

第2期松戸市子ども総合計画策定支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 本実施要領の趣旨

当該事業に係る企画提案を求め、各提案事業者の提案内容等を総合的に比較し、最も適した事業者を選考するため、公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 事業目的

第1期松戸市子ども総合計画は、本市の子ども・子育て支援を総合的、計画的に推進するため、松戸市次世代育成支援行動計画を引き継いだ、子ども・子育て支援の総合的な計画に、子ども・子育て支援法第61条の規定に基づく法定事業計画である市町村子ども・子育て支援事業計画（以下、「事業計画」という。）を包含し、平成27年3月に策定をした。（計画期間：平成27年度～31年度）

平成31年度末をもって、第1期松戸市子ども総合計画が終了するため、改めて市民からの子育て支援に関する意向調査（以下「市民ニーズ調査」という。）を実施し、本市の現状と課題を再度、分析・整理し、平成32年度から36年度までの5年間を計画期間とした第2期松戸市子ども総合計画の骨子案を作成することを目的とする。

3 事業概要

- (1) **事業名称** 第2期松戸市子ども総合計画策定支援業務委託
- (2) **発注者** 松戸市
- (3) **委託期間** 契約締結日から平成31年3月31日まで
- (4) **納入期限** 「第2期松戸市子ども総合計画策定支援業務委託仕様書」 のとおり
- (5) **業務内容** 「第2期松戸市子ども総合計画策定支援業務委託仕様書」 のとおり
※仕様書の内容は現時点での予定であり、今後、打ち合わせの中で変更する可能性がある。

4 提案限度額

7,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）の範囲内とする。
なお、これを超える金額での提案は認められないものとする。

5 参加資格要件

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。
なお、申請書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

- (1) 法人格を有している者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (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あり、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) 松戸市又は他の地方公共団体において競争入札参加資格を有する場合、指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止期間を経過していること。
- (5) 公募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) 暴力団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又は同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (8) 本事業を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。
- (9) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。

6 選考スケジュール

次のとおりとする。

実施内容	期日等
① 募集開始	平成 30 年 2 月 27 日(火)
② 参加申し込み	平成 30 年 2 月 27 日(火)～30 年 3 月 8 日(木)
③ 質問の受付期間	平成 30 年 2 月 27 日(火)～30 年 3 月 8 日(木)
④ 市からの質問回答期限	平成 30 年 3 月 12 日(月)
⑤ 企画提案書等の提出期限	平成 30 年 3 月 19 日(月)
⑥ 書類選考結果の公表	平成 30 年 3 月 22 日(木)
⑦ 担当者ヒアリング	平成 30 年 3 月 23 日(金)
⑧ 選考委員会（プレゼン）	平成 30 年 3 月 28 日(水)
⑨ 結果の公表	平成 30 年 4 月 5 日（木） 予定
⑩ 契約の締結	平成 30 年 4 月中旬 予定

7 実施要領等の配布について

(1) 配布期間

平成 30 年 2 月 27 日（火）～

(2) 配布方法

松戸市ホームページからダウンロード

参加申込書等、公募に関する資料・様式類についても、本市ホームページからダウンロードすること。

[松戸市ホームページ] <http://www.city.matsudo.chiba.jp/>

8 参加申込書の提出について

プロポーザルに参加を希望する者は、必要書類を受付期間内に提出すること。受付期間内に提出がなかった場合は、参加の意思がないものとみなす。

(1) 受付期間

平成 30 年 2 月 27 日（火）～平成 30 年 3 月 8 日（木）

※土曜日、日曜日、祝日を除く

(2) 受付時間

午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分まで

(3) 受付場所

〒271-8588 松戸市根本 387 番地の 5

松戸市子ども部子ども政策課（担当：鈴木、中澤、篠崎）

(4) 受付方法

必要書類を持参または郵送すること

(5) 必要書類

ア 参加申込書（様式第 1 号） 1 部

イ 会社概要書（様式第 3 号） 1 部

(6) 辞退表明

参加意思表明後に辞退を表明する場合は速やかに事務局へ連絡し、指示に従うこと。

9 質問の受付について

(1) 受付期間

平成 30 年 2 月 27 日（火）午前 8 時 30 分～平成 30 年 3 月 8 日（木）午後 5 時 00 分

(2) 質問方法

所定の質問書（様式第 7 号）に必要事項を記入の上、事務局に電子メールにて提出すること。電子メール送信後、事務局まで電話にて送信確認をすること。

Eメール mckodomosk@city.matsudo.chiba.jp

(3) 回答

回答は、全ての質問を取りまとめた上で、平成 30 年 3 月 12 日（月）までに松戸市ホームページへ掲載する。ただし、質問の内容が、企画提案書等の作成作業を進める上で、大きな影響を及ぼすと判断されるものは、随時松戸市ホームページへ回答を掲載する。

10 企画提案書等の提出について

(1) 提出書類

次の書類を提出すること。

番号	提案書類名	提出上の注意
①	参加申込書 (様式第 1 号)	
②	提案書表紙 (様式第 2 号)	
③	企画提案書 (任意様式)	記載内容については、本実施要領 10(2)を参照すること。
④	会社概要書 (様式第 3 号)	事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの。
⑤	参加資格確認書 (様式第 4 号)	
⑥	事業実績書 (様式第 5 号)	
⑦	事業執行体制 (様式第 6 号)	事業の実施体制 (事業責任者及び担当者の氏名等) について記載すること。
⑧	見積書 (様式任意)	内訳 (人件費、直接経費、一般管理費等) について、積算根拠を詳細に記載すること。
⑨	履歴事項全部証明書	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書 (発行後 3 ヶ月以内のもの)
⑩	納税証明書 (国税)	「法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書 (その 3 の 3)」 (発行後 3 ヶ月以内のもの)
⑪	納税証明書 (法人市町村民税、固定資産税)	市内に事業所等がある場合のみ、直近 2 年分、発行後 3 ヶ月以内のもの
⑫	印鑑証明書	発行後 3 ヶ月以内のもの
⑬	委任状 (任意様式)	支店等を代理人とする場合

(2) 企画提案書（任意様式）

ア 企画提案書の様式

- ①企画提案書は縦置き横書きで、基本的にA4版両面印刷で左綴じとすること。
ただし、表現の都合上用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦書きとしたりすることは差し支えない。また、スケジュール等資料の作成上A3版を利用した方が分かりやすい場合は、A3版の利用も可とする。
- ②企画提案書は目次及びページ番号をつけること。なお、ページ数に制限は定めない。
- ③企画提案の趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。

イ 企画提案書の記載内容

下記及び別紙の仕様書をもとに、業務の進め方、手法等の技術的な提案について具体的に記載すること。ただし、提案限度額の範囲内において、専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

- ①人口の現状分析及び推計人口等の設定について
- ②市民ニーズ調査について
- ③松戸市子ども・子育て支援事業計画（案）の設定について
- ④関係団体へのヒアリング調査について
- ⑤現状の分析及び課題の整理について
- ⑥第2期松戸市子ども総合計画骨子案の作成について
- ⑦松戸市子ども・子育て会議の支援について
- ⑧計画書をわかりやすく、読みやすくするための工夫について（自由提案）
- ⑨事業実施体制の確保について
- ⑩事業実施スケジュール（業務ごとに表形式で作成すること）

(3) 提出方法

- ・持参または郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により事務局へ提出すること。
- ・正本【(1)提出書類の②～⑩を綴ったもの】を1部、副本（②・③・⑥・⑧のみコピーしたもの）を15部提出すること。
- ・正本はA4版紙ファイルに綴りインデックスをつけ、ファイル表紙及び背表紙に事業者名を記載すること。
- ・電子媒体として、Microsoft Office Excel、Word、PowerPoint いずれかで作成したものをCD-RまたはDVD-Rにて1部提出すること。

(4) 提出期限

平成30年3月19日（月）午後5時00分までに必着

※提出期間内であれば、再提出（差替え含む）は可能とする。

1 1 書類選考について

- (1) 参加事業者が多数の場合は、書類選考を実施する。書類選考を通過した事業者のみが担当者ヒアリング及び選考委員会（プレゼンテーション）へ参加できるものとする。
- (2) 書類選考は、本市において定めた「第2期松戸市子ども総合計画策定支援業務委託評価基準表」に基づき、審査する。
- (3) 書類選考の結果は、応募した全ての事業者に対し、提案書表紙（様式第2号）に記載された担当者の電子メール宛てに平成30年3月22日（木）までに通知する。
- (4) 書類選考結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

1 2 担当者ヒアリングについて

(1) 実施日

平成30年3月23日（金）午前10時00分から（予定）
※実施の詳細については、参加事業者に追って連絡する。

(2) 実施場所

事務局が指定する場所

(3) 実施内容

書類選考を通過した事業者に対して、先に提出した企画提案書の内容等について、事務局によるヒアリングを行う。

1 3 選考委員会（プレゼンテーション）について

(1) 実施日

平成30年3月28日（水）午前9時00分から（予定）
※実施の詳細については、参加事業者に追って連絡する。

(2) 実施場所

事務局が指定する場所

(3) 実施時間

一人につき、準備5分以内、プレゼンテーション25分以内、質疑応答15分程度とする。ただし、参加事業者が多数の場合は、実施時間等を短縮することがある。

(4) 実施内容

- ・プレゼンテーションは、提出した企画提案書等をもとに行うこと。
- ・プレゼンテーションの出席者は、1者について5名以内とする。

(5) 会場設営

会場設営（スクリーン、マイク、プロジェクター設置を含む）については、事務局で行う。ただし、パソコン及び外部ネットワーク接続（インターネット）環境

は確保しないので、必要に応じて各自準備すること。

1 4 選考方法について

- (1) 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 選考は、選考委員会において定めた「第2期松戸市子ども総合計画策定支援業務委託評価基準表」に基づき、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング等の内容により審査する。
- (3) 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、次に評価点の高い者から順に交渉を行う。
- (4) 最も高い評価点を獲得した提案者が複数ある場合は、重要度Aの評価項目についてのみ合計し、その範囲において最も高い評価点を獲得した提案者を優先交渉権者として選考する。この場合においても提案者が複数となる場合には、選考委員会の合議による優劣の比較を行い、優先交渉権者を選考する。
- (5) 選考委員会の評価点の合計が全体の6割未満である場合は、優先交渉権者としては選考しないものとする。

1 5 選考結果の通知について

- (1) 選考結果は、参加事業者に対し、提案書表紙（様式第2号）に記載された担当者の電子メール宛てに平成30年4月5日（木）までに通知する。また、松戸市ホームページにも選考結果を公表する。
- (2) 選考結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

1 6 契約に関する基本事項について

(1) 契約方法

優先交渉権を与える順位の決定後、順位が最も高い事業者と契約締結の交渉を行う。なお、契約締結の交渉の結果、合意に至らなかった時は、次に順位が高い事業者と契約締結の交渉を行う。

(2) 契約内容

契約内容は、企画提案書等に基づき、契約を行う事業者とともに内容を確認の上、決定するものとする。

(3) 契約保証金

契約締結にあたっては、松戸市財務規則第143条第1項に従い、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、松戸市財務規則第143条第3項の規定により保証金の全部又は一部の納付を免除する。

(4) 契約代金の支払い

契約代金の支払いについては、業務完了後に一括して支払うものとする。

(5) 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、松戸市個人情報保護条例に従い、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱わなければならない。

17 その他

- (1) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (2) 本プロポーザルに要する経費及び提出に関する経費は、全て提案者が負担するものとする。
- (3) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、すみやかに事務局へ連絡すること。
- (4) 企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルの評価及び議会報告等で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を、無断、無償で行うものとする。
- (5) 本業務の履行結果が優良な場合、平成31年度以降に実施予定である（仮称）第2期松戸市子ども総合計画策定支援業務に係る契約について、本業務の契約相手方と随意契約により締結することがある。
- (6) 本業務委託に要する平成30年度予算は、平成30年3月市議会定例会への上程を予定しており、予算が議決に至らなかった場合は、本業務委託に係る契約を締結しないこととする。

18 問い合わせ及び提出先（事務局）

担当部署 松戸市子ども部子ども政策課（担当 鈴木・中澤・篠崎）

Eメール mckodomosk@city.matsudo.chiba.jp

住 所 〒271-8588 松戸市根本 387 番地の 5

電 話 047-704-4007

F A X 047-365-1009