

港区子ども・子育て支援事業計画策定に係る
調査及び支援業務委託

事業候補者募集要項

港 区

(平成 30 年 6 月)

事業候補者募集要項

1 本件概要

(1) 件名

港区子ども・子育て支援事業計画策定に係る調査及び支援業務委託

(2) 業務の概要

現計画「港区子ども・子育て支援事業計画」が平成32年3月末をもって終了するため、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に基づく「次期港区子ども・子育て支援事業計画」（以下「次期計画」という。）（計画期間平成32年度から平成36年度まで）を策定するためのニーズ調査として、アンケート調査を実施します。調査結果の集計、分析から、次期計画策定に必要となる現状の課題把握や各事業のニーズ推計を行い、それらを取りまとめたニーズ調査報告書を作成します。

また、次期計画策定に向け、事業量の推計及び目標量の設定、「港区子ども・子育て会議」への出席、会議録・資料の作成等を行い、次期計画の骨子案を作成します。

詳細は、別紙「仕様書」を参照。

(3) 履行期間

契約締結の日から平成31年3月31日まで

(4) 履行場所

港区指定場所

(5) 選定方法

公募によるプロポーザル方式

(6) 参考事業規模（提案上限額）

9,786,000円（税込）

※この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意してください。なお、提案は、この提案上限額を超えないものとしてください。

2 参加条件

(1) 参加資格

本件プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）の参加資格要件は、以下の要件をすべて満たす者とします。各要件は、参加申込書等の提出日を基準日とします。

なお、区は、本件プロポーザル実施期間中又はプロポーザルによる選考後契約締結日までの間において、いずれかの要件を欠くこととなった者に対して、プロポーザルの参加資格を取り消し、又は契約を締結しない場合があります。

ア 港区の競争入札参加資格登録において、「市場・補償鑑定関係調査業務」

として登録するとともに、「市場・補償鑑定関係調査業務」の共同格付において、平成30年6月1日現在、A又はBの格付を得ていること。

イ 平成25年4月（履行日を基準とする。）以降、現在に至るまでの間、地方自治体の子ども・子育て支援ニーズ調査業務、子ども・子育て支援事業計画策定業務又は当該業務と類似の業務を直接受託し、成果物を納品した実績を有すること。

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当する者でないこと。

エ 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。）にないこと。

オ 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成16年7月30日16港政契第238号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

カ 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年1月26日23港総契第1157号）に基づく入札参加資格除外措置を受けていないこと。

（2）区外事業者の区内事業者との共同について

区では、区が発注する業務に係る区内事業者の受注機会の拡大を図る取組を推進しており、区外事業者がプロポーザルに参加する場合、「区内事業者と共同すること」を参加条件としています。区外事業者が区内事業者と共同する場合は、共同事業体を結成した上、共同事業体名義で参加することになります。

区内事業者又は区外事業者が区内事業者と共同してプロポーザル選考に参加する場合は、第一次審査において、評価点を優遇（評価点5%加算）します。

なお、プロポーザル選考に、区外事業者が単独で参加することを妨げるものではありません。（区外事業者のみで参加申請する場合は、加点対象となりません。）

【共同の方法】

複数事業者による共同申請の場合は、適切な名称を設定の上、代表者を定め、単独で参加するために必要な書類に加え、次の書類を提出してください。共同事業体を構成するすべての事業者が別に示す参加資格条件を具備していることが必要です。代表事業者又は構成事業者の変更は、原則として認めません。

虚偽の申請等不正行為が発覚した場合は、事業候補者の取消し、指名停止等のペナルティを課します。

<提出書類>

- ・共同事業体構成書（第7号様式①）

- ・ 共同事業体協定書兼委任状（第 7 号様式②）又は委任状（第 7 号様式③）

【区内事業者として扱う事業者】

- ・ 登記簿上、区内に本店を置く事業者（港区競争入札参加資格登録の有無は問いません。）
- ・ 区内に支店又は支社等の営業所を置き営業を行う事業者の場合は、港区における競争入札参加者の選定に係る区内事業者の認定基準（平成 25 年 3 月 14 日港総契第 2801 号）で定める事業者

3 募集要項の配布

(1) 配布期間

平成 30 年 6 月 8 日（金）から平成 30 年 7 月 2 日（月）
窓口配布は午前 9 時から午後 5 時まで（土・日・祝日を除く）

(2) 配布方法

- ・ 港区役所 7 階子ども家庭課の窓口で配布します。
- ・ 港区ホームページからダウンロードすることも可能です。

4 質問の受付・回答

(1) 質問の受付期間

平成 30 年 6 月 8 日（金）から平成 30 年 6 月 15 日（金）
午前 9 時から午後 5 時まで（土・日・祝日を除く）

(2) 受付方法

質問は、港区子ども・子育て支援事業計画策定に係る調査及び支援業務委託についての質問書（第 8 号様式）を用いて、下記の「8 問合せ先」まで F A X で提出してください（電話での問合せには対応しません）。なお、送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

(3) 回答方法

質問への回答は、平成 30 年 6 月 20 日（水）を目途に、港区ホームページに公開し、回答は、本実施要項の一部として取り扱います。

なお、質問者名は公表しません。また、質問内容が不明瞭なものについては、回答しない場合があります。

5 提案書等の提出

(1) 受付期間

平成 30 年 6 月 26 日（火）から平成 30 年 7 月 2 日（月）
午前 9 時から午後 5 時まで（土・日・祝日を除く）

(2) 提出方法

「8 問合せ先」あて事前連絡の上、直接持参してください。

(3) 提出書類

項番	提出書類	様式
1	参加申込書兼参加資格審査申請書 (添付書類) ・物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票(写) ・ワーク・ライフ・バランス推進企業等認定通知(写) (該当の場合のみ)	第1号様式
2	応募事業者概要	第2号様式
3	業務の実施体制	第3号様式
4	事業者の事業実績	第4号様式
5	予定する実務担当者の経歴等	第5号様式
6	予定する実務担当者の同種または類似業務の実績	第6号様式
7	業務の実施方針 ・作業工程計画 ・業務内容 ・守秘義務・個人情報保護の徹底方法 ・苦情の発生防止及び苦情発生後の処理方法	様式自由 A4-2 ページ 以内
8	プロポーザル設定課題への提案書 別紙プロポーザル設定課題1から3について 提案してください。	様式自由 A3-1 ページ 以内
9	見積書 ・税込価格を表示すること ・各業務にかかる経費がわかるよう明細を付し てください。	様式自由
10	(複数事業者による共同申請の場合) 共同事業体構成書 共同事業体協定書兼委任状又は委任状	第7号様式 ① ② ③

(4) 提出部数

10部(正本1部、副本9部)

(5) 留意事項

ア 正本のみに事業者名を記載し、副本には、事業者名及び事業者名を推測できる表現等を塗り潰し等のマスキング処理を行ってください。

(提案書の表紙、文章、図、表等に含まれる文字列についても同様です)。また、見積書の押印は、正本のみに行ってください。

イ 提出書類は、正本、副本ともに目次、ページ番号、インデックスラベルを付け、2穴パンチで簡易なファイルに綴ってください。

ウ ワーク・ライフ・バランス推進企業の評価について

企業のワーク・ライフ・バランスのより一層の推進を図るため、「ワーク・ライフ・バランス推進」を、プロポーザル選考第一次審査における必須の評価項目(評価項目のうちの一項目とする。)とし、第一次

審査合計評価点の5%を合計評価点の 内数として配点 します。

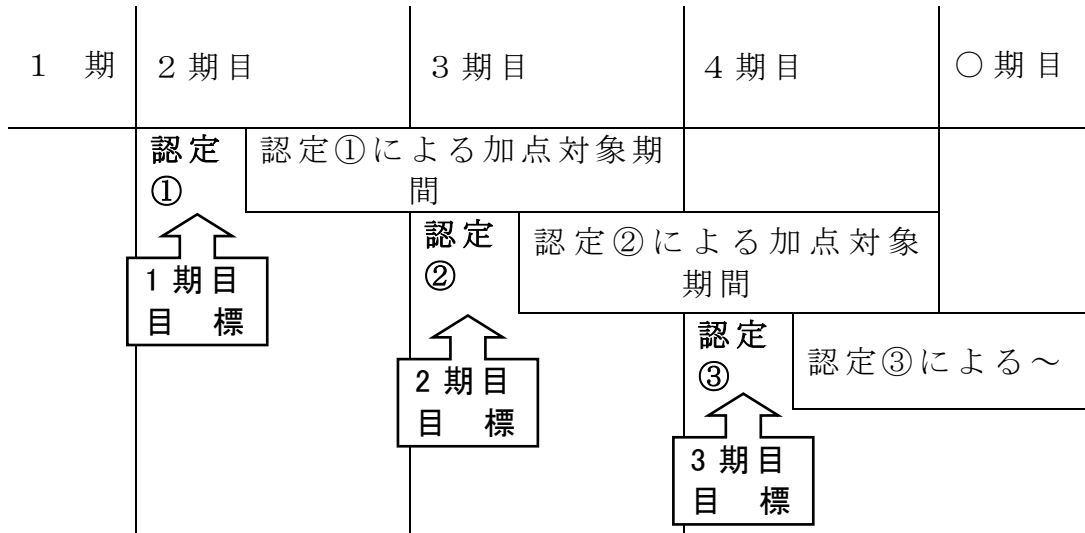
【配点方法】

第一次審査における各審査項目の評価点の合計が200点の場合、「ワーク・ライフ・バランス推進」の配点は10点（200点×5%）

○評価条件及び提出書類

評価条件	提出書類
港区が認定する「港区ワーク・ライフ・バランス推進企業」として認定を受けている場合	認定通知等の写し
東京都（産業労働局）が認定する「東京ワークライフバランス認定企業」として認定を受けている場合	認定通知等の写し
国（厚生労働省）が認定する「子育てサポート企業」として認定（くるみん認定）を受けている場合で、かつ、プロポーザル参加申請時において、くるみん認定日における行動計画又はその次期行動計画の期間内であること（下記図参照）	認定通知等の写し及びプロポーザル参加申請現在の次世代育成法に基づく一般事業主行動計画の期間（年数）を確認できる書類写し等
国（厚生労働省）が認定する「子育てサポート企業」として特例認定（プラチナくるみん認定）を受けている場合	認定通知等の写し

図 一般事業主行動計画期間とくるみん認定に基づく加点対象期間



6 事業候補者の決定方法

プロポーザルの審査を公正に行うため、「港区子ども・子育て支援事業計画策定に係る調査及び支援業務委託事業候補者選考委員会」の審査に基づき決定します。

- (1) 第一次審査は、書類審査により第二次審査の対象とする事業者を決定します。
- (2) 第二次審査は、プレゼンテーション及びヒアリングにより評価します。第二次審査には、必ず予定する管理監督者及び実務担当者が出席してください。プレゼンテーションの説明は実務担当者が実施してください。また、第二次審査用に追加資料の提出を求める場合があります。
- (3) 評価基準
選考委員会は、各提出物の内容及び提案説明の内容を以下の視点から評価します。
 - (第一次審査)
 - ・業務の実施方針及び実施体制
 - ・事業者の事業実績及び実務担当者の経歴
 - ・課題に対する提案内容
 - ・提案見積額
 - (第二次審査)
 - ・業務の理解度、専門性
 - ・提案の実現性
 - ・取組姿勢
 - ・協調性及び説明力
- (4) 審査の結果は、第一次審査、第二次審査とも文書で通知します。
- (5) 審査の結果、ふさわしい事業者がない場合は、事業候補者を選定せずに、再公募する場合があります。
- (6) スケジュール

手続き	日程
① 募集要項配布期間	平成30年6月8日(金)から7月2日(月)まで
② 質問受付期間	平成30年6月8日(金)から6月15日(金)午後5時まで
③ 質問回答日	平成30年6月20日(水)
④ 提案書等提出期間	平成30年6月26日(火)から 平成30年7月2日(月)午後5時まで
⑤ 第一次審査結果通知発送	平成30年7月20日(金)発送予定
⑥ 第二次審査 (プレゼンテーション)	平成30年8月1日(水)予定
⑦ 第二次審査結果通知発送	平成30年8月2日(木)発送予定
⑧ 契約	平成30年8月下旬から9月上旬

※ 第二次審査の時間・場所等の詳細は別途対象者に通知します。

7 その他

- (1) 次の各号に該当する場合は、応募は無効とします。
 - ア この募集要項の「2(1)参加資格」に定める要件を満たさないことが判明した場合
 - イ この募集要項に定める提出方法、提出先又は提出期限を満たしていない場合
 - ウ 提出した書類に記載すべき事項の全部若しくは一部が記載されていないもの又は適切なマスキングが行われていないもの
 - エ 提出した書類に、虚偽の内容が記載されているもの
 - オ 本プロポーザル方式による手続きの審査の公平性を侵害する行為が認められ、選考委員会の委員長が当該者を失格と認めた場合
- (2) 次の各号に該当する場合に限り、本募集要項に基づく手続きについて、再募集を行います。
 - ア 募集期間内に本募集要項に基づく手続きへの参加を希望する者が無かった場合及び選考の結果、契約予定候補者として選定するものが無かった場合
 - イ 本募集要項に基づく手続きへの参加を希望するものが1事業者のみである場合において、選考の結果、当該事業者を契約予定候補者として選定することができないものと選考委員会が認めた場合
- (3) プロポーザルへの応募後、参加を辞退する場合は、辞退届（第9号様式）を随時、提出してください（ファクシミリによる提出可）。
- (4) 本募集要項に基づき選定されたものとの間で契約締結が行われるまでの間、選考委員会の職及び氏名は非公表とします。
- (5) 区は、事業候補者と契約を締結するに当たり、締結しようとする契約ごとに港区契約事務規則（昭和39年港区規則第6号）第39条の2の規定に基づき港区業者選定委員会要綱（昭和43年7月29日43港総財第491号）第1条に定める港区業者選定委員会の審議を経ます。審議の結果により、契約を締結しない場合があります。
- (6) 関連する現行計画等は港区ホームページで閲覧できます。
- (7) プロポーザル書類等の作成、提出及び説明に関する一切の費用は、参加事業者の負担とします。
- (8) 提出された書類の修正、差替え又は返却には応じられません。
- (9) 提出された書類の著作権は当該書類を提出した事業者に帰属するものとし、利用権は港区に属するものとします。

8 問合せ先

港区 子ども家庭支援部 子ども家庭課 子ども家庭係
電話 03-3578-2442（直通） FAX 03-3578-2384
〒105-8511 港区芝公園1-5-25

提出書類作成の留意事項

一般的注意事項

- ア 提出書類は、本募集要項に定める様式を参考として作成してください。
ただし、文字は、12ポイント以上のフォントを利用してください。
- イ 本募集要項「5 提案書の提出」で規定する区に提出する書類については、正本のみに事業者名を記載し、副本においては事業者名及び事業者名を推測できる表現等を塗り潰し・削除等のマスキング処理を行ってください。
- また、見積書等について押印する場合は、正本のみに行ってください。

個別様式毎の注意事項

- 1 参加申込書兼参加資格審査申請書（第1号様式）
担当部署、氏名、電話番号等は、本件手続きへの参加に当たり、提出した書類に不備がある等で区から連絡が必要な場合に確実に連絡が取れるものを記入してください。
- 2 応募事業者概要（第2号様式）
事業者名、所在地等は有価証券報告書、登記簿等の公簿で確認できるものとしてください。
- 3 業務の実施体制（第3号様式）

ア 管理監督者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）上管理職相当とされるものとし、実務担当者に対する直接の指揮命令権を有する者としてください。

イ 管理監督者及び実務担当者は、この業務を担当することを確実に予定するものとしてください。

ウ 実務担当者の「④主として担当している業務分野」には、現在の担当分野及び業務経歴から判断し、最も適切なものを記入してください。
- 4 事業者の事業実績（第4号様式）

ア 事業実績には、平成25年4月1日以降のもので、子ども・子育て支援法に基づく子ども・子育て支援ニーズ調査、子ども・子育て支援事業計画策定支援業務又は当該業務と類似の業務を直接受託し、成果物を納品した実績を記入してください。

イ 事業実績は10業務以内の範囲で記入するものとし、必要に応じ頁を追加して作成してください。

ウ 記入に当たっては、子ども・子育て支援ニーズ調査、子ども・子育て支

援事業計画策定支援業務のうち、政令指定都市及び東京23区において受託した事業を優先して記入してください。

5 予定する実務担当者の経歴等（第5号様式）

ア 氏名及び生年月日を記入してください。

イ 職歴には、最終学歴以降の職歴で主なものを記入してください。また業務経歴には、現在所属している事業者での業務経歴で主なものを記入してください。

ウ 複数の予定実務担当者を配置する場合は、予定実務担当者ごとに第5号様式を作成してください。

エ 本業務以外の担当状況とは、業務の実務担当者又は管理監督者として配置されているものであって、受注額が500万円を超えるものとします。

オ 本業務以外の担当状況については、本要項に基づく業務を受注した場合に担当業務から外れるものについては、その旨を記入してください。

6 予定する実務担当者の同種または類似業務の実績（第6号様式）

ア 平成25年4月1日以降の実績を記入してください。

イ 業務名、履行期限等は、契約書で確認できるものを記入してください。

ウ 業務の概要及び業務の特徴は、予定実務担当者が主として処理してきた業務がわかるようなものを記入してください。また、記載に当たっては、可能な限り仕様書等の表現を引用して作成するように務めてください。

エ 実績に複数のものがある場合は、3つ以内の範囲で記入するものとし、必要に応じて頁を追加して作成してください。

7 業務の実施方針（様式自由 A4-2 ページ以内）

ア 作業工程計画は、各工程の作業期間が分かるように記入してください。

イ 業務内容には、想定する個別業務ごとの人数配置計画及び作業内容並びに実務担当者の事務分担等が分かるように記入してください。

ウ 守秘義務・個人情報保護の徹底方法については、本委託業務に係る調査の実施が区民のプライバシーに密接に関わるものであることを考慮し、調査実務に携わる者に対して、この業務の実施に課せられた守秘義務の重要性に対する理解の促進や個人情報保護の徹底についての教育体制等について記入してください。

エ 苦情の発生防止策及び苦情発生後の処理方法については、調査の実施が広く区民に対して行うことを考慮するとともに、大規模な調査の実施に当たり苦情の発生が不可避であることから、想定される苦情内容及びその発生の抑制方針及び苦情が発生した後の対応方法について、考えられる手段等を記入してください。また、苦情処理発生時の区との役割分担を想定し、併せて記入してください。

8 課題への提案書（様式自由 A 3 - 1 ページ以内）

ア 課題への提案書は、本募集要項別紙の課題 1 から 3 それぞれに対する提案を、A 3 用紙 1 枚にまとめて記入してください。

イ イラスト、写真、図面等の利用に制限はありません。

9 見積書（様式自由）

ア 別添の仕様書案を参考に見積書を提出してください。また貴事業者の提案により生じる経費がある場合は、当該経費を含む見積書としてください。また、各業務にかかる経費が分かるよう明細を付したものとしてください。

イ 調査票及びリマインダーの送付・回収の郵便料は、見積りに含めてください。

ウ 報告書の印刷経費は含みません。

別紙

プロポーザル設定課題

募集要項及び仕様書を踏まえ、以下の課題について提案してください。

課題1 (調査回収率向上の提案)

平成25年度に実施した「港区子ども・子育て支援ニーズ調査」の回収率は49%でした。回収率を向上させるための調査方法について、提案してください。その際、インターネットによる回答手法と外国籍の対象者への配慮方法（英語対応等）については、必ず記載してください。

課題2 (量の見込み算定方法の提案)

港区では、現計画策定時に算定した量の見込みに対する実際の実績に乖離が生じた事業がありました。そこで、港区をとりまく様々な状況を踏まえ、より精度の高い量の見込みの算定方法について、提案してください。

課題3 (業務全般における提案)

本業務の実施については、短期間で調査、次期計画策定への検討を行うことから、事業者の高い専門知識や基礎データの集計・分析能力、国や周辺自治体の動向を見据えた業務支援が必要と考えています。これらを踏まえ、事業者として特に強調したいことについて、自由に提案してください。