

「（仮称）甲府市こども計画」策定支援等業務  
公募型プロポーザル実施要項

令和6年4月  
甲府市子ども未来部

## 第1 目的

「(仮称)甲府市こども計画」策定支援等業務公募型プロポーザル実施要項(以下「実施要項」という。)は、本市が「(仮称)甲府市こども計画」策定支援等業務の優先受託候補事業者の選考に関し、公募型プロポーザルに参加しようとする者が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を定める。

## 第2 業務の概要等

### 1 趣旨

令和5年4月に施行された「こども基本法」では、こども施策にこども・若者の意見を幅広く聴取して反映させるために必要な措置を講ずることが義務付けられ、「(仮称)甲府市こども計画」策定にあたっては、こうした点を勘案することが求められている。

このことから、計画には、こども・若者の意見聴取の方法から分析、施策への反映、こども・若者育成支援などの新たな要素の取り入れに加えて、こども・若者並びに子育て当事者が、「こども政策」に興味や関わりを持てる取組方法などの提案を専門的な知見や策定支援の経験を有する事業者から広く募集し、一定の基準で評価・選考する「公募型プロポーザル」として実施する。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

「(仮称)甲府市こども計画」策定支援等業務

#### (2) 業務内容

別紙『「(仮称)甲府市こども計画」策定支援等業務仕様書』(以下「仕様書」という。)による。

#### (3) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日(月)までとする。

#### (4) 納入場所

甲府市子ども未来部子ども未来総室総務課

#### (5) 委託上限額

委託料の上限を1,045万円(消費税及び地方消費税相当額を含む)とする。

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すためのものであることに留意すること。また、見積書を提出する際は、委託上限額を超えてはならない。

#### (6) 協力会社への再委託

ア 受注者は、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等について再委託することはできない。

イ 受注者は、アに規定する業務以外の再委託にあたっては、再委託の相手方との契約関係を明確にし、書面により発注者の承諾を得なければならない。

ウ 受注者は、業務を再委託に付する場合、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

### 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き開始又は再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 法人の役員及び経営に実質的に関与している者が、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でないこと。
- (6) 本事業に係る公募の日から契約締結の日までの間に、甲府市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱又は甲府市物品供給（入札等）制度要綱に基づく指名停止を受けている期間が含まれていないこと。
- (7) 法人税、消費税及び地方消費税の未納がないこと。本市に営業所等がある場合については、甲府市税の未納がないこと。
- (8) 他の自治体等において同種の業務実績を有する者であること。

### 4 質問の受付及び回答

当該委託業務の公募に関して質問がある場合は、次のとおり提出すること。

- (1) 提出期間  
公募開始の日から令和6年4月19日（金）午後5時までとする。
- (2) 提出方法  
質問書（様式10）により、電子メールにて提出すること。  
メールアドレス [kodomasomu@city.kofu.lg.jp](mailto:kodomasomu@city.kofu.lg.jp)
- (3) 回答方法  
令和6年4月23日（火）に甲府市ホームページに掲載する。
- (4) 留意事項  
本要項及び仕様書の内容以外に対する質問には回答しない。

### 5 参加に係る必要書類の提出

「3 参加資格要件」を満たし、本手続に参加する場合は、次の必要書類を提出すること。

- (1) 参加表明書の提出  
次に掲げる参加表明に関する書類を提出すること。

表1 参加表明に関する書類

	名 称	様式及び添付書類等
1	参加表明書	(様式1) 代表者印等を押印のこと。

2	会社概要等整理表	(様式2) 会社概要など参考となる資料
3	協力会社に関する調書	(様式3) 該当する場合のみ
4	業務実績書	(様式4) 令和1年度～令和5年度に完了した同種業務を対象とする。 同種業務を実施した旨を確認できる契約書等の写しを添付する。 本店、他の支店の実績の場合は、その旨を明記する。
5	業務実施体制確認調書	(様式5) 契約締結後における業務の実施体制(担当者等の氏名、経験、担当する業務等)について記入すること。
6	誓約書	(様式6)
7	役員等名簿	
8	法人登記簿謄本	履歴事項全部証明書
9	納税証明書	法人住民税等の未納がない書類(前年度のもの)
10	印鑑証明書	

ア 提出部数

正本1部

イ 提出期間

令和6年5月1日(水)午後5時までとする。

ウ 提出方法・場所

甲府市子ども未来部子ども未来総室総務課へ 持参または、郵送すること。

なお、郵送の場合は、同日必着とする。

(2) 企画提案書の提出

次に掲げる企画提案に関する書類を提出すること。

表2 企画提案に関する書類

	名 称	様式及び記載方法等
1	企画提案書	(様式7)
2	業務の実施方針・業務フロー・工程表	(様式8) 業務全般の工程を業務内容別に詳細に記載すること。
3	業務内容に係る企画提案	(任意様式) 提案書の枚数については、A4サイズ15ページ以内とする。 業務内容については、仕様書を参照すること。
4	見積書	(様式9) 消費税を含むこと。また、本要項の2業務の概要(5)の委託上限額の範囲内であること。 別途、任意様式にて積算内訳を添付すること。

ア 提出部数

正本1部、副本6部

※A4ファイルに綴じたものを、7部（正本1部、副本6部）及び電子媒体で提出すること。

イ 提出期間

令和6年5月17日（金）午後5時までとする。

ウ 提出方法・場所

甲府市子ども未来部子ども未来総室総務課へ 持参または、郵送すること。

なお、郵送の場合は、同日必着とする。

(3) 資料提出にあたっての留意事項

ア 参加表明書（様式1～6及び添付資料）及び企画提案書（様式7～9及び添付資料）については、提出期限以降の差し替え、再提出は認めないので公告等に示された事項を事前に十分確認してから提出すること。

イ 提出書類について、問い合わせをする場合があるので、確実に連絡の取れる連絡先を参加表明書及び企画提案書に明記すること。

ウ 参加表明書及び企画提案書については、紙媒体及び電子媒体（CDまたはDVD等）により提出すること。

エ 提出期限までに参加表明書を提出しなかった者は、企画提案書を提出することができない。

オ 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。

カ 参加表明書及び企画提案書に記載した配置予定の管理責任者は、病休、死亡、退職等の市が認める場合を除き、変更することはできない。

キ 参加表明後に辞退する場合には、企画提案書類の提出期日までに参加辞退届（様式11）を提出すること。

## 6 選考方法

(1) 優先受託候補事業者の選考

優先受託候補事業者の選考にあたっては、「提案書記載項目等一覧（別紙2）」に基づき提案された内容について、「（仮称）甲府市こども計画」策定支援等業務受託者選考審査委員会（以下「委員会」という。）において審査し、「優先受託候補事業者の選考方法（別紙1）」により選考する。

また、参加事業者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合には、その事業者を交渉権者として選考する。

(2) 審査

審査は非公開とし、書類と企画提案者プレゼンテーションによる審査を実施する。企画提案者プレゼンテーションは、審査会場でのプレゼンテーションとし、詳細は別途通知する。

なお、企画提案者プレゼンテーション審査は、次のとおりとする。

## ア 日程【予定】

令和6年5月24日（金）または5月28日（火）（詳細は別途通知する。）

## イ 企画提案者プレゼンテーションへの出席者

管理責任者を含む3名以内

## ウ 実施方法

（ア） 企画提案者プレゼンテーションは、会場でのプレゼンテーションのみとする。

（イ） 企画提案者プレゼンテーション及び補足説明は、15分以内とする。

プレゼンテーションは、提出した企画提案書を用い、その表記順に行うこと。企画提案者がプレゼンテーションでパソコン等を使用する場合には、プロジェクター及びスクリーンについては市で準備するが、パソコン等の機器は、企画提案者が持参すること。また、インターネットへの接続が必要な場合は、企画提案者がインターネット環境を用意すること。

（ウ） 質疑応答は、概ね20分とする。

## （3） 審査結果

審査を受けた企画提案者に対し、文書及び電子メールにて審査結果を通知する。

また、審査結果（優先受託候補事業者及び次点受託候補事業者については、その名称まで）を甲府市ホームページに掲載する。なお、審査結果に対する異議申し立ては、受け付けない。

## （4） 優先受託候補事業者との協議

優先受託候補事業者は、市と仕様並びに価格等協議の上、市の決定を受けることにより受託事業者となる。ただし、優先受託候補事業者と協議が整わない場合、市は次点受託候補事業者と協議を行うものとする。

## 7 契約及び支払方法

6（4）において、受託事業者となった者は、市と契約を締結し、受託業務を実施する。

なお、市は業務完了後、検査を経て委託料を受託事業者を支払うものとする。

## 8 参加事業者の失格

参加事業者が次の事項に該当する場合は、失格とする。

（1） 「3 参加資格要件」を満たさなくなった場合。

（2） 提出書類等に虚偽の記載があった場合。

（3） 審査の公平性を害する行為や一連の公募手続きを通じて著しく信義に反する行為があり、審査会が失格と認めた場合。

（4） 審査会の委員又は担当職員に対して、直接又は間接的に本プロポーザルに関し援助を求めた場合。

（5） 参加事業者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合。

（6） プレゼンテーション等に正当な理由なしに参加しなかった場合。

## 9 プロポーザルの中止

やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することができないと市が判断したときは、中止する場合がある。その場合において、応募に関わる全ての経費は市に請求できない。

## 1 0 辞退

参加表明後に辞退する場合には、企画提案書類の提出期日までに参加辞退届（様式 11）を提出すること。

## 1 1 その他

- (1) 企画提案等の応募に関わる全ての経費は、企画提案者の負担とする。
- (2) 市に提出された関係書類等は返却しない。
- (3) 市は、提出された関係書類等の機密保持には十分配慮する。
- (4) 市は、提出された企画提案書等は当該審査以外に無断で使用しない。
- (5) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利となっている事業手法等を用いた結果、生じた事象に係る責任は、すべて企画提案者が負うものとする。
- (6) 業務内容は、採択された企画提案の内容を基本とするが、市の指示のもと変更等を加える場合がある。

## 1 2 スケジュール

項 目	期 間
プロポーザル公募開始	令和 6 年 4 月 1 6 日（火）
質問受付期間	公募開始～令和 6 年 4 月 1 9 日（金）午後 5 時必着
質問と回答の公表	令和 6 年 4 月 2 3 日（火）
参加に係る必要書類の提出期限	令和 6 年 5 月 1 日（水）午後 5 時必着
企画提案書の提出期限	令和 6 年 5 月 1 7 日（金）午後 5 時必着
プレゼンテーション審査	令和 6 年 5 月 2 4 日（金）または 5 月 2 8 日（火） 【予定】
審査結果の通知と公表	令和 6 年 5 月 3 1 日（金）
契約手続	令和 6 年 6 月上旬予定

## 1 3 連絡先（送付先）

甲府市子ども未来部子ども未来総室総務課  
担当：津島

〒400-8585 山梨県甲府市丸の内一丁目 1 8 番 1 号

TEL 0 5 5 - 2 8 8 - 0 3 5 1

FAX 0 5 5 - 2 3 7 - 5 3 5 6

電子メール kodomosomu@city.kofu.lg.jp