

桜井市こども計画策定支援業務委託

公募型プロポーザル実施要領

桜井市

1 目的

この実施要領は、桜井市（以下「本市」という。）が「桜井市こども計画策定支援業務」（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定するための必要な事項を定める。

2 業務概要

（１）業務名

桜井市こども計画策定支援業務

（２）業務内容

別紙「桜井市こども計画策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

（３）業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

（４）業務委託料上限額

7,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、各会計年度における委託料の上限額は、次のとおりとする。

①令和 7 年度：計画の全体設計、アンケート調査等

3,900,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

②令和 8 年度：分析・課題整理、計画策定等

3,900,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げるすべての条件を満たしていること。

- （１）令和 7 年度桜井市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- （２）桜井市契約規則第 2 条の 2 の規定に該当しないこと。
- （３）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当しないこと。
- （４）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がなされていないこと。
- （５）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ないこと。ただし、更生計画または再生計画の認可決定が確定した者は除く。
- （６）破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- （７）会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条または第 644 条に基づく清算手続が開始されていないこと。
- （８）桜井市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 21 号。）第 2 条第 1 号若しくは第 2 号に該当する者又はこれらと社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- （９）市町村こども計画又は第 3 期子ども・子育て支援事業計画の策定支援の実績を有すること。
- （１０）仕様書に基づく本業務を履行するために必要なノウハウ、専門技術者、実績及び経営基盤を有し、十分な業務遂行能力を備えていること。

- (1 1) 他の参加事業者に対し、下請又は協力会社として重複して関与していないこと。
- (1 2) アンケート調査業務において、個人情報の適正な取り扱いが求められるため、プライバシーマークの認証を取得していること。

4 選定スケジュール（日程については変更になる可能性があります。）

内 容	期 日 等
公告	令和 7 年 10 月 3 日(金)
質問提出期限	令和 7 年 10 月 10 日(金) 午後 5 時必着
質問回答日	令和 7 年 10 月 17 日(金)
参加申出書提出期限	令和 7 年 10 月 24 日(金) 午後 5 時必着
企画提案書等提出期限	令和 7 年 11 月 5 日(水) 午後 5 時必着
一次審査結果通知	令和 7 年 11 月 12 日(水)
二次審査（プレゼンテーション）	令和 7 年 11 月 17 日(月)
審査結果通知	令和 7 年 11 月下旬頃
契約締結	令和 7 年 11 月下旬頃

5 実施要領等の配布方法

本実施要領及び仕様書等の関連資料は、本市ホームページからダウンロードすること。掲載場所は、【事業者向け→入札契約など→入札情報→その他入札など】内に設ける、本プロポーザル実施に関するページとする。

6 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：令和7年10月10日（金）午後5時必着
- (2) 提出方法：質問書【様式8】により、専用フォームから提出すること。

URL：https://apply.e-tumo.jp/sakurai-nara-u/offer/offerList_detail?tempSeq=40133

専用フォームは本市ホームページの本プロポーザル実施に関するページにも掲載する。

ファイル名は質問書（事業者名）とすること。

※質問書を提出した場合は、事故防止のため必ず電話にて提出済みである旨を連絡すること。

- (3) 回 答 日：令和7年10月17日（金）
- (4) 回答方法：本市ホームページの本プロポーザル実施に関するページに掲載する。なお、回答内容は本実施要領及び仕様書の追加又は修正として取り扱うものとする。

7 参加申出書等の提出

- (1) 提出書類及び提出部数

提出書類	提出部数
① 参加申出書【様式1】	1部
② 誓約書【様式2】	

(2) 提出期限等

① 提出期限：令和7年10月24日（金）午後5時必着

② 提出場所：〒633-0062

奈良県桜井市大字栗殿 1000 番地の 1 桜井市保健福祉センター陽だまり
桜井市こども家庭部こども政策課

③ 提出方法：持参または郵送によること（必着）。

なお、郵送で提出する場合は、封筒の表に「桜井市こども計画策定支援業務 参加申出書在中」と朱書きし、書留の扱いとすること。なお、事故等による未着について、本市では責任を負わない。

(3) 参加申出書の提出後に辞退する場合

速やかに事務局に連絡し、辞退届【様式9】を提出すること。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出書類及び提出部数

提出書類	提出部数	
① 会社概要【任意様式】	正本1部	—
② 企画提案書提出届【様式3】	正本1部	—
③ 企画提案書【様式4-1～4-6】	正本1部	副本11部
④ 業務実績書【様式5】	正本1部	—
⑤ 業務体制調書【様式6】	正本1部	—
⑥ 業務配置予定者調書【様式7-1～7-2】	正本1部	—
⑦ 見積書【任意様式】	正本1部	—

(2) 提出書類の記入上の留意事項

① 会社概要【任意様式】

・ A4 判 1 ページ以内に簡潔にまとめること。

・ 記載項目の例は以下のとおりとする。

(ア) 商号又は名称

(イ) 所在地（本社及び本業務に関与する拠点）

(ウ) 設立年月日

(エ) 資本金

(オ) 従業員数（職種別・雇用形態別の内訳を明記）

(カ) 主な事業内容（本計画に関連する分野に関する業務の有無も明記）

(キ) 関連資格・認証（プライバシーマーク、ISO 等）

(ク) 本業務に関連する主な受託実績（直近 2 年以内、3 件程度、※こども計画のみ）

(ケ) 本業務担当部署名及び連絡先（電話・メール）

② 企画提案書【様式4-1～4-6】

- ・ 副本については、商号又は名称の記載はしないこと。また、会社名やロゴ等、事業者を特定できる情報を記載しないこと。
- ・ 各様式に記載する内容は以下のとおりとする。なお、ページ数は最大 2 ページまでとする。

(ア) 計画策定全体方針（業務実施方針）【様式 4-1】

「桜井市こども計画構想概要書」を踏まえ、本計画の位置付け、策定の基本コンセプト、重点テーマへの取組姿勢、行政計画としてのプロセス設計、関係部局や関係機関との連携方針を具体的に記載すること。

また、計画の成果や評価の考え方についても提案し、特に「ひだまり指標（仮称）」等、ウェルビーイングの変化を測定・活用する仕組みや評価指標の設計方針を含めて記載すること。

(イ) ニーズ調査・分析計画【様式 4-2】

アンケート等の調査設計、統計分析方法、課題整理の手法、調査結果を計画に反映するためのロジックや工程を具体的に示すこと。

また、調査結果を施策体系の整理や評価指標の検討につなげる方法についても提案すること。

(ウ) 参画・意見反映プロセスの提案【様式 4-3】

こども・若者等からの意見聴取手法（例：ワークショップ、座談会、学校訪問、アンケート、模擬委員会等）を体系的に整理するとともに、その選定基準や活用方法、市民周知との連動方針を具体的に提案すること。

また、これらをガイドライン的にまとめ、今後の他計画・事業にも参照可能な形とし、本計画で実施した意見収集についても記録・可視化・活用方法まで整理し、実践事例として活用する方策を提案すること。

(エ) 計画書・概要版・広報素材の構成提案【様式 4-4】

本編、概要版、こども向け概要版、市民向け広報素材の構成や見せ方、図解・写真・イラスト等の活用方針を提案すること。

また、ライフステージに応じた桜井市の切れ目のない支援を市民が一目で把握できるように表現方法を工夫し、計画期間内において計画から独立して随時広報資料としても活用できるような構成を提案すること。

(オ) 業務スケジュール・体制【様式 4-5】

全体スケジュール（マイルストーン含む）、工程管理方法、役割分担（市との協働体制を含む）、体制図や責任者配置等を具体的に示すこと。

また、庁内調整やこども・子育て会議等の関係会議との連動を踏まえた工程設計を提案すること。

(カ) 独自提案・付加価値【様式 4-6】

他自治体の先進事例や本市特性を踏まえた独自性の高い提案、付加価値を生む仕組みや取組を提案すること。

特に、こども・若者参画の工夫、デジタル化・情報発信の活用、定住促進や地域資

源を生かした取組など、本市の重点課題に資する独自提案を期待する。

③ 業務実績書【様式5】

- ・完了報告まで終了した、市町村こども計画又は第3期子ども・子育て支援事業計画に係る業務の契約実績を記載すること。
- ・実績内容(事業者)には、代表的な実績を3件まで記載すること。

④ 業務体制調書【様式6】

- ・配置を予定している者全員について記入すること。
- ・実務経験年数は、地方公共団体の行政計画策定に係る調査・分析、計画立案等の業務に従事した年数とすること。
- ・行政計画関与件数は、地方公共団体が策定する各種行政計画（総合計画、福祉計画、こども計画、子ども・子育て支援事業計画等を含む）の策定において、管理責任者・主担当者・担当者として何らかの役割を担った件数とすること。
- ・実務経験年数・行政計画関与件数については、【様式7-1】・【様式7-2】の記載内容と齟齬が生じないように十分注意すること。

⑤ 業務配置予定者調書【様式7-1】・【様式7-2】

- ・配置を予定している者全員について記入すること。
- ・実務経験年数、行政計画関与件数の定義は業務体制調書【様式6】の留意事項に従うこと。
- ・実務経験年数・行政計画関与件数については、【様式6】の記載内容と齟齬が生じないように十分注意すること。
- ・管理責任者及び主担当者は、主な実績を3件まで記載すること。担当者は1件を記載すること。
- ・役割欄は「①管理責任者、②主担当者、③補助的立場」の区分から選択すること。

⑥ 見積書【任意様式】

- ・内訳書を添付すること（人件費〔職種別単価×時間〕、旅費交通費、印刷製本費、アンケート実施費、その他必要経費等を明記）。
- ・消費税及び地方消費税を含むこと。
- ・本業務の履行に必要なすべての経費を含めること。
- ・「2（4）業務委託料上限額」を超えないこと。
- ・金額は円単位とし、千円未満は切り捨てること。

（3）提出期限等

① 提出期限：令和7年11月5日（水）午後5時必着

② 提出場所：〒633-0062

奈良県桜井市大字栗殿 1000 番地の 1 桜井市保健福祉センター陽だまり
桜井市こども家庭部こども政策課

③ 提出方法：持参または郵送によること。

なお、郵送で提出する場合は、封筒の表に「桜井市こども計画策定支援業務 企画提案書在中」と朱書きし、書留の扱いとすること。なお、事故等による未着について、本市では責任を負わない。

9 審査

本プロポーザルの審査は、事前に定めた評価基準に基づき、一次審査（書類審査）及び二次審査（企画提案・プレゼンテーション審査）により実施する。

（１）一次審査（書類審査：実績・取組体制・見積金額等）

① 審査方法等

事務局において、提出された業務実績書等を基に計画策定実績、業務実施体制、見積金額等を審査する。

一次審査の結果、上位3者を二次審査の対象とする。参加事業者が3者に満たない場合であっても、一次審査は実施する。

② 評価基準

（ア）客観評価

評価項目	評価基準	配点
①計画策定実績 【様式5】	市町村こども計画及び第3期子ども・子育て支援事業計画の実績件数を評価する。	20点
②業務実施体制 【様式6】【様式7-1】【様式7-2】	本業務に従事する職員の人数、実務経験年数、行政計画関与件数を評価する。	10点
合計		30点

（イ）価格評価

評価項目	評価基準	配点
③参考見積書 【任意様式】	$(\text{全参加事業者中の最低提案金額} \div \text{当該事業者の提案金額}) \times 10\text{点}$ （小数点以下四捨五入）	10点
合計		10点

③ 審査結果の通知

一次審査の結果は、電子メールにより各参加事業者へ通知する。

（２）二次審査（企画提案・プレゼンテーション審査）

① 審査方法等

庁内に設置する「桜井市こども計画策定支援業務委託業者選考委員会」（以下「選考委員会」という。）において、提出された企画提案書の内容及びプレゼンテーション・ヒアリングを基に審査する。

②評価基準

評価項目 (提案書評価)	評価基準	配点
①計画策定全体方針（業務実施方針） 【様式4-1】	本業務の目的や背景を的確に踏まえ、重点テーマや課題への対応方針、全体プロセス設計、関係者連携の方向性が明確で実現性が高	10点

	いかを評価する。 また、計画の成果や評価の考え方についても適切に示されており、特に「ひだまり指標（仮称）」等、ウェルビーイングの変化を測定・活用する仕組みや評価指標の設計方針が具体的かを評価する。	
②ニーズ調査・分析計画 【様式4-2】	調査設計や分析手法が合理的かつ信頼性が高く、結果の計画反映方法が明確であるかを評価する。 また、調査結果を施策体系の整理や評価指標の検討につなげる方法についても適切に示されているかを評価する。	10点
③参画・意見反映プロセスの提案 【様式4-3】	こども・若者等からの意見聴取や市民参画の方法が的確かつ効果的で、計画内容への反映方法が明確であるかを評価する。 また、参画手法の体系化やガイドライン化が適切で、他計画・事業への展開も見据えた実践性があるかを評価する。	10点
④計画書・概要版・広報素材の構成提案 【様式4-4】	各種成果物の構成や表現方法が分かりやすく、対象者に応じた工夫がされているかを評価する。 また、ライフステージに応じた支援を市民が一目で把握できるよう工夫されており、計画期間内に独立した広報資料としても活用可能な構成となっているかを評価する。	10点
⑤業務スケジュール・体制 【様式4-5】	業務スケジュールが適切で、工程管理方法や体制構成が実効性・信頼性を備えているかを評価する。 また、庁内調整やこども・子育て会議等の関係会議との連動を踏まえた工程設計となっているかを評価する。	10点
⑥独自提案・付加価値 【様式4-6】	他自治体の先進事例や本市特性を踏まえた独自性の高い提案であり、付加価値や波及効果が期待できるかを評価する。 また、こども・若者参画の工夫、デジタル化・情報発信の活用、定住促進や地域資源を生かした取組など、本市の重点課題に資する独自性があるかを評価する。	10点

合計	60点
----	-----

③ 開催日時：令和7年11月17日（月）（時刻は別途通知する。）

④ 開催場所：桜井市役所（詳細は別途通知する。）

⑤ 実施内容

プレゼンテーションは、提出された企画提案書の内容に基づいて行うこと。提案書の内容を説明のために再構成することや、スライドの枚数に制限は設けない。ただし、提案書に記載されていない新たな提案や、未提出の追加資料の配布は認めない。

⑥ 使用機材等

プレゼンテーションの方法は任意とする。パソコン等の機材は参加者で用意すること。なお、プロジェクター及びスクリーンは本市が用意する。

⑦ 参加人数

参加人数は3人以内とし、本業務の主担当者は必ず出席すること。

⑧ 審査時間

プレゼンテーション20分程度、質疑応答10分程度とし、合計30分程度とする。

⑨ その他

二次審査においては匿名審査を行うため、説明時に事業者を特定できる服装や言動はしないこと。また、使用するスライドにも会社名やロゴ等、事業者を特定できる情報を記載しないこと。

10 優先交渉権者の選定及び審査結果の通知

- （1）一次審査及び二次審査の総合点（合計点数）が最も高い事業者を第1順位の優先交渉権者とする。総合点が同点の場合は、見積価格の低い者から順に順位を付ける。
- （2）最高得点者の合計点数が満点の6割に満たない場合は、優先交渉権者を選定せず、再度公募を行う。
- （3）審査結果は、電子メールにより通知するとともに、本市ホームページに優先交渉権者を掲載する。
- （4）選定結果についての異議申立ては受け付けない。

11 契約の締結等

- （1）優先交渉権者は、本市における契約交渉の対象者（以下「受託候補者」という。）とし、本市と契約内容の協議を行う。当該協議が不調となった場合は、次順位の事業者を受託候補者として協議を行う。
- （2）契約に係る業務内容は、受託候補者の提案内容を踏まえつつ、本市と受託候補者が協議のうえ仕様を確定し、その後契約を締結する。
- （3）契約締結までの間に、受託候補者が参加資格を満たさなくなった場合や、入札参加停止を受けた場合は、契約を締結しない。

1 2 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「3 参加資格」に掲げる要件を満たさない場合。
- (2) 提出書類等の提出方法、提出先又は提出期限を遵守しない場合。
- (3) 提出書類等に虚偽の記載をした場合。
- (4) 見積書の金額が「2 (4) 業務委託料上限額」を超過している場合。
- (5) 二次審査において、指定日時に出席しなかった場合。
- (6) 本プロポーザルに関し、選考委員会の委員等に直接又は間接を問わず接触を図った場合。
- (7) 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合。
- (8) その他、本実施要領に違反し、又は選考委員会が不適格と認めた場合。

1 3 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する一切の経費は、参加事業者の負担とする。
- (2) 提出期限以降の書類の差替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出書類等に虚偽の記載をした場合は、失格とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出書類等は、本業務の選考以外に提出者に無断で使用しないものとする。ただし、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、桜井市情報公開条例（平成12年条例第3号）に基づき、その全部又は一部を公開することがある。
- (6) 本プロポーザルに関連して知り得た非公開情報については、第三者に漏らしてはならない。
- (7) 使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。
- (8) 天災地変、感染症の流行その他やむを得ない事情により、本市が必要と認めた場合は、日程等を変更することがある。

1 4 連絡先（事務局）

桜井市 こども家庭部 こども政策課 こども政策係 担当：山口

住 所：〒633-0062 奈良県桜井市大字栗殿 1000 番地の 1

桜井市保健福祉センター陽だまり

電 話：0744-42-9111（内線 4*2）

F A X：0744-45-1785