

## 第3期彦根市子ども・若者プラン策定業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

この要領は、第3期彦根市子ども・若者プラン策定業務委託の受託事業者を公募型プロポーザル方式により選考するために必要な事項を定めるものとする。

### 2 業務の概要

- (1) 業務名 第3期彦根市子ども・若者プラン策定業務委託
- (2) 業務内容 別紙「第3期彦根市子ども・若者プラン策定業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委託契約期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
- (4) 委託料上限額 14,300,000円(消費税および地方消費税を含む。)を上限額とする。なお、各年度の業務終了後に支払う金額の上限額の内訳は以下のとおりとする。
  - (内訳) 令和5年度：2,970,000円
  - 令和6年度：11,330,000円

### 3 実施形式

公募型プロポーザル方式により提案募集を行う。

### 4 実施スケジュール

公募開始	令和5年12月8日(金)
質問書提出期限	令和5年12月19日(火) 午後5時15分まで(必着)
質問書回答(ホームページ)	令和5年12月22日(金)
参加申込書等の提出期限	令和6年1月10日(水) 午後5時15分まで(必着)
企画提案書等の提出期限	令和6年1月16日(火) 午後5時15分まで(必着)
プレゼンテーションの実施	令和6年1月19日(金)
選定結果の通知	令和6年1月24日(水)
契約締結	打合せを行い、契約締結(1月下旬を想定)

※上記スケジュールは予定のため、変更する場合がある。

### 5 参加資格

本プロポーザルは、次の要件を全て満たす法人に限り参加することができる。

- (1) 彦根市入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (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者であること。
- (3) 彦根市入札参加停止措置に関する要綱(令和元年彦根市告示第104号)に基づく指名停止措置期間中でないこと。
- (4) 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がなされている者または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

- (5) 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6号に規定する暴力団員およびそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 平成30年度以降に地方公共団体の子ども・若者支援に係る行政計画(子ども・子育て支援事業計画や子どもの貧困対策計画など)の策定に関する業務を受託し、これを履行した実績を有すること。なお、基礎調査のみの業務は実績として認めない。
- (7) 本業務を遂行するに当たり、子ども・若者支援に係る行政計画の策定業務に精通した者を従事させることができること。
- (8) 企業としての個人情報保護等に関する公的資格である JISQ15001(プライバシーマーク取得)に審査登録していること。
- (9) プロポーザルの参加者は、候補者決定までの間に、(1)から(8)までの参加資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格を失うものとする。

## 6 プロポーザルに関する質問および回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

- (1) 提出書類 質問書(様式第1号)
- (2) 提出期限 令和5年12月19日(火) 午後5時15分まで(必着)
- (3) 提出方法 電子メール(提出後、必ず電話による受信確認を行うこと。)  
※電話または口頭による質問は受け付けない。
- (4) 提出先 彦根市子ども・若者課  
E-MAIL : kodomowakamono@ma.city.hikone.shiga.jp  
電話 : 0749-49-2251
- (5) 回答方法 令和5年12月22日(金)に市ホームページに回答を掲載する。なお、プロポーザルの公平性を保てないと判断される質問については、回答しない場合がある。
- (6) その他 公表した回答をもって実施要領等の追加または修正があったものとみなす。

## 7 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加申込書を提出すること。

- (1) 提出書類 ①参加申込書(様式第2号) 1部  
②会社概要(様式第3号) 1部  
③同種・類似業務実績(様式第4号) 1部  
④暴力団等の排除に係る誓約書兼同意書(様式第5号) 1部  
⑤プライバシーマーク認定書(写し) 1部
- (2) 提出期限 令和6年1月10日(水) 午後5時15分まで(必着)
- (3) 提出方法 電子メール(提出後、必ず電話による受信確認を行うこと。)
- (4) 提出先 彦根市子ども・若者課  
E-MAIL : kodomowakamono@ma.city.hikone.shiga.jp  
電話 : 0749-49-2251

## 8 企画提案書等の提出

企画提案に当たり、企画提案書等を次のとおり提出すること。

- (1) 提出書類 ①企画提案書 9部  
②主担当者経歴書(様式第6号) 9部  
③副担当者一覧表(様式第7号) 9部  
④見積書 1部
- (2) 提出期限 令和6年1月16日(火) 午後5時15分まで(必着)
- (3) 提出方法 郵送または持参
- (4) 提出先 〒522-0041 彦根市平田町670(彦根市福祉センター内)  
彦根市子ども・若者課

## 9 企画提案書等の作成要領

### (1) 企画提案書

企画提案書の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

①企画提案書は、仕様書の内容を踏まえて、以下の内容を盛り込んで記載すること。

- ・ 業務実施方針
- ・ 調査方法、分析手法
- ・ プランの構成案
- ・ 業務遂行スケジュール
- ・ 本業務における実施体制・担当者の役割
- ・ 本業務に当たっての工夫(調査体制、調査方法やプランの分かりやすさ等)
- ・ その他独自の提案等があればその提案

②任意の様式で、A4判、横書き両面印刷、左綴じで製本すること。

③A3判の資料を挿入する場合は、片面印刷でA4サイズに折り込むこと。

④ページ数は、20ページ程度で簡潔に記載すること。

⑤文字サイズは11pt以上とすること。

⑥図、絵、写真等の使用は可とする。

### (2) 主担当者経歴書および副担当者一覧表

主担当者経歴書および副担当者一覧表の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

①主担当者経歴書は様式第6号に、副担当者一覧表は様式第7号にそれぞれ必要事項を記入し、有資格者については、当該資格の証明書類(コピー)を添付すること。

### (3) 見積書

見積書の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

① 任意の様式で、本業務の実施に当たって必要となる全ての経費を見積もること。

②令和5年度、令和6年度それぞれの内訳と合計金額がわかるように記載すること。また、提案見積金額は年度ごとの上限額を超えないこと。

③消費税および地方消費税を含む金額を記載すること。

④見積金額の明細がわかるよう内訳を記載すること。

## 10 提出書類の扱い

- (1) 提出された全ての書類は返却しない。
- (2) 提出期限後の差し替えや追加、削除は認めない。
- (3) 市が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合がある。
- (4) 提出された書類は提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (5) 企画提案書の提出は1事業者につき1案とする。
- (6) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、参加資格を失うものとする。

## 11 審査の実施

提出書類およびプレゼンテーションの内容を総合的に評価して審査する。なお、審査については、本市職員で組織する「第3期彦根市子ども・若者プラン策定業務委託に係る公募型プロポーザル審査会」が行う。

- (1) 日 時 令和6年1月19日(金) ※詳細な時間等は別途通知する。
- (2) 場 所 彦根市障害者福祉センター(予定)
- (3) 時間構成 30分(プレゼンテーション20分、質疑応答10分)
- (4) 評価点

No.	評価項目	配点 (100点満点)
1	提案内容は、仕様書の内容を踏まえたものとなっており、明確かつ具体的に示され、実現可能性は十分か	15
2	国の子ども・若者施策に関する法令や大綱、指針等を十分に理解し、それに基づいた提案がされているか	5
3	業務遂行に必要な人員が十分に確保されており、業務に従事予定の職員は十分な経験と知見を有しているか	15
4	調査・分析・策定の作業スケジュールは適切か	5
5	調査の実施に当たり、工夫がなされているか(回収率向上、回答者の負担軽減、精度の向上等)	10
6	適切な集計、分析により調査結果を整理し、計画策定に反映・活用する手法となっているか	10
7	市民にとって見やすく、簡潔明瞭なプランとなるよう工夫がなされているか	20
8	本業務に関連する独自提案の内容は適切か	10
9	子ども・若者支援に係る行政計画の事業実績は十分か	5
10	提案内容に対して見積金額は妥当か	5

### (5) 留意事項

- ・参加者からの出席は3名以内とする。
- ・プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順に実施する。
- ・プレゼンテーションで使用する機器については、参加者で準備すること。ただし、スクリーンについては市で用意するので、使用する場合は事前に連絡すること。
- ・プレゼンテーションは、提出された企画提案書を基に行うこと。

## 12 委託候補者の選定・通知

- (1) 審査会による審査の結果、評価点の合計点数が最も高い事業者を最優秀事業者として選定する。
- (2) 評価点の合計点数が 60 点未満の場合は委託候補者から除外する。
- (3) 評価点と同点の場合は、企画提案内容の評価が高い事業者を上位とする。
- (4) 審査の結果は全ての参加者(辞退した事業者を除く。)に対して文書により通知する。また、本市ホームページにおいて最優秀事業者を公表する。
- (5) 審査会の会議は非公開とし、審査結果等に対する異議申し立ては受け付けない。

## 13 契約の締結

- (1) 本業務の契約は、彦根市契約規則(昭和 44 年 11 月 15 日規則第 33 号)によるものとする。
- (2) 彦根市は、最優秀事業者と仕様および価格等の細目について協議するものとし、本業務の目的達成のために必要な範囲内で、項目を追加、変更および削除する場合がある。また、これにより委託上限額を超えない範囲で、契約内容および契約額等の調整を行うことがある。
- (3) 最優秀事業者との交渉が不調となった場合は、次順位以下となった事業者のうち、評価点が上位の者から順に交渉を行う。

## 14 その他

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 事業者の都合により本プロポーザルの参加を辞退することとなった場合は、速やかに参加辞退届(任意様式)を提出すること。
- (3) この要領に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

## 15 問合せ先

彦根市子ども未来部子ども・若者課 担当：長尾

〒522-0041 彦根市平田町 670 番地 (彦根市福祉センター2 階)

TEL 0749-49-2251 FAX 0749-26-1768

E-mail kodomowakamono@ma.city.hikone.shiga.jp