。その場合、当該提案書類等の使用、複製及び公開を無断、無償で行うことができるものとする。

## 13. 日程

実施内容	日程
実施要領公表日	令和 5 年 5 月 19 日（金）
質問の受付期間	令和 5 年 5 月 19 日（金）から 6 月 20 日（火）まで
参加表明書に係る質問に対する最終回答期限	令和 5 年 5 月 31 日（水）
参加表明書の提出期限	令和 5 年 6 月 2 日（金）

参加表明書の審査結果の通知発送	令和5年6月7日（水）予定
企画提案書の提出者として選定されなかった者の審査結果に対する説明要求書の提出期限	令和5年6月16日（金）
既存資料の閲覧期限	令和5年6月20日（火）
企画提案書に係る質問に対する最終回答期限	令和5年6月26日（月）
企画提案書の提出期限	令和5年6月30日（金）
ヒアリング	令和5年7月13日（木）予定
審査結果の通知発送	令和5年7月20日（木）予定
企画提案書が特定されなかった者の審査結果に対する説明要求書の提出期限	令和5年7月27日（木）
契約締結	令和5年8月1日（火）予定