

(仮称) 静岡市こども計画策定業務

公募型プロポーザル実施要領

目 次

1	趣旨	P 1
2	業務の概要	P 1
3	プロポーザルに参加する者に必要な資格に関する事項	P 1
4	審査スケジュール	P 2
5	提出書類等	P 2
6	企画提案書について	P 3
7	プレゼンテーション	P 3
8	失格条件	P 4
9	契約手続き等	P 4
10	その他	P 4
11	事務局（問い合わせ先）	P 5
○	審査基準（別紙）	P 6
○	様式集	P 7

(仮称) 静岡市こども計画策定業務
公募型プロポーザル実施要領

1 趣 旨

静岡市子ども・子育て・若者プランの計画期間が令和8年度末で終了することから、令和9年度を始期とする次期計画を策定する。計画の策定に当たっては、令和5年度から7年度に実施した各調査結果のデータ等を踏まえて現状分析・評価を行い、静岡市の実情や課題を的確に反映したものとする。

さらに、次期計画は、こども基本法及びこども大綱の趣旨を踏まえ、こどもを権利の主体として尊重し、すべてのこども・若者が、心身の状況や置かれている環境等にかかわらず、健やかに成長し、将来にわたって幸福な生活を送ることができる「こどもまんなか社会」の実現を目指して、本市におけるこども施策を総合的かつ計画的に推進することを目的とした、「(仮称)静岡市こども計画」として策定するものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和8年度 ここ未委第30号 (仮称) 静岡市こども計画策定業務

(2) 業務内容

(仮称) 静岡市こども計画の策定及び策定に係るデータ分析、計画冊子の製本等
別紙1 「(仮称) 静岡市こども計画策定業務仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約日から令和9年3月31日まで

(4) 委託料

4,900,000円 (消費税額及び地方消費税額を含む。) を上限とする。

(5) 支払い方法

業務完了後の一括払い

3 プロポーザルに参加する者に必要な資格に関する事項

申請日から見積執行(徴収)日までの間、次に掲げる条件を満たす者であること。

- (1) 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。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (3) 暴力団員等(静岡市暴力団排除条例(平成25年静岡市条例第11号)第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。)、暴力団員(同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)の配偶者(暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をし

ていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。)及び暴力団員等と密接な関係を有するものでないこと。

(4) 静岡市入札参加停止等措置要綱(令和6年4月1日施行)による入札参加停止措置の期間中でないこと。

4 審査スケジュール

内容	期日	注意事項
質問受付期間	令和8年4月23日(木)から 令和8年5月15日(金) 17時まで	質問票【様式5】に記載し、質問受付フォームにお送りください。 なお、電話・ファックス等での質疑応答は行いませんので御注意ください。
質問回答	令和8年5月22日(金) 17時まで	ホームページに掲載します。
企画提案書 提出期間 (添付書類一式を含む。)	令和8年4月23日(木)から 令和8年5月22日(金) 17時まで (土日及び祝日を除く 9時～12時及び13時～17時)	郵送又は持参してください。 提出場所：静岡市こども未来局 こども未来課(静岡市役所静岡庁舎新館17階)
プレゼンテーション	令和8年5月28日(木) (予定)	提出いただいた企画提案書について、プレゼンテーションをしていただきます。 実施場所：静岡市役所静岡庁舎(予定)
選定結果の通知	令和8年6月5日(金) 以降	提案者すべてに通知するとともに、受託候補者をホームページで公表します。
契約候補者とならない者が説明を求めたときの説明要求期限	令和8年6月10日(水)17時まで	
説明要求に対する回答	令和8年6月12日(金)17時まで	

5 提出書類等

- (1) プロポーザル参加申請書【様式1】(1部)
- (2) 会社概要書【様式2】(1部)
- (3) こども計画策定業務実績報告書【様式3】(1部)
- (4) 暴力団排除に関する誓約書兼同意書【様式4】(1部)
- (5) 商業登記簿謄本(1部) ※コピー可

- (6) 貸借対照表、損益計算書（直近3年分）（1部）※コピー可
- (7) 納税証明書（申請日前3ヶ月以内に証明されたもの）
 - ①消費税納税証明書（1部）その3又はその3の3
 - ②市民税納税証明書（3年度分：1部ずつ）
- (8) 企画提案書（紙媒体10部及び電子媒体1部）
- (9) 見積書（1部）※税込み価格、内訳明細書添付、代表者印を押印すること。

6 企画提案書について

企画提案書を作成するに当たり、次の事項に留意して作成してください。

(1) 書式等

- ① 用紙サイズはA4版を基本とし、縦横どちらでも構いません。
- ② 企画提案書は紙媒体10部（正本1部及び複本9部）及び電子媒体（CD-R）1部を提出してください。※フラッシュメモリ、SDカードは不可
- ③ 電子媒体に納めるファイル形式は、MicrosoftWord、MicrosoftPowerPoint、MicrosoftExcel、PDF形式としてください。
- ④ 提案書のページ数制限はありませんが、(2)記載項目の内容を含み、15分以内に説明できる内容としてください。
- ⑤ 散逸しないような形で綴ってください。

(2) 記載項目

- ① 業務実施体制等業務概要
（本業務に対する考え方、実施方針、実施方法、実施体制、スケジュール等）
- ② 計画策定に係る基礎情報（分析方法、課題抽出方法等）について
- ③ 計画策定、計画書作成について

(3) 注意事項等

- ① 専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載してください。
- ② 提出書類作成に係る費用は、応募者の負担とします。
- ③ 企画提案書等の書類は、返却しません。
- ④ 企画提案書等の書類は、当業務の事業者の選定に用いるほか、当該業務を実施するための資料としてのみ取り扱います。

7 プレゼンテーション

(1) 実施方法等

- ① プレゼンテーションにおける時間配分の目安は次のとおりです。
 - ア 準備：5分
 - イ 説明：15分
 - ウ 質疑応答：10分
- ② プレゼンテーションは、原則として、本業務を受託する際に担当者として従事する方が行って下さい。

- ③ プレゼンテーションの出席者は、2名以内とします。
 - ④ プレゼンテーションにパソコンを使用する場合は持参してください。
 - ⑤ プロジェクタ、スクリーン等は事務局が用意します。
 - ⑥ 提出された企画提案書等の書類及びプレゼンテーションの内容については非公開とします。
- (2) 評価者
本市が設置する見積参加候補者審査会における審査員が評価者となります。
- (3) 企画提案の評価
企画提案書、見積金額及びプレゼンテーションの内容について、審査基準（別紙1）に基づき項目ごとに数値化して採点し、採点の合計が満点の60%以上を獲得したもののうち、合計点数の最高得点を得たものを本委託業務の候補者とします。企画提案審査基準の評価項目を参考にして、プレゼンテーションを行ってください。
- (4) 要求水準を満たさない場合
以下のいずれかの場合は、候補者の特定をしません。
- ① 審査員の1名でも50点を下回る評価をした場合。
 - ② 審査員の評価点の合計が300点を下回った場合。
- (5) 最高得点を得たものが複数いた場合（最高得点が同点だった場合）
- ① 審査項目2「業務内容」のうち、「計画策定」の得点が高いものを候補者とします。
 - ② ①も同点だった場合は、「計画策定」のうち、(1)の得点が高いものを候補者とします。

8 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とします。

- (1) 提出すべき書類に不足や虚偽の記載があった場合。
- (2) プレゼンテーションの集合時刻に集合しなかった場合。
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- (4) その他この書面に示した条件に適合しない場合。

9 契約手続き等

選定結果の通知後、仕様書等に提案内容を反映させた上で、候補者と契約内容について調整し、見積執行を行い、随意契約の締結手続きを行う。

10 その他

- (1) 提出していただいた書類等は、返却しません。
- (2) 提出書類作成、プレゼンテーションに係る費用は、貴社の負担とします。
- (3) 提出期限以降に関係書類の差し替えや再提出は認めません。
- (4) 提出書類作成等のため本市から入手した資料等がある場合は、本市の了解なく使用及び公表することはできません。

- (5) 提出書類について本市は選定手続きに必要な範囲において複製することがあります。
- (6) 提出書類は契約候補者選定の目的以外に使用しません。ただし、静岡市情報公開条例（平成15年4月1日条例第4号）第7条に基づき、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地位を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示します。

11 事務局（問い合わせ先）

静岡市こども未来局こども未来課 政策係 担当者 高橋 宮崎
〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所静岡庁舎新館17階）
電話番号 054-221-1169 FAX 054-221-5026
メール kodomomirai@city.shizuoka.lg.jp

(仮称) 静岡市こども計画策定業務 審査基準 (別紙1)

		審査項目		審査の視点	配点
① 審査委員会判定分	1	企画提案全体		<ul style="list-style-type: none"> ○事業目的を理解し、提案に反映されているか。 ○より積極的・効果的かつ実現可能性のある提案になっているか。 ○必要な内容が不足なくあるか。 	15
	2	業務内容	計画策定に係る基礎情報	<ul style="list-style-type: none"> ○現状や調査結果等を活用した分析が適正に実施できるか。 ○必要なデータが漏れなく活用できるか。 ○多様な情報を適切に組み合わせ、多角的な分析が実施できるか。 	25
			計画策定	<ul style="list-style-type: none"> ○基礎情報を十分に踏まえた分析・考察ができ、本市の実情に合った、効果的かつ実現性のある内容になっているか。計画の進捗管理と評価方法についても検討されているか。 ○現計画や他計画との連携が取れているか。 ○子ども・子育て会議等における審議・検討結果等を反映できる体制となっているか。 ○パブリックコメント等の意見聴取手続きにて得られた意見を集計し、反映できる体制となっているか。 	25
			計画書	<ul style="list-style-type: none"> ○利用者にとって分かりやすい表現になっているか。 ○活用しやすい冊子となっているか。 	15
	小計①				80
分) ② 技術点 (事務局判定)	3	業務体制		<ul style="list-style-type: none"> ○業務体制が適切か。 ○スケジュールは適切か。 ○スケジュールに支障又は変更が生じた場合の対応策が検討されているか。 	10
	4	業務実績		<ul style="list-style-type: none"> ○類似の業務実績があるか。 	5
	小計②				15
判定分) ③ 価格点 (事務局)	5	価格点	構築費用	<ul style="list-style-type: none"> ○上限額 (4,900,000 円) 以下であること。 ○見積と提案内容のコストパフォーマンスは優れているか。 <p>【判定基準】事務局で配点</p>	5
	小計③				5
審査項目①+②+③				合計	100