

新城市こども園再編・整備計画策定支援業務プロポーザル実施要領

1 事業概要

(1) 件名

新城市こども園再編・整備計画策定支援業務

(2) 目的

子ども・子育て支援事業計画に基づく地域子ども・子育て支援事業の推進にあたり、事業の核となるこども園の老朽化の進行、また、人口減少や核家族化など社会情勢の変化による教育・保育ニーズへの対応が課題となっている。

令和3年度に策定した「新城市こども園整備指針」に基づき、こども園の規模・位置を勘案し、持続可能で安全・安心な教育・保育環境の確保を目指すための再編を推進しつつ、長期的な視点で保育施設の維持管理に関連する経費の縮減と平準化を検討し、維持管理・更新を計画的かつ効果的に実施していくための課題整理、方針決定するため、技術的な知見や幅広い経験を持ったコンサルタントに業務を依頼すべく、適切な候補者を選定するものである。

(3) 内容

①こども園再編・整備計画策定の背景と目的の整理

- ・こども園を取巻く環境の整理
- ・上位計画などとの関係整理
- ・本計画の目的の整理

②こども園の実態把握

- ・児童数の将来推計

本市の人口推計データにおける年少人口及び出生数から児童数の将来推計を算出し、地区別に整理する。

- ・保育申込率の予測

市内の女性就業予測に基づく保育申込予測を踏まえた保育申込率を予測する。

- ・施設の実態把握

本市が保有する施設の既存データを整理する。

- ・老朽化現地調査

本市が実施した調査結果を踏まえ、施設の老朽化について現地調査する。

- ・施設運用の実態把握

対象施設の園長へのアンケートやヒアリングを実施し、運営状況と課題を整理する。過去5年間の改修・修繕に要した費用を集計する。

③現状の評価と課題整理

- ①及び②から本市のこども園の現状評価を課題整理を行う。

④市民アンケートの実施支援

市内の未就学児がいる世帯の中から無作為に抽出された300世帯を対象にアンケートを実施する。支援内容は、アンケート票（案）の作成、アンケート票の郵送及び

回収、結果集計及び分析。

⑤こども園再編・整備の方針設定

- ・こども園の適正規模・適正配置に関する方針設定

こども園における年齢別のクラス数、1クラスあたりの適正な集団規模の基準を設定する。

- ・施設の持つ機能及び施設で提供される保育サービスに関する方針設定

施設の持つ機能及び施設で提供される保育サービスの方向性として現状維持の可否を判定するための基準を設定し、その基準に沿ったフローチャートを作成する。

- ・施設の目標使用年数及び改修等の周期に関する方針設定

長寿命化改修を実施するか判定するときの基準となる目標使用年数及び改修等の周期を設定する。

- ・こども園の再編及び他の公共施設との複合化に関する方針設定

- ・整備水準の設定

改修・改築等における建築部位・設備の種別ごとに整備水準を設定する。

- ・改修工事等の実施方法の設定

改修・改築等における工事の実施方法について仮設建物の使用も含めて複数案（2～5案程度）を設定する。複数設定した工事实施方法の課題、メリット、デメリットを整理して一覧表にまとめ、敷地条件と使用条件を考慮して採用可能な工事の実施方法を選定する。

⑥市民参加型ワークショップの運営支援

市内在住・在勤・在学者を対象としてワークショップを開催する。実施予定回数は1回。支援内容はワークショップ実施計画の作成、説明資料等の作成、ワークショップ当日の進行及び取りまとめ、公表資料の作成。

⑦こども園再編・整備検討委員会の運営支援

行政区長、こども園保護者、施設管理者、学識経験者、行政等で構成する検討委員会を実施する。実施予定回数は3回。支援内容は、検討委員会への出席、説明資料の作成協力及び議事録作成。

⑧こども園再編・整備計画の作成支援

②～⑦の検討結果から改修・改築等の優先順位（案）を複数（2～5案程度）作成する。

優先順位（案）に対して前期（～令和8年度）、中期（令和9年度～令和18年度）、後期（令和19年度～令和28年度）の期間に応じた24年間における再編・整備に係る実施計画案を作成する。

本計画を実施する場合に必要なと見込まれる施設整備費と実施しない場合の施設整備費の比較を通じて本計画の財政面の効果を検証する。

⑨継続的運用の方針設定

- ・維持管理の方針設定

今後の施設の維持管理又は予防保全における点検部位及び点検方法、点検実施周期を設定する。

- ・情報基盤の整備

施設の基本情報、修繕履歴等の維持管理に必要な情報を整理し、今後の維持管理の効率化に向けて活用するための施設基本情報シートを作成する。

- ・計画の見直し時期の設定

計画策定後の社会情勢の変化や事業の進捗状況、施設の運営形態の変更等に対応し、計画の継続的運用を図るため、計画の見直し時期を設定する。

⑩パブリックコメント支援

本市が実施するパブリックコメントを支援する。支援内容は、公表資料（案）、意見・質問への回答（案）の作成。

⑪成果報告書の作成

成果報告書として「新城市こども園再編・整備計画（報告書）」（A4版 簡易製本5部）を作成し、その内容を要約した概要版（A4版 5枚程度）を作成する。

⑫作成資料・電子データの提出

本業務で作成した資料及びその電子データを提出する。

※本業務の目的を達成する上で、有効な提案があれば盛り込むものとする。仕様に記載されていない事項は、発注者と受注者で協議し決定する。なお、本委託の性質上必要と思われるものは、受注者の責任において完備するものとする。

(4) 期間

契約確定日の翌日から令和6年7月31日まで

※地方自治法第214条の規定による債務負担行為を設定済

2 事業費（予算額）

金21,835,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

上記記載の金額は、提案の規模を示す予定価格とし、その範囲内で可能な提案を求めるものである。

3 実施形式

参加資格を有する業者の入札資格を妨げない公平性の確保及び広く業務に対する提案を募集して選定する客観性の確保の観点から「公募型」とする。

4 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、委託業務を効果的かつ効率的に実施することができる者であって、次に掲げる事項を満たす者とする。

(1) 愛知県内に事業所（本社、本店、支店又は活動拠点）を有していること。

(2) 新城市入札参加資格者名簿に登録されていること。

- (3) 入札参加資格の登録希望業種のうち、工事・コンサルにおける「設計（建築設計）」又は「建設コンサル（都市計画及び地方計画）」に登録されており、かつ物品等における「調査委託（調査委託）」又は「調査委託（総合研究所）」に登録されていること。
- (4) 公告の日から見積執行の日までの期間において、新城市請負契約に係る指名停止等の措置要綱（平成17年10月1日）に基づく指名停止の措置及び新城市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成23年3月31日新城市長・愛知県新城警察署長）に基づく排除の措置を受けていないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 国又は地方公共団体が発注する同種業務又は類似業務を、平成25年度以降（過去10年間）に受注し、かつ履行した実績を有していること。同種業務とは、認定こども園、保育所、幼稚園等の就学前教育・保育施設の再編計画又は整備計画の策定に関する業務とする。類似業務とは、同種以外の公共施設の再編計画又は整備計画の策定に関する業務とする。なお、業務継続中の契約も実績として取り扱う。

5 募集内容

(1) 募集方法

新城市公式ホームページの活用及び記者クラブ等への投げ込みなどにより、広く募集する。

(2) 申込方法

参加申込書に必要書類を添付し、実施要領で定める提出日時までに提出するものとする。

6 担当部署・事務局

新城市役所健康福祉部こども未来課

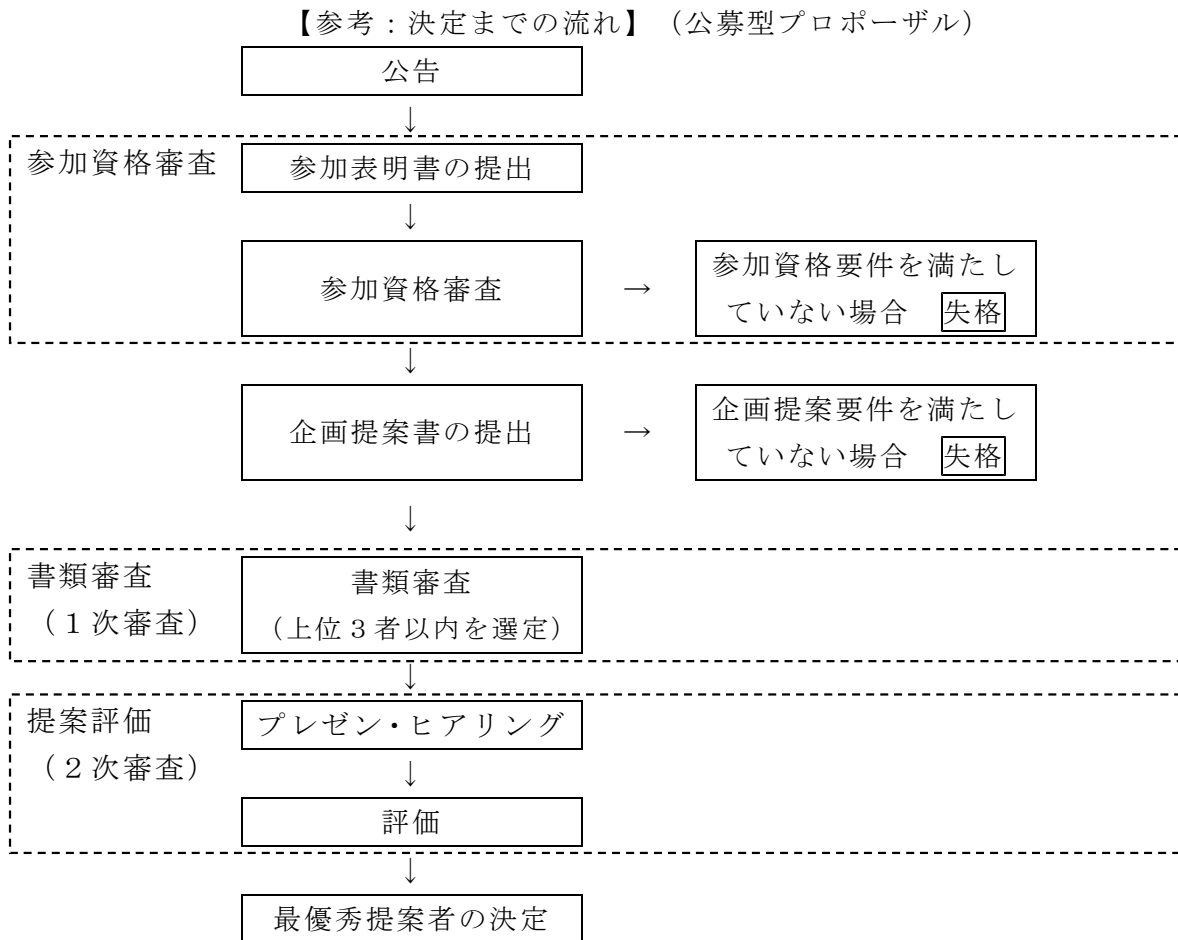
所在地 〒441-1392 愛知県新城市字東入船115番地

電話 0536-23-7622（ダイヤルイン）

ファックス 0536-23-7699

電子メール kodomo@city.shinshiro.lg.jp

7 候補者決定方法



※上記内容は、候補者決定までの主なフローであり、詳細日程は「8 実施日程」及び各関係要領等を参照すること。

8 実施日程

全体スケジュール（※全体スケジュールは、変更することがあります。）

令和5年1月24日（火）	公告、実施要領配布
令和5年1月31日（火）	質問書提出期限（受付締切）
令和5年2月7日（火）	質問に対する回答期限
令和5年2月14日（火）	参加表明書提出期限（受付締切）
令和5年2月21日（火）頃	参加資格通知
令和5年2月28日（火）	企画提案書提出期限
令和5年3月上旬	1次審査（書類審査）及び結果の通知
令和5年3月中旬	2次審査（提案評価）の実施、審査等
令和5年3月下旬	特定・非特定通知
令和5年3月下旬	契約締結

9 質問回答

(1) 提出方法

本プロポーザル実施に関しての質問がある場合、別紙質問書様式（様式1）に質疑事項を記載の上、事務局の電子メールアドレスに添付ファイルとして提出（送信）すること。

なお、質問提出後、事務局へ電話でメール着信の確認をすること。

(2) 提出期限

令和5年1月24日（火）から令和5年1月31日（火）正午まで（必着）

(3) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は一括してとりまとめ、令和5年2月7日（火）までに新城市公式ホームページ上に掲載することとし、個別の回答は行わない。

新城市公式ホームページ（こども未来課）URL：

<https://www.city.shinshiro.lg.jp/soshiki/400/400400/index.html>

(4) その他（留意事項）

ア 電子メールの件名（タイトル）は「【質問書】新城市こども園再編・整備計画策定支援事業」とすること。

イ 添付ファイルは、必ずウイルスチェック（ウイルススキャン）を実施し、コンピュータウイルスに感染していないことを確認した上で送信すること。

ウ 質問内容を確認するため、事務局から問い合わせをする場合がある。

エ 持参、口頭又はファックスによる質問は受け付けない。

オ 質問に対する回答は、本実施要領を補完するものとする。

10 参加資格審査

(1) 申込方法

本プロポーザルへ参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次に掲げる書類に必要な事項を記載の上、事務局へ持参（受付は、土日祝日を除く8時30分から17時15分までの間に限る。）、郵送又は宅配便により提出すること。

提出書類	様式	提出部数
参加表明書	様式2	1部
公募型プロポーザル応募資格要件について	様式2 別紙1	
事業者概要	様式2 別紙2	
同種又は類似業務の実績	様式2 別紙3	

(2) 申込期限

令和5年2月14日（火） 17時まで（必着）

（郵送の場合は、期限内必着とする。）

(3) 参加資格通知

参加希望者について、参加表明書等の書類により参加資格要件を満たしているか確認し、その結果を令和5年2月21日（火）までに電子メールにて参加希望者へ通知することとする。

なお、結果通知で参加資格を有することを認めた者（以下「提案者」という。）は、「11 提案書等作成方法及び辞退届の提出」に基づき、必要書類を作成し、提出すること。

また、参加資格審査に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

11 提案書等作成方法及び辞退届の提出

(1) 提出方法

提案書等は、別紙「新城市こども園再編・整備計画策定支援業務プロポーザル提案書作成要領」に基づき作成し、提出期限までに事務局へ持参（受付は、土日祝日を除く8時30分から17時15分までの間に限る。）、郵送又は宅配便により提出すること。

(2) 提出期限

令和5年2月28日（火）17時まで（必着）

(3) その他

プロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届（様式3）を「6 担当部署・事務局」に提出すること。

12 評価方法

(1) 評価委員会

「新城市プロポーザル方式の実施に関するガイドライン」に基づき、新城市こども園再編・整備計画策定支援業務プロポーザル評価委員会（以下「委員会」という。）の設置をするものとする。

(2) 委員構成

委員会の評価委員（以下「委員」という。）氏名については、公正性を確保するため候補者の特定後に公表するものとする。

(3) 評価方法

評価は、委員が別紙「新城市こども園再編・整備計画策定支援業務プロポーザル評価基準」に基づき評価する。

(4) 企画提案要件

企画提案書とともに提出された参考見積金額が実施要領「2 事業費（予算額）」に示す金額を超えている場合、失格とする。

(5) 書類審査（1次審査）

企画提案書等の提出書類による書類審査とし、評価基準に基づいて評価し、評価点の上位3者以内を選定する。なお、1次審査の評価点と同点の場合、3) 企画提案書の評価点が高い者から順位を付ける。

(6) 提案評価（2次審査）

ア プレゼンテーション・ヒアリングの実施

実施日は令和5年3月20日（月）予定とする。

プレゼンテーションは、パワーポイント等を用いて20分以内で説明するものとし、ヒアリング（質疑応答）は20分以内とする。なお、プレゼンテーション・ヒアリングで使用する資料は、提出書類（企画提案書等）に記載した内容に基づくものとし、新たな内容の資料提示は認めない。

2次審査に関する実施日、実施場所、実施時間、その他詳細については、提案者に通知する。

イ 使用機器等

パワーポイント等を用いる場合は、プロジェクター、スクリーン及びケーブル（D-Sub15ピン（ミニ）及びHDMI）は事務局で用意するが、その他の機器は提案者で用意すること。

ウ その他（留意事項）

（ア） プレゼンテーション・ヒアリングの出席者は、3名以内とすること。なお、配置予定技術者一覧（様式5）に記載の管理技術者又は担当技術者が参加することが望ましい。

（イ） プレゼンテーション・ヒアリングは非公開とし提案者を特定することができる内容の記述又は発言をしないこと。

（ウ） プレゼンテーション・ヒアリングの実施順序は、提案書の受付順とする。

(7) 評価点

審査に参加した委員が評価した点数の合計平均が60点以上かつ最上位の提案者を最優秀提案者（以下「契約候補者」という。）とする。

13 評価結果（特定・非特定通知）

評価結果は、市から全ての提案者に対して電子メールと書面にて特定・非特定の理由を付して通知する。

また、契約候補者より、当該業務に係る見積書の提出を求めるものとする。

14 見積提出

(1) 提出方法

1部 ※見積書内訳を提出すること。

(2) 提出様式

見積書様式は、市で定める様式を使用すること。なお、見積内訳様式については、任意様式とする。

(3) 提出場所

「6 担当部署・事務局」と同じ。

(4) 提出日時

詳細日時については、契約候補者へ通知する。

(5) 提出方法

詳細方法については、契約候補者へ通知する。

15 契約締結

採択された契約候補者と提出された提案書をもとに協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。この協議の際、提出された提案書の内容等について一部変更する場合がある。

ただし、契約候補者と協議が整わなかった場合、次点の者と協議するものとする。

16 提出書類の取り扱い

(1) 返却

提出書類等については、一切返却しないものとする。

(2) 保管及び廃棄

提出書類等については、新城市公文書管理規程（平成17年訓令第7号）の規定に基づき保存及び廃棄するものとする。

(3) 著作権

ア 提案書の著作権は、提案者に帰属する。ただし、新城市は本プロポーザルの実施において必要の範囲で複製することができるものとする。

イ 新城市が提案書を他に利用しようとする場合は、あらかじめ提案者の承諾を得た上で、無償で使用及び複製できるものとする。

17 情報公開

本プロポーザルに関する要領、評価基準及び企画提案者並びに特定者については、本業務の契約締結日以降において新城市公式ホームページで公開するものとする。

なお、参加表明書類及び提案書に関しては公表しないものとする。ただし、新城市情報公開条例（平成17年条令第25号）の規定に基づき、本プロポーザルに関する公文書の開示請求があった場合は、提出書類を開示する場合がある。

18 その他

(1) 必要経費負担

本プロポーザルの実施における書類等の作成及び提出並びにプレゼン等に係る一切の経費は、参加希望者の負担とする。

(2) 失格要件

次に掲げるいずれかに該当する場合は失格とする。

- ア 参加資格要件を満たさなくなったとき。
- イ 参加表明書類、提案書に虚偽の内容が記載されているとき。
- ウ 委員、その他関係者に対し不当な活動を行った事実が認められるとき。
- エ 提出書類が本実施要領に定める以外の方法により作成又は提出したとき。
- オ 前各号に定めるもののほか、本プロポーザルの提案にあたり著しく信義に反する行為等により委員会が失格であると認めたとき。
- カ 参考見積金額が実施要領「2 事業費（予算額）」に示す金額を超えているとき。
- キ 審査に参加した委員が評価した点数の合計平均が60点に満たないとき。

(3) 言語等

本プロポーザルの実施において使用する言語は日本語、通貨は日本円、時間及び単位は、日本の標準時間及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

(4) 異議申し立て等

本プロポーザルの審査に関する問い合わせ及び評価結果の異議申し立てについては受け付けない。

(5) 営業行為の制限

本プロポーザルの告示の日から契約締結までの期間中、新城市に対し本業務に関する営業行為を禁止とする。

(6) 提案書の閲覧

提案者は、本プロポーザルで使用した提案書を雑誌、広報紙、その他一般の閲覧に供する場合は、あらかじめ新城市の承諾を得ること。

(7) 委託料の支払い

委託料の支払いは、成果報告書及び作成資料・電子データ等の納品に対して検査を行い、検査の結果合格と認められた場合、請求に基づいて支払うものとする。なお、分割払いは行わないものとする。