

鳴門市こども計画策定支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

【日程】

参加表明書等の提出期間	令和7年6月24日(火)～7月8日(火) 午後5時必着
質問の受付期間	令和7年6月24日(火)～7月4日(金) 正午まで
質問への最終回答日	令和7年7月 7日(月)
参加資格確認結果の通知	令和7年7月10日(木)
提案書等の提出期間	令和7年7月 11日(金)～7月25日(金) 午後5時必着
提案書等の審査及び評価	令和7年7月30日(水) 午後 <予定>
審査結果の通知	プレゼンテーション終了後 5 開庁日以内
契約締結	令和7年8月上旬<予定>

1 業務の概要

(1) 業務名

鳴門市こども計画策定支援業務(以下「本業務」という。)

(2) 業務の目的

こども基本法第10条において「市町村こども計画」の策定が努力義務化されたことから、本市のこどもや若者、子育てに関する施策を総合的かつ計画的に推進するため、国のこども大綱及び令和7年3月に策定された「徳島県こども計画」を勘案した「(仮称)鳴門市こども計画」を策定するにあたり、高い専門性と豊富な経験等を有する事業者には策定支援を委託し、策定に係る業務を円滑に遂行することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「鳴門市こども計画策定支援業務仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(5) 見積限度額

6,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)

(6) 支払い方法

業務完了払いとする。

(7) 担当部署

担当課 鳴門市こども未来創造部 子育て支援課

担当者 赤池

住 所 〒772-8501 鳴門市撫養町南浜字東浜170番地

連絡先 TEL:088-684-1251 FAX:088-684-1843

メール:kosodateshien@city.naruto.i-tokushima.jp

2 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件をすべて満たす者とする。なお、本市との契約締結までの間に、次に掲げる要件を一つでも満たさなくなった場合は、原則として、参加資格を取り消すものとする。

- (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(同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。)の規定に該当しないこと。
- (2) 次のア又はイに該当すること。
 - ア 鳴門市物品等競争入札及び随意契約参加資格者名簿に登載されている者。
 - イ 上記アに該当しない者で、参加表明書の提出期限までに、別紙①に示す物品の購入等に係る競争入札及び随意契約参加資格審査申請に必要な書類を提出し、鳴門市が適当と認めた者。
- (3) 鳴門市物品業者等指名停止措置要綱(平成22年4月1日制定)による指名停止期間中でないこと。
- (4) 鳴門市暴力団等排除措置要綱(平成24年8月1日制定)に基づく排除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がなされていない者であること。
- (6) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (7) これまでに、地方公共団体において、こども基本法第10条に基づく「市町村こども計画」又は子ども・子育て支援法第61条に基づく「子ども・子育て支援事業計画」の策定支援業務、もしくは類似する行政計画策定支援業務の受託実績があり、本業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有すること。
- (8) 本業務の実施にあたり、本市との連絡調整や問い合わせ等に、迅速かつ的確に対応できること。

3 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に定めるところにより参加表明書等を提出すること。

なお、参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届(様式4)を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ① プロポーザル参加表明書(様式1)
 - ② 会社概要(様式2)
 - ③ 業務実績調書(様式3)
 - ④ 別紙①に記載の書類(鳴門市物品等競争入札及び随意契約参加資格者名簿に登載されている者は不要)
- (2) 提出部数 各1部
- (3) 提出期限
令和7年7月8日(火) 午後5時必着

(4) 提出方法

本要領 1 (7)の担当部署へ持参又は郵送により提出すること。

※郵送による場合は書留郵便とし、提出期限までに必着のこと。

(5) 参加資格の確認及び通知

提出された参加表明書等は、本要領2の参加資格を満たしているか審査し、その結果を電子メールにて令和7年7月10日(木)までに通知する。

なお、本通知が令和7年7月11日(金)正午時点においても届かない場合は、必ず 1 (7)の担当部署に問い合わせること。

4 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は参加表明書、提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務実施に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和7年6月24日(火)から7月4日(金) 正午まで

(2) 提出方法

質問書(任意様式)に必要事項を記入し、電子メールにて本要領 1 (7)の担当部署に提出すること。また、質問書提出後は必ず電話にて受信確認を行うこと。

なお、電子メール以外での質問書の受付は行わない。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和7年7月7日(月)午後5時までに随時、鳴門市公式ウェブサイトに掲載する。電話及び口頭による個別の対応は行わない。

なお、回答書に記載した内容は、本要領、仕様書等を補完するものと位置付ける。

5 提案書等の提出

(1) 提出書類

① 提案書表紙(様式5)

② 提案書(A4任意様式)

文字サイズは11ポイント以上とし、A4サイズ縦長横書きを基本とする。

(A4サイズ横長・A3サイズ折り込み頁の挿入可。)

③ 見積書(様式6)明細書を添付すること。

(2) 提出部数

正本1部、副本7部

(3) 提出期限

令和7年7月25日(金) 午後5時必着

(4) 提出方法

本要領 1 (7)の担当部署へ持参又は郵送により提出すること。

※郵送の場合は書留郵便とし、提出期限までに必着のこと。

6 審査及び選定

受託候補者の選定は、提出された提案書等の内容に関するプレゼンテーション及びヒアリング(以下「プレゼンテーション等」という。)による審査を踏まえ実施する。

(1) プレゼンテーション等

- ① 実施日は令和7年7月30日(水)を予定しており、その詳細については、後日通知する。
- ② 審査員は、鳴門市こども計画策定支援業務審査委員会(以下「委員会」という。)の委員5名とする。
- ③ プレゼンテーション等の所要時間は、1 事業者につき30分程度(提案説明20分、質疑10分)とする。
- ④ 出席者は3名以内とする。
- ⑤ プレゼンテーションは、提出された書類と同一内容に限り、実機や PC・プロジェクター等を用いることも可能とする。なお、プロジェクター及び電子モニター、HDMI ケーブルは市が準備する。その他必要となる機器(PC 等)は提案者において準備・設置すること。
- ⑥ プレゼンテーションの内容は、提出された提案書に基づく説明とし、資料の差し替えや追加の資料配布は認めない。

(2) 審査方法

本プロポーザルの審査は、委員会において、別紙②に掲げる評価項目に従って行い、最終評価点の合計が基準(配点合計の6割)を満たす者のうち、評価点の合計が最も高い者を受託候補者、次点の者を次点候補者として選定する。

なお、提案者が1者の場合であっても、プレゼンテーション等及び審査を行い、別紙②「1 評価項目、配点等」のうち⑥見積額の評価点を除く評価点の合計が基準(配点合計の6割)を満たしていると判断した場合には、受託候補者として選定する。

(3) 審査項目

別紙②「鳴門市こども計画策定支援業務プロポーザル評価基準表」のとおり。

(4) 選定結果の通知及び公表

- ① 選定結果は、受託候補者決定後、提案者全員に対し速やかに結果通知書により通知する。
- ② 選定結果は、選定結果通知後、鳴門市公式ウェブサイトにおいて次の事項を公表するものとする。
 - ア 業務名、審査会日時及び委員数
 - イ 提案者数
 - ウ 受託候補者の名称、住所及び代表者名
 - エ 各提案者の評価項目ごとの評価得点及び合計点

7 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類等の提出方法や提出期限等が本要領に適合しない場合
- (2) 提出書類の内容に虚偽の記載が認められた場合
- (3) 本要領1(5)に定める見積限度額を上回る金額で見積書を提出した場合
- (4) プロポーザルの実施途中において、本要領2に定める参加資格要件を満たさないこととなった場合
- (5) その他、審査結果に影響を及ぼす不正行為を行った場合

8 契約に関する基本事項

契約は、受託候補者と市が業務内容等について協議を行い、合意に達した場合、締結する。

なお、協議が整わない場合は、次点候補者を受託候補者とみなし、契約締結に向けた協議を行う。契約の際には、改めて見積書を提出するものとする。

本業務の仕様については、本業務の目的達成のため、必要な範囲において受託者との協議により別紙仕様書の記載項目の変更等を行うことがある。また、これにより提案見積額を超えない範囲で契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

契約保証金は免除する。

9 留意事項

- (1) 本プロポーザル参加に要する一切の費用は、参加事業者の負担とする。
- (2) 提出されたすべての書類等は返却しないものとする。
- (3) 提出された書類は、契約に至った場合に使用するほか、本プロポーザル以外の目的に使用しないものとし、鳴門市文書管理規則(平成19年鳴門市規則第2号)に従い、責任を持って管理及び廃棄を行う。なお、鳴門市情報公開条例(平成13年鳴門市条例第34号)の規定に基づく開示請求があった場合、開示することがある。
- (4) 提出期限後の提出期限後の書類の追加・修正・差し替え・再提出は認めない。ただし、審査に必要と認められる場合は、市からの追加提出を求めることがある。
- (5) 契約締結後、本提案等における不正・虚偽記載等が認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

10 問い合わせ先

- 1 (7)記載の担当部署

別紙①

・経歴書(様式7)

・印鑑証明書(写し可)

・登記事項証明書(写し可)

・貸借対照表・損益計算書(写し可) ※申請日の直前2年の各事業年度に関するもの

・納税証明書(提出日の直近1年分、写し可)

ア 鳴門市内に本店を有する者

鳴門市が発行する法人市民税・法人の固定資産税(法人のみ)又は市民税・固定資産税(個人のみ)についての納税証明書

イ 鳴門市外に本店を有する者で鳴門市の支店・営業所等取引に係る権限を委任する者

鳴門市が発行する法人市民税・法人の固定資産税(法人のみ)

※鳴門市の課税分だけで結構です。

ウ 鳴門市外に本店を有する者で、鳴門市内に支店・営業所等がない者

本店所在地、あるいは委任先を設けた場合にあっては当該委任先についての法人市区町村民税・法人の固定資産税(法人のみ)又は市区町村民税・固定資産税(個人のみ)についての納税証明書

・使用印鑑届(様式8)

(1) 「届出書」欄

営業の本拠となる本社、本店に関する事項を記入すること

(2) 「使用印鑑」欄

鳴門市と契約の締結、代金の請求及び受領その他の一切の商取引に使用する印鑑を押印すること。 ※社判(会社名のみ刻印されているもの)は不可

・鳴門市暴力団等排除措置要綱に基づく誓約書

・委任状(様式9)

鳴門市と契約の締結等につき支店、営業所等に属するものを代理人に選任する場合にあっては、資格の有効期間を通じての委任状を提出すること

別紙②

鳴門市こども計画策定支援業務 プロポーザル評価基準表

1 評価項目、配点等

評価項目	評価基準	配点
①業務実績	事業者の経営実績、過去における同種・類似業務の実績が豊富で十分な成果が期待できるか。	10点
②業務実施体制	業務を確実に実施できる体制や人員が配置され、より良い計画策定に資する資格や経験を有しているか。	10点
③業務実施方針	業務の目的及び現在の国方針等を正確に理解・把握しており、本市の現状と課題、地域性に基づいた提案か。	20点
④提案内容の具体性	提案内容や実施方針について、具体的であり実現性が高いものであるか。作業工程に無理がなく、スケジュールが適切であるか。	20点
⑤提案内容の専門性・独自性	事業者の専門性を活かした創意工夫・独自性に富んでおり、効果的に業務を遂行し得る提案か。仕様書に定めるもの以外に有益な提案等があるか。	30点
⑥見積額	人件費や必要経費の明細が分かり、提案内容に対して適正な見積額になっているか。	10点
合 計		100点

2 評価水準

- (1) 「1 評価項目、配点等」の⑥見積額以外の項目については、次に示す6段階評価による得点化方式により得点を付与する。

評価水準	大変 優れている	優れている	普通	やや 劣っている	劣っている
10点満点の項目	10点	8点	6点	4点	2点
20点満点の項目	20点	16点	12点	8点	4点
30点満点の項目	30点	24点	18点	12点	6点

- (2) 「1 評価項目、配点等」の⑥見積額の評価項目に対する得点の付与方式は以下のとおりとする。

得点 = 配点 × 最低業務提案見積金額 ÷ 本業務提案見積金額(小数点以下は四捨五入)

※著しく妥当性を欠くもの(業務提案に係る委託料の見積上限額の60%を下回る場合)は、本項目を2点とする。

- (3) 参加者が1社であっても審査を実施し、「1 評価項目、配点等」の⑥見積金額の評価点を除く評価点が6割以上となった場合には、受託候補者として選定する。