

**令和4～6年度札幌市子ども・子育て支援事務センター運営事業に関する包括的業務
提案説明書（企画提案募集要領）**

1 業務名

令和4～6年度札幌市子ども・子育て支援事務センター運営事業に関する包括的業務

2 事業の概要

施設等利用給付認定等に関する業務、施設型給付に関する業務、保育施設等への補助金に関する業務及び「札幌市子ども・子育て支援事務センター」の設置・運営について、民間事業者への外部委託を行う。これにより、市民サービスの迅速で確実な提供、かつ業務の効率化と各区の負担増の抑制を図る。

3 履行期間

令和4年（2022年）4月1日から令和7年（2025年）3月31日まで

なお、令和4年4月1日から遅滞なく業務を遂行するため、札幌市と協議のうえ必要な準備を行うこと。

4 契約上限額

金 943,614,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

- ・上記金額は上限を示すものであり、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。
- ・契約上限額（消費税及び地方消費税を含む。）を超える提案は無効とする。

5 提出書類

(1) 企画提案提出書（企画提案様式3号）

(2) 全体企画提案書（A4版）・・・・・・・・・・9部

企画提案仕様書を確認のうえ、以下の項目を盛り込んで提案すること。

ア 事業企画の考え方

イ 企画提案仕様書の内容

ウ 想定経費内訳

(3) 「企画提案の概要」（企画提案様式5号）

6 選定方法及び選定数

(1) 受託者の選考は、企画提案（プロポーザル）方式により選考するものとする。

(2) 応募のあった事業者の企画提案書を「令和4～6年度札幌市子ども・子育て支援事務センター運営事業に関する包括的業務」企画競争実施委員会（以下「委員会」という。）において審査のうえ、1事業者を選定する。

7 応募資格要件

この企画提案に応募する事業者は次の全ての要件を満たしていなければならない。

(1) 札幌市内に活動拠点（本社又は営業所等）を有している者

(2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者

(3) 企画提案書の提出期限において、札幌市競争入札参加停止等措置要領の規定に基づく参加停止の措置を受けていないこと。

(4) 札幌市の平成30～令和3年度札幌市競争入札参加資格者名簿に登載されている者（申請中の者につ

いては、企画提案書の提出期限までに登録されていること)

- (5) 札幌市契約規則に基づく契約者としての不資格要件に該当しない者
- (6) 札幌市税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者
- (7) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者(手続開始の決定後の者は除く。)等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (8) 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第1項第2号の規定によるもの)に該当しない者。又は暴力団の構成員、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係しない者
- (9) 政治団体(政治資金規正法第3条の規定によるもの)に該当しない者
- (10) 宗教団体(宗教法人法第2条の規定によるもの)に該当しない者
- (11) 企画提案方式による応募を行う時点において、法令に違反する事実がなく、かつ、事業を実施する時点において法令に違反しないことが確実であると認められること。
- (12) 札幌市を含む地方公共団体において本業務と類似の業務実績があること。
- (13) 企業共同体で参加する場合、原則として全ての構成員に資格要件を準用するが、少なくとも代表者は上記(1)~(12)を満たすこと。

8 企画提案実施に係るスケジュール

- (1) 公示 …10月 4日(月)
- (2) 事業実施に関する質問受付及び回答 …10月 4日(月)~15日(金) 13時まで
- (3) 企画提案参加意思確認書の提出締切日 …10月 20日(水)
- (4) 企画提案書の提出締切日 …11月 1日(月)
- (5) 実施委員会 …11月 5日(金)
(提案者が6者以上となった場合のみ開催、企画提案書の書類審査)
- (6) 実施委員会 …11月 12日(金) 予定
(企画提案書のプレゼンテーション)
- (7) 選定事業者の発表 …11月 15日(月)以降
- (8) 契約締結予定日 …契約候補者決定後、札幌市の指定する日

9 企画提案参加意思確認書(企画提案様式1号)

企画提案への参加を希望する事業者は下記のとおり、企画提案参加意思確認書を提出すること。

- (1) 提出期限
令和3年10月20日(水) 17時まで
- (2) 提出方法
E-Mailで受け付ける。その際、件名は「令和4~6年度札幌市子ども・子育て支援事務センター運営事業に関する包括的業務」とすること。
E-Mailアドレス: hoiku.unei@city.sapporo.jp
- (3) その他
ア 企画提案参加意思確認書の提出以降に参加を辞退する場合は、下記「20 提出・問合せ先」あて連絡すること。
イ 上記アの場合でも、今後、本市が発注する業務の入札等における指名通知等において、不利益な取扱は行わないものとする。

10 事業に関する質問受付及び回答

(1) 質問

企画提案への参加を検討する事業者からは、質問を受け付ける。

質問がある場合については、下記の期間に「質問書」(企画提案様式2号)を提出すること。

ア 受付期間

令和3年10月4日(月)～15日(金)13時まで

イ 提出方法

E-Mailで、質問書を受け付ける。その際、件名は「令和4～6年度札幌市子ども・子育て支援事務センター運営事業に関する包括的業務」とすること。なお、電話や窓口での質問は受け付けない。

E-Mailアドレス: hoiku.unei@city.sapporo.jp

(2) 回答

質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答することとし、それ以外の質問については質問者に対する回答に加えて、取りまとめのうえ、札幌市ホームページ上においても公表する。

なお、受付期間内に到着しなかった質問書については、原則として回答しない。

11 企画提案書の提出

(1) 提案内容

「企画提案仕様書」のとおり

(2) 提出期限

令和3年11月1日(月) (必着)

(3) 提出方法

下記「20 提出・問合せ先」あて郵送又は持参

※ 郵送の場合は、送付後に到達を確認すること。

※ 直接提出する場合は、平日の9時00分～17時00分に持参すること。

(4) 提出書類及び部数

ア 企画提案提出書(企画提案様式3号) 1部

イ 企画提案書 9部

(ア) A4版、片面印刷、30ページ以内(表紙と目次を除く)。

(イ) 表紙と目次を除きページの通し番号を付すこと。

(ウ) 提出する提案書のうち、1部にのみ、表紙に提案事業所の名称、事業所の所在地、代表者の記名・押印、責任者の氏名、電話番号、FAX番号、E-Mailアドレスを記載すること。

(エ) 提案事業所を特定できる表現は、上記(ウ)以外には記載しないこと。

(オ) 想定経費内訳書は、企画提案書の最終ページに添付すること。

(カ) 企画提案書、想定経費内訳書のPDFデータ(DVD等)を提出すること。

ウ 「企画提案の概要」(企画提案様式5号) 1部

A4判、両面1枚以内に収まる簡潔な内容とし、文字は9ポイントで固定とする。電子データ(エクセルファイル)を電子メールでも提出すること。

・E-Mailアドレス: hoiku.unei@city.sapporo.jp

(5) 提出後の変更

提出された企画提案書等は、提出後の差換え、変更及び取り消しすることはできない。また、返却には応じないものとする。

(6) 無効の取扱い

提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合には無効とする。

- ア 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合、又は文意が不明な場合
- イ 本提案説明書、企画提案仕様書に従って作成されていない場合
- ウ 下記13に示すプレゼンテーションに参加しなかった場合
- エ 同一の事業者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- オ 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げ、若しくは不正の利益を得るために連合した事業者が提出した場合

(7) その他

- ア 企画提案書の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願(企画提案様式4号)」を提出すること。
- イ 企画提案書の再提出は認めない。
- ウ 「取下願」の提出があった場合も、すでに提出した企画提案書は返却しない。

12 書類審査の実施

本事業に企画提案しようとする団体等が6者以上となった場合は、「令和4～6年度札幌市子ども・子育て支援事務センター運営事業に関する包括的業務企画提案審査要領(以下「審査要領」という。)」に基づき、下記のとおり提案企画書の書類審査を行い、上位5者の企画提案を選定し、企画提案書提出事業者に通知するものとする。

(1) 書類審査実施日

令和3年11月5日(金)

(2) 書類審査内容

- ア 業務を行うに当たっての基本的な考え方
- イ 業務の具体的な内容
 - (ア) 事務センターの運営
 - (イ) 業務の遂行
 - (ウ) 追加業務の実施
- ウ 業務全体に係るその他事項
 - (ア) 人員体制
 - (イ) 個人情報保護
 - (ウ) 事業の拡張性

(3) 書類審査結果の通知

企画提案書提出者すべてに、令和3年11月9日(火)までに審査結果を電話及び書面で通知する。

13 企画提案書のプレゼンテーションの実施

企画提案書を期日までに提出した事業者は、本市の指定する日時に、委員会に対して企画提案書の内容等についてのプレゼンテーションを実施すること。

(1) プレゼンテーション実施日(予定)

令和3年11月12日(金)(開始時間については別途連絡する。)

(2) 実施場所

別途連絡する。

(3) 実施方法

- ア 出席者は3名以内とするが、ビデオ通話等を用いたリモート出席者を2名まで追加可能とする。その場合、パソコン、インターネット回線、マイク、スピーカ等は各自で用意することとし、リモート出席者との意思疎通に遅延などの障害が生じないようにすること。

なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況等により、子ども未来局への来庁によらないリモート出席のみによるプレゼンテーション実施とする場合がある。実施方法を変更する場合は、企画提案参加意思確認書を提出した者に対し令和3年10月22日（金）までに通知する。

イ 持ち時間は40分（説明20分、質疑20分）程度とし、本市の指示した時刻から順次個別に行う。

ウ プレゼンテーションに出席しない事業者の提案は無効とする。

エ 事前に提出された企画提案書に基づいて、企画提案すること。当日の資料追加は認めないものとする。

オ 企画提案書のパネル化、プロジェクターを使用したスライドの使用は可能とする。プロジェクター及びスクリーンは本市で用意するが、パソコンは各自で用意すること。なお、本市で用意するプロジェクター接続用ケーブルの端子（パソコン側）はVGA（オス）、DisplayPort（オス）の2種類である。

（4）留意事項

プレゼンテーション・ヒアリング審査の内容は記録用として録音・録画する場合があります、会場内の発言については、提案書と同等の取扱いとする。

14 企画提案審査の実施及び審査基準

（1）委員会は、提出された企画提案書及びプレゼンテーションの実施後、直ちに別に定める審査要領に基づいて審査を行い、最も優れた企画提案者を契約候補者として選定する。

（2）審査は、提出された企画提案書による審査を基本とするが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

（3）審査に当たっては、下記のとおり企画提案全体に対する配点と、企画提案項目に応じた配点を行う。

ア 業務を行うに当たっての基本的な考え方

イ 業務の具体的な内容

（ア）事務センターの運営

（イ）業務の遂行

（ウ）追加業務の実施

ウ 業務全体に係るその他事項

（ア）人員体制

（イ）個人情報保護

（ウ）事業の拡張性

（4）審査に当たっては、審査票の点数の6割を最低基準点と定め、最低基準点に満たない場合は、契約候補者とししない。

（5）審査の結果、委員会委員の評価の合計が同点の企画提案書があるときは、委員全員の協議により契約候補者を選定する。

15 受託者特定等の通知及び契約

実施委員会において、審査の結果、基準点以上の得点を得た事業者等の中から最上位1者を契約候補者として選定する。また、参加者が1者であっても、最低基準を満たしている場合には、契約候補者とする。

なお、選定した事業者等には決定通知を、落選した事業者等には落選通知を送付する。

（1）通知日（予定）

令和3年11月15日（月）以降

（2）対象業務の委託

ア 原則として、委員会で選定された契約候補者へ当該業務を委託する。

イ 札幌市は、選定した契約候補者と別途指名見積合せを実施し、契約金額を確定した後に契約を締結する。

ウ 選定した契約候補者が委託契約を辞退した場合は、企画提案の審査で次点の評価を受けた事業者を選定する。ただし、次点の評価を受けた事業者が、最低基準点に満たない場合は選定しない。

(3) 選定結果についての疑義の申立て

ア 評価対象者は、自らの評価に疑義があるときは、選定結果の通知を受けた日の翌日から起算して3日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内に、自らの評価について書面により疑義の申立てを行うことができる。提出方法は、下記「20 提出・問合せ先」あて郵送又は持参とする。

※ 郵送の場合は、送付後に到達を確認すること。

※ 直接提出する場合は、平日の9時00分～17時00分に持参すること。

イ 疑義の申立てに対する回答は、申立てのあった日の翌日から起算して5日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内に、書面により回答する。

16 参加資格の喪失

参加資格を有することについての確認を受けた者が、評価が確定するまで（契約候補者については契約を締結するまで）の間に、次のいずれかに該当する場合は、評価をせず、又は契約候補者としての選定を取り消すものとする。

(1) 参加資格を満たしていないことが判明し、又は満たさないこととなったとき

(2) 提案書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき

(3) 不正な利益を図る目的で実施委員等と接触し、又は利害関係を有することとなったとき

17 参加資格等についての申立て

本企画競争において参加資格を満たさない若しくは満たさないこととなった等の通知を受けた日の翌日から起算して10日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内にその理由等について書面により求めることができる。申立ての提出先及び受付時間は15（3）アのとおりとする。参加資格を満たさない理由等は、申立てのあった日の翌日から起算して5日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内に、書面により回答する。

18 著作権等に関する事項

(1) 企画案の著作権は、各企画提案者に帰属する。

(2) 札幌市が本件企画競争の実施に必要と認めるときは、企画案を札幌市が利用（必要な改変を含む。）することに許諾するものとする。この場合は、あらかじめ企画提案者に通知するものとする。

(3) 企画提案者は、札幌市に対し、企画提案者が企画を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。

(4) 企画案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、企画提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

(5) 提出された企画案その他本件企画競争の実施に伴い提出された書類について、札幌市情報公開条例に基づき公開請求があったときは、同条例の定めにより公開することがある。

19 注意事項

- (1) 企画提案に要する費用は、すべて企画提案者の負担とする。
- (2) 委託者と受託者との契約内容は、企画提案された内容を踏まえ、協議のうえ決定する。なお、協議が整わない場合は、受託者を変更する場合がある。
- (3) 企画提案に参加する事業者が不穏な行動をするとき、又は企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、企画競争方式による企画提案の実施を延期又は取り止めることがある。
- (4) 委託業務の一部を第三者に委託、又は請け負わせることはできない。ただし、委託業務の性質上、札幌市がやむを得ないと認めた場合は、この限りではない。本提案中において、再委託にて実施を予定しているものがあれば、その内容及び予定している再委託先を明確にして提案すること。
- (5) 本業務に係る契約書については、「契約書（案）」に基づいた内容とする。
- (6) 審査の結果、最も優秀と判断された企画を提出した事業者を選定するが、実際の委託業務の内容については、提案した企画の内容を基本に、詳細は札幌市と受託者の協議により決定する。

20 提出・問合せ先

担当 札幌市子ども未来局施設運営課 運営調整担当係（畑下）

住所 〒060-0051 札幌市中央区南1条東1丁目大通バスセンタービル1号館3階

受付時間 9時00分から17時00分（土日・祝日を除く）

TEL : 011-211-2986 / FAX : 011-231-6221 / E-mail : hoiku.unei@city.sapporo.jp