

藤沢市子ども・子育て支援事業計画及び藤沢市子ども共育計画 の策定に係る基礎調査業務委託公募型プロポーザル実施要項

1 目的

この要項は、公募型プロポーザル方式により、次期の藤沢市子ども・子育て支援事業計画及び藤沢市子ども共育計画の策定に係る基礎調査を実施する事業者を選考する手続きについて必要な事項を定めるものです。

2 公募型プロポーザル方式を採用する理由

本業務は、上記2つの計画の次期計画策定に向けた基礎調査を行うものであり、前回実施した基礎調査を踏まえて調査を設計することを基本とはしていますが、特に、藤沢市子ども共育計画の基礎調査に当たる「子どもと子育て家庭の生活実態調査」（以下「生活実態調査」という。）については、前回調査から社会状況に大きな変化があったことも踏まえ、調査項目については前回調査を参考にしつつも、昨今の子育て世帯の現状と課題、こども政策を巡る国の動向、本市の特性など、広い視野と専門的見地からの、より適切な調査項目の検討が必要になると考えます。

また、コロナ禍による子どもの居場所のニーズへの高まりを受け、生活実態調査に、新たに社会資源調査を加えることとしており、その調査項目については、同じく、広い視野と専門的見地に基つき、新たな設定が必要となります。

加えて、すべての調査において、回答結果を正確かつ緻密に集計・分析を行うことはもとより、次期計画策定に向けた方向性を示す調査結果としてまとめ上げることが必要となります。

以上のような本業務に求められる水準を踏まえ、本業務を担う事業者には、専門性に基づく企画提案力があり、ノウハウに基づく確実な調査分析の実施が見込める者を選定したいことから、価格のみで決定する入札ではなく、公募型のプロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するものとします。

3 業務の概要

- (1) 業 務 名：藤沢市子ども・子育て支援事業計画及び藤沢市子ども共育計画の策定に係る基礎調査業務
- (2) 委 託 期 間：契約締結日から2024年（令和6年）3月31日まで
- (3) 業 務 内 容：別紙「藤沢市子ども・子育て支援事業計画及び藤沢市子ども共育計画の策定に係る基礎調査業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり
- (4) 契約上限額：25,727,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

4 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす法人とし

ます。

- (1) 国、又は地方公共団体（当市も含む。）が平成25年度以降に発注した子ども・若者に関わる法定計画策定又は法定計画策定に向けた基礎調査等に関する業務を元請けとして履行した実績（履行中のものは除く。）があること。
- (2) 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こと。
- (3) 手形交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実がなく、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (4) 公告をした日以後において、藤沢市競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止を受けている者並びに指名停止の措置要件に該当する者でないこと。
- (5) 募集開始の日から契約締結までのいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (7) 藤沢市暴力団排除条例（平成23年条例第18号）第2条第2号から第5号に規定する暴力団等と関係がないこと。

5 工程（詳細は、6以下を参照してください。）

公 募 開 始：2023年（令和5年）4月11日（火）

参加表明書提出締切：2023年（令和5年）4月25日（火）

質 問 期 間：参加表明書等を当市が受領した日から

2023年（令和5年）4月25日（火）

質 問 へ の 回 答：2023年（令和5年）4月28日（金）

提案書の受付開始：2023年（令和5年）5月 1日（月）

提案書受付締切：2023年（令和5年）5月25日（木）

プレゼンテーション：2023年（令和5年）6月 1日（木）予定

選考結果通知：2023年（令和5年）6月 2日（金）予定

※本プロポーザルに係るすべての事務及び受付は、藤沢市子ども青少年部子育て企画課（本要項11を参照）で行います。

※手続きの受付時間は、平日の午前9時から正午まで、及び、午後1時から午後5時までとします。

※受付期間及び受付時間は厳守してください。また、郵送やメール等による受付の締め切りも、最終受付日の午後5時必着となりますので、期間等に余裕を持ってご対応ください。

6 参加表明書等の受付

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次のとおり、参加表明書等を提出してください。

(1) 受付期間

2023年(令和5年)4月11日(火)から同年4月25日(火)午後5時まで

(2) 受付方法

子育て企画課へ直接持参又は郵送してください。

※持参の場合は事前に子育て企画課へ電話連絡し、日程調整をしてください。

※郵送の場合は書留、簡易書留又は特定記録のいずれかの方法で送付してください。

(3) 提出物

以下に掲げる書類を、正本1部、副本1部ずつ提出してください。

※正本と副本は同じ内容となるように作成してください。ただし、原本があるものについては、副本に写しを添付することが可能です。(下記ウ及びカ)

※データ提出は不要です。

ア 参加表明書(第1号様式)

イ 会社概要(様式任意)

会社の沿革や組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるものを任意の書式で作成してください。会社のパンフレット等で代えることもできます。

なお、パンフレット等の既存資料を提出する場合は10部提出してください。

ウ 法人の登記簿謄本

法人の参加表明書提出日前3か月以内に取得した原本1部を正本に、写し1部を副本に添付してください。

エ 事業実績調書(第2号様式)

地方公共団体が平成25年度以降に発注した、子ども・若者に関わる法定計画策定又は法定計画策定に向けた基礎調査等に関する業務の元請としての履行実績を記載すること。なお、同一団体で調査と計画策定を別契約により請負った場合は一連の業務とみなし、1件の実績とします。また、記載の実績に係る契約書や仕様書等、業務の内容及び契約期間がわかるものを添付してください。

オ 直近1年度分の決算報告書(様式任意)の写し

カ 納税証明書(法人税、法人事業税、消費税・地方消費税)

提出日から3ヶ月以内に発行された原本1部を正本に、写し1部を副本に添付してください。なお、未納がないことの証明でも可能です。

キ 誓約書(第3号様式)

(4) 受領確認

参加表明書等を受領した際に、参加表明書等受領書を、持参の場合は持参したときに手渡しし、郵送の場合は後日郵送します。

(5) 参加の辞退

参加表明書等提出後に辞退する場合は、「辞退届(第4号様式)」を子育て企画課へ直接持参又は郵送してください。

7 質問書の受付及び回答(参加表明者のみ)

6の参加表明書等の提出を行った事業者で、本プロポーザルについて質問がある場合

は、質問書を次のとおり提出してください。

(1) 質問

ア 受付期間

参加表明書等を当市が受領した日から2023年(令和5年)4月25日(火)
午後5時まで

イ 受付方法

子育て企画課へ直接持参、郵送又は電子メールでお送りください。

※持参の場合は事前に子育て企画課へ電話連絡してください。

※郵送の場合は書留、簡易書留又は特定記録のいずれかの方法で送付してください。

※電子メールの場合は、不着防止のため、送信した後(土曜日および日曜日の場合は翌開庁日)、子育て企画課へ電話連絡してください。

ウ 提出物

質問書(第5号様式)

(2) 質問への回答

質問に対する回答は、2023年(令和5年)4月28日(金)までに参加表明者全員に対し参加表明書に記載されたメールアドレス宛に送信するとともに、藤沢市ホームページ上で公開します。

8 企画提案書等の提出

6の参加表明書等の提出を行った事業者は、次のとおり、企画提案書等を提出してください。

※正本と副本は同じ内容となるように作成してください。ただし、原本があるものについては、副本に写しを添付することが可能です。

(1) 受付期間

2023年(令和5年)5月1日(月)から同年5月25日(木)午後5時まで

(2) 受付方法

紙ベースについては、子育て企画課へ直接持参又は郵送してください。

電子データについては電子メールでお送りください。

※持参の場合は事前に子育て企画課へ電話連絡し、日程調整をしてください。

※郵送の場合は書留、簡易書留又は特定記録のいずれかの方法で送付してください。

※電子メールについては、不着防止のため、送信した後(土曜日および日曜日の場合は翌開庁日)、子育て企画課へ電話連絡してください。

(3) 提出物

ア 第6号様式 取組方針

イ 第7号様式の1 配置予定職員の実績調書(責任者)

ウ 第7号様式の2 配置予定職員の実績調書(主任担当者)

エ 第7号様式の3 配置予定職員の実績調書(担当者)

オ 第8号様式	提案内容調書
カ 第9号様式	見積書（内訳書（様式任意）を添付すること）
キ 様式任意	作業工程スケジュール

(4) 提出部数

- ・紙ベース正本1部、副本1部（サイズはA4とし、ファイル等に綴じてください。）を提出してください。なお、見積書については、必ず代表者印を押印してください。
- ・電子データ（PDF化したものをメールに添付をして提出してください。）

(5) 留意事項

- ア 契約上限額を超えた提案は失格とし、選考のための審査はしません。
- イ 提案書受付締切後の書類の差し替え又は追加提出は認めません。
- ウ 提出書類は返却しません。
- エ 参加表明書等の提出を行った事業者であっても、受付期間内に企画提案書等が提出されない場合は辞退したものとみなします。
- オ 企画提案書を提出した事業者が多数の場合、プレゼンテーションを実施する前に、事前審査を行い、参加事業者を限定する場合があります。

9 プレゼンテーションの実施

8の企画提案書等を提出した事業者については、次のとおり、プレゼンテーションを行っていただきます。

(1) プレゼンテーション実施日時及び場所

2023年（令和5年）6月1日（木）に予定しています。実施時間及び場所については、企画提案書等を提出した事業者に後日通知します。

(2) 時間配分

企画提案書を提出した事業者ごとに30分程度。なお、応募状況等により時間が変更となる場合があります。

(3) 出席者

説明者は5名程度とし、本業務に従事する予定の者が必ず同席してください。

(4) 資料・機器等

- ア 事前に受け付けた企画提案書等に沿って内容を説明してください。
- イ プレゼンテーション実施時に資料の追加・変更は認めません。
- ウ プレゼンテーションでパソコンを使用する場合は、企画提案書を提出した事業者が用意してください。なお、プロジェクターとスクリーンは当市で用意します。
- エ スクリーンに投影するものは、企画提案書の内容に限り、それ以外の内容は投影しないでください。

10 選考方法

(1) 評価項目

参加表明書等及び企画提案書等の内容並びにプレゼンテーションの内容により、応募事業者の本業務に対する理解度、適格性及び取り組み意欲等を評価します。

(2) 評価方式

加算方式による総合評価方式を用います。評価は、藤沢市子ども・子育て支援事業計画及び藤沢市子ども共育計画の策定に係る公募型プロポーザル選考委員会が行います。

(3) 選考方法

各事業者について、提出された書類一式及びプレゼンテーションの内容を対象として、選考委員会による評価を行い、評価点が最も高い事業者を優先交渉事業者とします。なお、評価点が2番目に高い事業者を第2位優先交渉事業者、評価点が3番目に高い事業者を第3位優先交渉事業者とします。

プレゼンテーション選考の評価点において、上位3事業者のうち、2事業者、あるいは3事業者の合計評価点と同じ場合については、同点事業者の見積金額が低い順に、より上位の優先交渉事業者とします。

(4) 選考基準

別紙「藤沢市子ども・子育て支援事業計画及び藤沢市子ども共育計画の策定に係る基礎調査業務委託の選考に係る基準表」のとおりです。

(5) 事業者選考結果の通知

選考結果は、プレゼンテーションを行った全事業者に対し、プロポーザル参加申込書に記載されたメールアドレス宛に送信するとともに、書面にて郵送で通知します。

1.1 契約

優先交渉事業者との協議が整い次第、仕様を調整のうえ、速やかに随意契約を行います。

ただし、優先交渉事業者が、契約を辞退した場合又は参加資格を満たさなくなった場合若しくは交渉において本業務の履行ができないと判断した場合においては、第2位以下の優先交渉事業者から順に繰り上げて、新たな優先交渉事業者とします。

1.2 その他

(1) 失格

以下の事項に該当する場合は、失格とします。

- ア 本プロポーザルの期間中に、「4 参加資格」で規定する応募資格を失った場合
- イ 「3-(4) 契約上限額」で規定する上限額を超えて提案を行った場合
- ウ 提出物に虚偽の内容が記載されている場合
- エ 著しく信義に反する行為を起こした場合
- オ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- カ プレゼンテーションに不参加の場合

(2) 全体留意事項

- ア 本プロポーザルに関する経費は、すべて事業者の負担とします。
- イ 業務の実施に当たっては、業務の全部又は一部を第三者に委託し又は請負わせることはできません。ただし、一部でかつ、業務の主要な部分を除き、あらかじめ委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではありません。
- ウ 本プロポーザルに参加する者は、優先交渉事業者決定後において、選定及びこの実施要項等の内容について、不明錯誤等を理由に異議を申し立てることはできません。

- エ 提出物の提出方法、提出期限等が守られなかった場合は受け付けません。
- オ 提出後の提出書類の差し替えは認めません。
- カ 提出書類は返却しません。
- キ 2024年度（令和6年度）以降、この調査結果に基づいた関連する業務を行なう場合があります。

(3) すべての提出先及び問い合わせ先

〒251-8601

藤沢市朝日町1番地の1

藤沢市役所本庁舎3階

子ども青少年部子育て企画課総務担当 三膳・大久保・中野

電話 0466-50-3562

FAX 0466-50-8428

E-mail fj4-kodomo-se@city.fujisawa.lg.jp