

※本プロポーザルは、令和7年度当初予算の成立前に年度開始前の準備行為として実施するため、予算が成立しなかった場合は無効となり、予算が成立した場合も契約は令和7年4月以降の締結となるので、十分留意のうえ応募すること。

1 趣旨

本要領は、玉野市こども・若者計画（仮称）策定支援業務を委託するに当たり、委託業者の知見を活かした優れた提案を求めることから、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するための各種手続、要件、審査等の内容について、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

玉野市こども・若者計画（仮称）策定支援業務委託

(2) 業務内容

別紙「玉野市こども・若者計画（仮称）策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

なお、仕様書内で規定した委託する業務の内容は、玉野市こども・若者計画（仮称）策定支援業務の検討に必要と思われる事項を示したものであり、仕様書に記載のない事項について提案を妨げるものではない。

実際に委託する業務の内容は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書を基に、市と契約締結に向けた協議及び調整を行った上で決定する。

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

(4) 契約上限額

6,050,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限とする。

3 参加資格要件

本プロポーザルの参加資格は、次の要件を全て満たす法人とする。

- (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項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 玉野市競争入札参加者の資格に関する規程（昭和56年3月10日告示第10号）第3条に定める市長の承認を得ていること。
- (3) 玉野市指名停止基準（平成17年9月15日告示第204号）第3条に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 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2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員でないこと。

- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定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）第 21 条の規定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。
- (6) プロポーザル参加申し込み時点で、国税及び地方税の滞納がないこと。
- (7) 令和 4 年度以降に国及び地方自治体において、こども基本法第 10 条第 2 項に基づく市町村こども計画又は仕様書に記載している包含する計画のうちいずれかの計画策定に関する支援業務を受託し、かつ、これを誠実に履行した実績が複数あること。ただし、計画策定支援の業務全体の実績であり、アンケート調査、印刷など業務の一部のみの実績は認めない。

4 スケジュール

内容	日程
実施要領等の公告	令和 7 年 2 月 14 日（木）
質問書の提出期限	令和 7 年 2 月 21 日（金）午後 5 時まで
質問書に対する回答公表	令和 7 年 2 月 27 日（木）
参加表明書の提出期限	令和 7 年 3 月 5 日（水）午後 5 時まで
参加資格審査結果に関する通知	令和 7 年 3 月 7 日（金）まで
企画提案書等の提出期限	令和 7 年 3 月 14 日（金）午後 5 時まで
審査（プレゼンテーション）	令和 7 年 3 月 21 日（金）
選定結果の通知	令和 7 年 3 月 27 日（木）まで
契約の締結	令和 7 年 4 月上旬（予定）

※スケジュールは予定であり、市の都合により変更する場合があります。

5 質問と回答

本プロポーザルに関する質問及び質問に対する回答は、次のとおり行うものとする。

- (1) 質問方法
「質問書」（様式 6）に質問内容等を記載の上、電子メールで提出すること。電子メールの表題は「こども・若者計画プロポーザル質問（事業者名）」とすること。電子メール以外の方法による質問は受け付けない。
- (2) 提出先
「15 問合せ先・書類提出先」を参照
- (3) 提出期限
令和 7 年 2 月 21 日（金）午後 5 時まで

(4) 回答方法

確認の行われた内容については、参加者の認識を統一するため、質問者を伏せた形式で、随時、玉野市公式ホームページにて公表する。

なお、質問に対する回答は、実施要領等の内容の追加・修正等とみなす。

※質問内容が、選定にあたり公平性が保てないと判断した場合は回答しないことがある。

※質問内容が、質問者特有の内容と判断した場合は個別に回答することがある。

6 参加表明

プロポーザルへの参加を希望する者は、「参加表明書」（様式1）、業務実績書（様式2）及び事業者概要書（任意様式）を提出すること。

(1) 提出期限 令和7年3月5日（水）午後5時まで

(2) 提出方法電子メール、持参又は郵送による。

※電子メールの場合は、別途、参加表明書の原本を令和7年3月7日（金）午後5時までに提出すること。

※持参の場合は、土日・祝日を除く午前9時～午後5時の間に持参すること。

※郵送の場合は、書留等の郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付すること。

(3) 提出先「15 問合せ先・書類提出先」を参照

(4) 参加資格承認の可否の連絡は、令和7年3月7日（金）までに、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に電子メールで通知する。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

(ア) 企画提案書届出書（様式3）

(イ) 企画提案書（任意様式）※1

※表紙には「玉野市こども・若者計画（仮称）策定支援業務企画提案書」と記入

(ウ) 業務実施体制（様式4）

(エ) 配置予定者調書（管理責任者）（様式5-1）

(オ) 配置予定者調書（担当者）（様式5-2）

(カ) 実施スケジュール案（任意様式）

(キ) 見積書（任意様式）

(ク) 国税及び地方税の滞納がないことを証する書類

※令和7～9年度玉野市物品調達等指名競争入札参加資格登録業者名簿に登録されていない場合のみ提出が必要

(2) 企画提案書の提案項目

企画提案書は、A4サイズ20ページ以内（表紙は除く）とし、仕様書を踏まえ作成すること。また、企画提案書では次の事項を明らかにすること。

- (ア) 「玉野市のこども・若者」が抱える主要な課題
計画策定に当たり、「玉野市のこども・若者」が抱える主要な課題について記載すること。なお、基礎的データの詳細な分析前につき課題の特定が困難な場合は、これまでの業務経験と本市の特性を踏まえ、本市に潜在する可能性が高い課題について記載すること。
 - (イ) 計画策定上の工夫
計画をどのように策定するか、その考え方と検討のポイントとなる事項を記載すること。
 - (ウ) 住民意向把握や市民参画の工夫
計画の策定に当たって、市民の意向を適切に把握するための工夫点や、計画策定に対する市民参画を効率的かつ円滑に行うための工夫点について記載すること。
 - (エ) 効果的・効率的な策定スケジュール上の工夫
重要事項の検討時間を確保しながら、計画策定を期限内に完了させるためのスケジュール上の工夫や進行管理、マネジメントの取組等について記載すること。
 - (オ) その他
上記に挙げる事項のほか、提案した見積額の中で実施可能な参加者独自の追加提案があれば、仕様書に掲げる項目と区分して記載すること。
- (3) 提出部数
- (ア) 正本 1 部
 - (イ) 副本 10 部
※副本については、審査に用いるため全ての書類において会社名等の特定できるものを記載しないこと。
- (4) 提出期限
令和 7 年 3 月 14 日（金）午後 5 時まで
- (5) 提出先
「15 問合せ先・書類提出先」を参照
- (6) 提出方法
持参又は郵送（書留郵便に限る）。
※持参の場合は、土日・祝日を除く午前 9 時～午後 5 時の間に持参すること。
※郵送の場合は、書留等の郵便局が配達した事実の証明が可能な方法で送付すること。

8 受託候補者の選定

- (1) 提出された企画提案書等の審査及び応募事業者のプレゼンテーションを実施し、最も優れている参加者を受託候補者として選定し、契約締結に向けた手続を行う。
- (2) 受託候補者となることのできる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た提案者の中から受託候補者を選定する。

- (3) 受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受託候補者として手続を行うものとし、受託候補者が契約の相手方として決定される前に指名停止又は契約締結前に排除措置を受けた場合も同様する。
- (4) 提案が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、受託候補者として選定しない。

9 審査委員会（プレゼンテーション）の実施

- (1) 日時
令和7年3月21日（金）
※参加者に対しては、改めて集合時間及び場所について電子メールにて通知する。
- (2) 説明時間等
1者につき30分程度（提案者による20分程度の説明の後、10分程度の質疑応答）提出された企画提案書を用い、担当者名簿に記載した担当者により提案説明を行う。
- (3) 留意事項
プレゼンテーションに際して、パワーポイント等の使用は認めるが、当初提出のあった企画提案書に追加する提案の説明や追加情報は認めない。
- (4) 使用機器等
スクリーン1台及びホワイトボード1台は玉野市で用意するが、その他の機器（パソコン、プロジェクター等）が必要な場合は、提案者で準備すること。

10 審査基準及び選定方法

選出された複数の市職員により、別表の審査基準に基づき総合評価を実施し、評価点数の合計が最も高い参加者を受託候補者として選定する。

11 選定結果の通知選定

結果については、令和7年3月27日（木）までに本プロポーザル参加者全員に対し、電子メールにより通知するとともに、玉野市公式ホームページにて公開する。

12 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- (2) 見積金額が2（4）に示す契約上限額を超えている場合
- (3) 審査委員会（プレゼンテーション）に参加しなかった場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 会社更生法の適用を申請する等、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) 審査の公平性を害する行為や、選定結果に影響を与えるような不誠実な行為をした場合

- (7) 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為をする等の理由により、審査に従事する委員が失格を認めた場合

1 3 業務委託契約

- (1) 審査により選定された受託候補者との委託契約は、随意契約により行う予定であり、所定の手続を経た後、契約を締結する。
- (2) 受託候補者との契約が不調のときは、評価により順位づけられた上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

1 4 その他

- (1) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費については提案者の負担とする。また、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玉野市が認めるときには、中止又は取り消すことがあるが、この場合においても、プロポーザルに要した費用を玉野市に請求することはできない。
- (2) 企画提案書の提出は、1者につき1案とする。
- (3) 提出された書類の返却は行わない。
- (4) 企画提案書等は、候補者選定に伴う必要な範囲において、複製することがある。
- (5) 本プロポーザル参加者は、審査の方法、経緯及び内容についての問合せ及び選定結果についての異議申立てをすることはできない。
- (6) 受託候補者と決定された者を対象として、業務内容、仕様書等の契約内容を協議した上で当該業務を委託する相手方を決定するので、受託候補者の決定をもって提案者の企画提案内容を全て了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。
- (7) 本件に係る情報公開請求があった場合は、玉野市情報公開条例（平成11年玉野市条例第24号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。

1 5 問合せ先・書類提出先

〒706-8510 岡山県玉野市宇野1丁目27番1号

玉野市健康福祉部こどもみらい課（玉野市役所本庁舎1階）

担当：萩原・三宅

T E L : 0863-32-5554

E-mail : kodomo@city.tamano.lg.jp

(別表)

玉野市子ども・若者計画（仮称）策定支援業務委託事業者選定審査基準

審査項目		審査の視点	配点
計画策定に関する基本的な考え方		子ども基本法その他の関係法令や社会的背景等を理解し、国の最新の動向を踏まえた提案となっているか。	10
計画策定作業の工程		スケジュール及び作業工程が具体的に設定され、実現性・具体性のある提案となっているか。	5
企画提案内容	現状分析及び課題整理	玉野市の問題点・課題を整理するにあたっての現計画の検証及び把握・分析方法について、具体的で有効な提案となっているか。	15
	意見徴収	意見徴収の方法は、本計画策定に向けて子どもの意見を十分に聴取できるものとなっているか。	15
	ニーズ調査	ニーズ調査の設計方法や調査項目の案、実施方法は、必要な情報を把握するために創意工夫がなされているか。また、アンケート回収率向上のための工夫等がなされているか。	15
	計画策定	若者ニーズ調査結果や子どもの意見の反映方法及び想定する子ども計画の体系から、本市の現状や課題、「子ども大綱」等の必要な要素を踏まえ、効果的な手法について提案がなされているか。	10
独自提案		独自の提案がなされており、専門的知識を活かした効果性の高い取組となっているか。	15
業務体制		業務内容に対して必要な経験・能力を有するスタッフが十分に確保され、適切な人員配置、組織体制が構築されているか。	5
業務実績		本業務を請け負うに足る関連業務の豊富な受託実績を有しているか。	5
見積金額		見積金額は、積算根拠が明確に示され、提案内容を勘案して妥当な価格であるか。	5
合 計			100