

**神戸市子ども・子育て支援事業計画の策定に係るニーズ調査 及び
神戸市子ども・子育て支援総合計画（神戸市子ども・子育て支援事業計画を含む）
策定支援業務委託 実施要領（公募型プロポーザル）**

1 案件名称

神戸市子ども・子育て支援事業計画の策定に係るニーズ調査及び神戸市子ども・子育て支援総合計画（神戸市子ども・子育て支援事業計画を含む）策定支援業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

本市の現行の子ども・子育て支援総合計画である「神戸っ子すこやかプラン 2024」の次期計画（2025年度～）を令和6年度（2024年度）中に策定する必要がある。

本業務は、次期総合計画を現総合計画（神戸っ子すこやかプラン 2024）と同様に、子ども・子育て支援法に基づく子ども・子育て支援事業計画を含んだものとするため、子ども・子育て支援事業計画策定の基礎資料となる、ニーズ調査の実施及び集計を行い、当該ニーズ調査の結果や現総合計画（神戸っ子すこやかプラン 2024）の分析結果を踏まえた提案、こども大綱を踏まえた追加調査の実施及び集計を行うとともに、それらを踏まえた計画骨子・素案の策定に関する支援などの計画策定支援業務を行うものである。

(2) 業務内容

「神戸市子ども・子育て支援事業計画の策定に係るニーズ調査及び神戸市子ども・子育て支援総合計画（神戸市子ども・子育て支援事業計画を含む）策定支援業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 事業規模（契約上限額）

金 30,000,000 円（消費税含む）

(4) 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日まで。

ただし、予算に関する繰越決議の上は、令和6年9月30日までとする。

(5) 履行場所

神戸市役所本庁舎1号館こども家庭局こども未来課

(6) 費用分担

本件プロポーザルに参加するために必要な一切の経費は応募者の負担とする。

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、市は、契約金額以外の費用を負担しない。

3 契約に関する事項

(1) 契約の方法

神戸市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうえ、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。

なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。

(2) 委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

(3) 契約書案

別紙（頭書及び委託契約約款）参照

(4) 契約保証金に関する事項

契約保証金の額は、神戸市契約規則第24条第1項の規定により契約金額の100分の3以上の額とします。ただし、神戸市債又は国債の提供をもって契約保証金に代えることができます。また、履行保証保険契約の締結を行った場合、その他、規則第25条の

規定に該当する場合は、契約保証金の納付は免除します。

(5) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受注者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

4 応募資格、必要な資格・許認可等

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること。
- (2) 事業者及びその代表者が直近 1 年間の法人税、市町村民税等を滞納していないこと。
- (3) 経営状態が窮境にある者（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続開始の決定がされている者、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生計画認可の決定されているものを除く。）でないこと。
- (4) 参加申請関係書類の提出期間の最終日から契約候補者選定までの間に、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- (5) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと。
- (6) 共同事業体による受託も可能であるが、その場合は、代表者及び構成員全てが上記（1）から（5）を全て満たすこと。なお、神戸市との連絡調整は代表者が行い、委託契約にかかる事務処理についても代表者が自己の名義をもって行うものとする。

5 スケジュール

- | | |
|------------------------|-----------------------|
| (1) 実施要領等の配布開始 | 令和 5 年 8 月 4 日（金曜） |
| (2) 応募書類提出・質問受付期限 | 令和 5 年 8 月 21 日（月曜） |
| (3) 質問に対する回答 | 令和 5 年 8 月 25 日（金曜） |
| (4) 企画提案書の提出期限 | 令和 5 年 9 月 19 日（火曜） |
| (5) 選定委員会（プレゼンテーション審査） | 令和 5 年 9 月下旬～10 月上旬 |
| (6) 選定結果通知 | 令和 5 年 10 月上旬 |
| (7) 契約締結・事業開始 | 令和 5 年 10 月上旬（予定） |
| (8) 事業完了※ | 令和 6 年 3 月 31 日（日曜）まで |
- ※ただし、当該業務についての予算にかかる神戸市会の議決があった場合、延長する。
（2（4）参照のこと）

6 応募書類の提出

(1) 提出期間

令和 5 年 8 月 4 日（金曜）から令和 5 年 8 月 21 日（月曜）17 時まで

(2) 提出書類（以下に掲げる書類を各 1 部）

- ①参加申込書（様式 1 号）
- ②公募型プロポーザル参加資格確認書（様式 2 号）
- ③登記簿謄本又は登記事項に関する全部証明（写し可）
- ④法人税、消費税及び地方消費税、県税、市町村民税の各納税証明書（直近 1 年分）
※未納がないことが証明できる納税証明書によること。
- ⑤事業経歴書及び業績報告書（会社概要など様式は任意）
- ⑥神戸市契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書（様式 3 号）
※上記③～④は提出日時点で発行日より 3 か月以内のもの。

(3) 提出方法

持参又は郵送とする。

※持参による場合は、神戸市の休日を定める条例（平成 3 年 3 月条例第 28 号）第 2 条第 1 項各号に掲げる本市の休日を除く午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 5 時。

※郵送の場合は、事前に担当課に電話連絡のうえ、送付記録が残る方法により令和 5 年 8 月 21 日（月曜）17 時までに「10（2）提出先、問い合わせ先」に必着とする。

(4) 参加の辞退

参加申し込み後に、選考委員会への参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退届（様式5号）により、神戸市こども家庭局こども未来課に届け出ること。

7 実施要領等に関する質問

(1) 提出期間

令和5年8月4日（金曜）から令和5年8月21日（月曜）17時まで

(2) 提出方法

質問票（様式4号）に質問事項を記入し、「10（2）提出先、問い合わせ先」宛に電子メールで提出すること。件名は「ニーズ調査及び神戸市子ども・子育て支援総合計画策定支援業務に関する質問」とする。また、必ず到着確認の電話連絡を行うこと。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、応募者間の公平性を確保するために、原則全ての質問事項について令和5年8月25日（金曜）までに、応募者全員に対し、質問事項及び回答を電子メールにて送信する。また、質問した事業者名は公表しない。

なお、事実関係の確認など、回答することで他の応募者が不利にならない事項については、この限りではない。

(4) その他

神戸市の回答は、本要領又は仕様書等を補足する効力を持つ。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出期間

令和5年8月4日（金曜）から令和5年9月19日（火曜）17時まで

(2) 提出資料

①企画提案書（企画提案に関する資料）※任意様式

次に掲げる事項をすべて記載すること。

- i 企業(団体)の概要
- ii 本業務に対する考え方、実施方針
- iii 提案のセールスポイント
- iv 本業務にかかる実施体制・支援体制
- v 本事業の具体的な実施方法、手法等

※本業務仕様書の「2 業務内容」のうち、「(1) ニーズ調査業務」と「(3) 神戸市子ども・子育て支援総合計画策定に係る分析・提案業務」について、具体的な実施方法等を記載すること。

「(2) こども大綱を踏まえた実態調査等業務」については、こどもの意見を幅広く聴取するための手法について、具体的に記載すること。

vi 類似業務実績

※本業務と類似する業務の実績がある場合にはその件数、実績を証明する資料、本事業における提案者のノウハウ等を記載すること。

vii 業務工程・日程表

また、仕様書や本実施要領等に基づいて作成するとともに、以下の点に留意すること。

- i 神戸市子ども・子育て支援事業計画について、国の法令・通知及び本市施策、他都市の状況等を勘案しつつ、どのような点を重視し、どのような考え方に基いて策定支援を行うか、明らかにすること。その上で、業務にかかる提案があれば実施要領等以外の点についても記載し、その必要性・メリットについて述べること。
- ii 計画策定支援業務にあたって行う量の見込みの推計、現行施策の分析と分析結果に基づく提案を具体的に述べること。
- iii ニーズ調査及び実態調査等の調査については、計画策定に必要なかつ十分なデータという観点からサンプル数を提案し、その根拠を示すこと。また、ニーズ調査については、調査項目、抽出方法、クロス集計についても具体的に提案すること。

②見積書 ※任意様式

経費の総額を示すとともに、出来る限り詳細な積算内訳を示すこと。

(3) 提出方法

「10(2) 提出先、問い合わせ先」宛に電子メールで提出すること。

9 選定に関する事項

(1) 選定方法

提出された企画提案書をもとに、事業遂行能力、企画提案の内容等を精査するとともに、事業者によるプレゼンテーションにより、総合的に評価し、委託予定事業者を選定する。なお、プレゼンテーションを行う者は実際に本件業務を担当する者とする。

(2) 選定委員会

①日時 令和5年9月下旬～10月上旬(予定)

②場所 神戸市役所またはオンラインによる実施(予定)

③内容 企画提案書等によるプレゼンテーション及び質疑応答

※詳細は、後日市より連絡する。

(3) 評価基準

①以下、(4)に定める内容点の合計点が最も高いものを委託契約候補者とする。

②審査の結果、評価点が最も高い事業者が複数いる場合は、「政策形成にかかる分析・提案業務について」の点数が最も高いものを委託契約候補者とする。さらに、「政策形成にかかる分析・提案業務について」の最高得点者も複数ある場合は、「ニーズ調査等の調査業務について」の点数が最も高いものを委託契約候補者とする。

(4) 評価項目と配点(審査委員1人あたり)

審査は、次に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

① ニーズ調査等の調査業務について【30点】

- ・神戸市の実施主旨等を十分理解し、反映した提案となっているか。
- ・標本数、調査手法は適切かつ合理的なものとなっているか。
- ・調査を効果的に実施するための工夫があるか。

② 政策形成にかかる分析・提案業務について【30点】

- ・本市の現行施策の分析、課題整理をした内容となっているか。
- ・より積極的・効果的かつ実現可能性のある新たな提案がなされているか。
- ・こども大綱など国の今後の動向を踏まえた提案が反映できるよう、スケジュール設定が適切にされているか。

③ 類似業務実績の豊富さ【10点】

- ・本市や他都市の計画策定支援に資する業務実績があるか。
- ・子ども・子育て支援法をはじめとする関係法や子ども・子育て支援施策について精通しているか。

④ 実施体制の妥当性【10点】

- ・業務を行ううえで必要な体制が確保されているか。

⑤ 見積価格の妥当性【10点】

- ・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。

⑥ 地元企業に対する加点【10点】

- ・神戸市内に本店を有する場合10点、支店等がある場合5点

(5) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

① 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること

② 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと

③ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること

④ 提出書類に虚偽の記載を行うこと

⑤ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

- ⑥ 見積書の金額が「2（3）」に記載する事業規模（契約上限額）を超過すること
 - ⑦ 審査の結果、評価点の合計が5割未満である場合
- (6) 選定結果の通知及び公表
- 選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、本市ホームページに掲載する。本市ホームページには、選定した事業者名と総得点、他の応募者の総得点を掲示する。

10 その他

- (1) 提案に要する費用、条件等
- ① 企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
 - ② 採用された企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
 - ③ すべての企画提案書は返却しない。
 - ④ 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない（神戸市情報公開条例に基づく公開を除く）。
 - ⑤ 期限後の提出、差し替え等は認めない。
 - ⑥ 参加申請後に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。
- (2) 提出先、問い合わせ先
- 神戸市こども家庭局こども未来課
〒650-8570 神戸市中央区加納町6丁目5番1号
電話番号：078-322-5213
電子メール：kobe_kodomomirai@office.city.kobe.lg.jp