

「小金井市立保育園の在り方検討」支援委託プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 件名

「小金井市立保育園の在り方検討」支援委託

(2) 事業の目的

小金井市全体の保育の質の維持・向上に向けて、小金井市すこやか保育ビジョンにおける小金井市が果たす役割等の具体化を図るため、小金井市内の保育施設の状況を踏まえ、今後の小金井市立保育園の役割及び在り方を検討するために、小金井市立保育園の在り方検討委員会、保護者・市民アンケート、市民ワークショップ、パブリックコメントや保護者説明会等の運営・実施の支援を行うものとします。

(3) 業務の内容

- ① 保育の現状と課題分析
- ② 小金井市立保育園の在り方検討委員会の運営支援
- ③ 保護者・市民アンケート調査の実施支援、調査結果分析
- ④ 市民ワークショップの運営、ファシリテーションの実施
- ⑤ 就学前児童へのインタビュー実施支援
- ⑥ 「新たな保育業務の総合的な見直し方針」の改訂支援
- ⑦ パブリックコメントの実施支援
- ⑧ 保護者・市民説明会の実施支援

(4) 履行期間

契約確定日の翌日から令和7年8月31日まで

(5) 予算額（見積限度額）

7,970千円（消費税及び地方消費税額を含む。）

令和6年度予算額 6,162千円（税込み）

令和7年度予算額 1,808千円（税込み）（債務負担行為）

※各年度の上限額を超えた提案は無効とします。

(6) 支払方法 部分払い 第1回 令和7年4月

第2回 令和7年9月

なお、支払額は各年度の予算の範囲内とします。

2 実施形式

公募型プロポーザル（企画提案）方式

3 審査委員会の設置

プロポーザルの審査を公正に行い、契約の相手方となる候補者及び次点者を選考するために「小金井市立保育園の在り方検討」支援委託事業者プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置します。

4 契約の相手方の決定方法

あらかじめ定められた審査基準に基づき、審査委員会で公正な審査を行い、候補者及び次点者を選定します。

選定後に本業務委託の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではありません。選定後には、候補者と小金井市は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体の履行条件などの協議と調整（以下「交渉」という。）を行います。この交渉がまとまらない場合は、次点者に選定された者と交渉を行うこととなります。

5 資格要件

本プロポーザルへ参加するための資格要件（以下「資格要件」という。）は、次に示す全ての事項に該当する者としします。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格を有する者で、申請先自治体に「小金井市」の登録がなされている者であること。又は現に登録がない者で、本件契約手続き開始までに「東京電子自治体共同運営電子調達サービス」により入札参加資格審査申請を行い、申請先自治体に「小金井市」の登録を行うことができる者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 小金井市から指名停止措置を受け、指名停止期間中でないこと。
- (4) 小金井市契約における暴力団等排除措置要綱の別表各号に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (6) 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項の規定に基づき更正手続開始の申立てをしているとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしているとき、手形又は小切手が不渡りとなっているとき等。）にないこと。
- (7) 多様な意見がある中での合意形成支援（ファシリテーション）等同類の業務実績（企画提案書類の提出時点で履行が完了しているものに限る。）を有していること。

6 プロポーザル日程について

番号	内 容	期 日 等
1	プロポーザル実施要領等の配布	令和6年4月19日（金） ～ 令和6年4月30日（火）
2	参加希望申請書等の提出期限	令和6年4月30日（火）
3	資格審査の結果通知発送	令和6年5月1日（水）
4	質問書の受付	令和6年5月1日（水） ～ 令和6年5月8日（水）
5	質問書に対する回答（予定）	令和6年5月10日（金）
6	企画提案書等の提出期限	令和6年5月20日（月）
7	審査（企画提案書の審査、プレゼンテーション及びヒアリングの実施）	令和6年5月24日（金）
8	審査の結果通知発送	令和6年5月28日（火）
9	事業候補者の決定	令和6年6月上旬
10	契約締結（予定）	令和6年6月中旬

7 プロポーザル実施要領等の配布場所及び期間

(1) 配布場所

「16 問合せ先」のとおり

※市ホームページからもダウンロードできます。

- (2) 配布期間 令和6年4月19日（金）から4月30日（火）午後5時まで（平日のみ。正午～午後1時は除く。）

8 参加資格確認書類の提出

(1) 提出書類

様式番号	提出書類の名称	部数
1	参加希望申請書	1部
2	会社概要及び類似業務実績	1部

- (2) 提出期限 令和6年4月30日（火）午後5時まで

- (3) 提出方法 持参又は配達証明付書留郵便による郵送（当日必着）のいずれかにより提出して下さい。持参の場合は平日のみ。（正午～午後1時は除く）

- (4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり

(5) 資格要件の確認

提出書類を基に参加資格の確認を行い、令和6年5月1日（水）までに結果を電子メールで申請者へ通知します。

9 質疑と回答

- (1) 提出書類 質問書（様式3）
- (2) 提出期限 令和6年5月8日（水）午後5時まで
- (3) 提出方法 電子メール、ファクシミリ又は持参（電子メール、ファクシミリの場合は発信後、電話確認すること）
- (4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり
- (5) 質問回答 令和6年5月10日（金）（予定）

※回答は、担当部署において事項別に取りまとめを行い、市ホームページに掲載します（個別回答は行いません）。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

様式番号	提出書類の名称	規格	提出部数
任意様式	企画提案書	A4縦、横書き、10頁程度（表紙を除く）。12ポイント、明朝体を基本に見やすい体裁のもの	7部（記名1部、無記名6部）
任意様式	見積書（年度別、税抜及び税込）内訳書	A4縦、実施項目ごと年度ごとの詳細が分かるように表記すること。	7部（記名1部、無記名6部）
4	業務実施体制及び業務責任者実績書	A4縦	7部（記名1部、無記名6部）

※企画提案書等は上表の順序で製本し、インデックスをつけ、簡易なA4ファイルで提出して下さい。

なお、無記名分においては、事業者名が特定される記述やロゴマーク等は削除した上で副本として整えて下さい。

- (2) 提出期限 令和6年5月20日（月）午後5時まで
- (3) 提出方法 持参又は配達証明付書留郵便による郵送（当日必着）のいずれかにより提出して下さい。
- (4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり

11 企画提案書の内容・記載を要する事項

- (1) 本業務における課題及び期待される成果について
- (2) 業務の実施方法について
- (3) 業務フロー及び業務遂行スケジュール
- (4) 本業務におけるアピールポイント及び独自提案について

12 プロポーザル審査方法

庁内に審査委員会を設置し、提案内容について「選定審査基準」に基づき、審査

を行い、各提案者の順位を決め、第1位の者を候補者として選定します。また、第2位の者を次点者として併せて選定します。なお、第1位もしくは第2位の得点が2者以上で同点だった場合は、審査委員会により別途協議し、候補者もしくは次点者を選定します。

(1) 審査（企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング）

- ① 審査委員会において、企画提案書の内容等についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、候補者及び次点者を選定します。

なお、総得点が高得点であっても仕様書に沿わない場合や、得点が著しく低い審査項目がある場合は、候補者に選定しないことがあります。

また、応募事業者が一者のみであった場合も審査は実施することとし、審査の評価が一定の水準を下回った場合は不合格とし、再度候補者選定を行うこととします。

- ② 審査は、非公開とします。

- ③ プレゼンテーション及びヒアリング実施方法

ア 一人につきプレゼンテーション（PRポイントの説明）5分以内、ヒアリング15分程度とします。

イ 提出した資料を用いて、特にアピールしたい点について、プレゼンテーションを行います。

ウ 出席者は、3人以内とし、実際の業務において業務責任者となる者は必ず参加して下さい。

エ プレゼンテーション及びヒアリングに参加しない場合は、失格とします。

ただし、交通機関等の事故等真にやむを得ない理由がある場合は、速やかに「16 問合せ先」に連絡して下さい。

13 審査結果

- (1) 審査の結果は、令和6年5月28日（火）に、企画提案書等を提出した全者に郵送で結果通知を発送します。
- (2) 候補者に選定されなかった参加者は、審査結果を受け取った日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く。）以内に、書面により選定されなかった理由の説明を求めることができます。
- (3) 前項により説明を求められたときは、説明を求めることのできる最終日の翌日から起算して10日（閉庁日を除く。）以内に書面により回答します。

14 事業候補者決定後の契約締結について

審査委員会が市長に審査結果を報告し、市長が候補者として決定した後、調整を経て契約手続き（随意契約）を行います。

15 留意事項

- (1) 小金井市は、参加者が提出した資料（以下「参加者提出資料」という。）を次の

とお取り扱いのものとします。

- ① 参加者提出資料が次のいずれかに該当する場合、当該参加者提出資料を無効とします。
 - ア 本実施要領の規定に違反した記載がされているもの
 - イ 虚偽の内容が記載されているもの
 - ウ 見積書の通貨が日本円で記載されていないもの
 - エ その他、設定した条件を満たしていない場合
- ② 応募者から提出された書類等は、企画提案書の提出時に書類に応じた切手を貼付した封筒を提出した場合に限り返却し、それ以外は破棄します。(ただし、契約相手方となることが予定される者については、この限りではありません。)
- (2) 参加者は、参加希望申請書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届(様式自由)を提出して下さい。
- (3) 小金井市が提供する資料は、小金井市の許可なく公表及び目的外に使用することはできません。
- (4) 応募に際して要した費用は、参加者の負担とします。
- (5) 提出後の企画提案書等の修正又は変更はできません。
- (6) 候補者が契約までに、応募資格等を喪失した場合や、契約に際して事故がある場合は、次点者を候補者とする場合があります。
- (7) 市ホームページ(入札契約情報)に掲載している「業務委託契約書(約款)」、「小金井市競争入札等参加者心得」及び「小金井市契約における暴力団等排除措置要綱」の内容を熟知のうえ参加して下さい。
- (8) 契約の相手方は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結時に納付しなければなりません。ただし、小金井市契約事務規則第47条第2項各号の一に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することがあります。

16 問合せ先

〒184-0013 小金井市前原町三丁目41番15号

担当者：小金井市子ども家庭部保育課保育係 松本

電話：042-387-9846(直通)

FAX：042-387-2609

E-mail：s050799@koganei-shi.jp