

令和7～9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 募 集 要 領
(提案説明書)

令和6年10月
札幌市子ども未来局子育て支援部

目次

1 概要	2
(1) 業務名	2
(2) 業務概要	2
(3) 契約概要	2
(4) 予算規模（契約限度額）	2
2 参加資格	2
(1) 参加資格要件	2
(2) 参加資格の喪失	3
(3) 参加資格についての申立て	3
3 企画提案内容	3
(1) 特に求める点	4
(2) 企画提案書の構成	4
4 評価	6
(1) 評価方法及び評価基準等	6
(2) 提案者が1者であった場合の取扱い	6
(3) 評価についての申立て	6
5 参加手続	6
(1) スケジュール	6
(2) 質問受付及び回答	6
(3) 参加意思確認書の提出	7
(4) 企画提案書の提出	8
(5) 企画提案書の体裁等	9
(6) 書面審査	9
(7) プrezentation	10
(8) 契約候補者選定	10
6 その他	11
(1) 著作権に関する事項	11
(2) 注意事項	11
7 担当・問合せ先	11

1 概要

(1) 業務名

令和7～9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) 業務概要

ア 目的

本市では、令和元年度の「幼児教育・保育の無償化」を契機として、業務の効率化及び市民サービスの向上のため「札幌市子ども・子育て支援事務センター」を開設し、同年度から業務委託により運営している。

同センターの開設・運営により、施設等利用給付の認定や支給を始めとした各種制度や手続きの対応窓口としての役割を集約するとともに、定型的な事務作業をアウトソーシングして市職員の負担抑制を図りつつ、より重要性の高い業務へ市職員が注力することで、更なる市民サービスの向上を目指すもの。

イ 業務内容

別紙（業務仕様書）のとおり

(3) 契約概要

ア 契約方法

公募型企画競争により選定された契約候補者との随意契約

イ 履行期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

(4) 予算規模（契約限度額）

3年総額 923,987千円（消費税及び地方消費税額を含む）

2 参加資格

(1) 参加資格要件

以下の要件をすべて満たす者とする。

- ア 札幌市内に活動拠点（本社又は営業所等）を有している者
- イ 告示時点で有効な札幌市競争入札参加資格者名簿に登録されている者（申請中の者については、参加意思確認書の提出期限までに登録されていること）
- ウ 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
- エ 参加意思確認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
- オ 複数企業による共同企業体（JV）でないこと

（2） 参加資格の喪失

本企画競争において、企画提案者が参加資格を有することを確認したときから審査が確定するまで（契約候補者にあっては契約を締結するまで）の間において、次のいずれかに該当するときは、提出された企画提案に関する評価は行わず、又は契約候補者としての選定を取り消すこととする。

- ア 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
- イ 提案書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- ウ 不正な利益を図る目的で実施委員会の委員等と接触し、又は利害関係を有することとなったとき

（3） 参加資格についての申立て

本企画競争における参加資格を満たさないもしくは満たさないこととなった場合でその理由等について疑義があるときは、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、書面によって申立てを行うことができる。

3 企画提案内容

企画提案書の作成に当たり、構成や内容について求めるものを以下に記載する。企画提案書の提出や体裁に関する事項は「5 (4)企画提案書の提出」及び「5 (5)企画提案書の体裁等」にて記載しているので、併せて確認すること。

(1) 特に求める点

評価については「4 評価」に示すとおりであるが、企画提案として汎用的に喧伝することのできる一般的な事項を羅列するのではなく、本業務の目的、概要及び仕様をよく理解したうえで、企画提案者それぞれが持つ強みがいかにして業務を安定的かつ効率的に履行することにつながるのか、そういういた具体的が本市に伝わるような企画提案書としていただきたい。

仕様に定めた作業を実施することは委託業務として当然のことであるが、「札幌市子ども・子育て支援事務センター」を運営する本市のパートナーとして、委託する個別業務間の関連性や本市部局における事務とのつながりを意識した業務フローを具体的に示すなど、的確な業務理解に基づく、実現性のある提案を求める。

(2) 企画提案書の構成

記載すべき項目と内容については概ね以下のとおりとすることを想定しているが、提案として過不足のない範囲であれば、企画提案者の裁量で構成を変更してよい。なお、構成を変更した場合には、企画提案書の目次との対応関係を表などにより示すこと。構成変更自体による減点はないが、企画提案書として理解しにくいと判断した場合には、評価に影響する可能性がある。

項目	内容
(共通)	<ul style="list-style-type: none"> 提案書全体として、本業務の特質を踏まえた記載とするよう留意すること。 記載内容はわかりやすく具体的なものとすること。 必要に応じ、履行準備期間における内容も示すこと。（スケジュール、体制、各管理計画等）
1 提案の基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> 本業務の目的と課題などについて、事業者の認識を記載し、履行に当たっての基本的な考え方や方針などを示すこと。
2 履行計画 <ul style="list-style-type: none"> (1) スケジュールと要員管理 (2) 進捗管理 (3) 品質管理 (4) コミュニケーション管理 	<ul style="list-style-type: none"> 主要な個別業務に關し、従事者に求められる知識や能力、必要となる作業量等を分析のうえ、年間のスケジュールと要員管理計画として示すこと。 本業務（個別業務を含む）の進捗管理及び個々の案件の状況把握や共有をどのように行うか、その狙いや手段も含めて示すこと。 本業務における品質についての捉え方を示し、どのように管理するのかを示すこと。 定例的な会議体等のほか、日々のコミュニケーションにおける体制や方法について示すこと。
3 体制 <ul style="list-style-type: none"> (1) 実施体制 (2) 情報資産管理体制 (3) 事故管理体制 	<ul style="list-style-type: none"> 業務の実施に係る体制図を示し、各職位の具体的な責任及び役割等について示すこと。 本市が求める情報資産管理等の基準を踏まえ、具体的なリスク及びその対策の方法について示すこと。 履行に際し想定される事故及びその際の報告や対応について、体制やフロー図とともに示すこと。
4 その他 <ul style="list-style-type: none"> (1) 類似業務実績 (2) 業務改善事例 (3) 独自提案 	<ul style="list-style-type: none"> 自治体等における類似業務の実績について、その規模や内容を示すこと。その際、単なる事例の羅列にとどまることなく、本業務との関連性や類似性について示すこと。 類似業務の実績の中から、特に業務改善に資すると思われるものについて、本業務への適用シーンや有効性について示すこと。 本業務の履行に際して効果的と思われる独自の施策等を示すこと。提案の中身や適用範囲は問わないが、一般的な技術や方法論を提示するのではなく、どのように本業務に適用可能かを具体的に示すこと。

4 評価

(1) 評価方法及び評価基準等

「企画提案審査要領」のとおり

(2) 提案者が1者であった場合の取扱い

企画提案書を提出した者が1者であったときの取扱いについては、提出された提案書類を審査（プレゼンテーションの評価）し、あらかじめ設定した最低基準点を超える場合に、当該提案者を契約候補者とするものとする。

(3) 評価についての申立て

企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定結果に係る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って申立てを行うことができる。

5 参加手続

(1) スケジュール

告示	10月 7日（月）
質問受付	10月 7日（月）～18日（金） 12時
参加意思確認書提出締切日	10月 23日（水）
企画提案書提出締切日	11月 1日（金）
書面審査の実施	11月 8日（金）
プレゼンテーションの実施	11月 15日（金）
契約候補者選定及び通知	11月 18日（月）以降
契約締結予定日	契約候補者決定後、札幌市の指定する日

(2) 質問受付及び回答

企画提案に関する内容について、下記のとおり質問をすることができる。

ア 質問書の提出

質問は、「企画提案に係る質問書」（様式1）により受け付ける。質問書は、件名

を「札幌市子ども・子育て事務センター運営事業の企画提案に関する質問書（貴社名）」としたうえで、下記「7 担当・問合せ先」まで電子メールにより提出すること。

イ 受付期間

令和6年10月7日（月）から18日（金）12時までとする。

原則として期間を過ぎた質問については受け付けないため注意すること。

ウ 回答

質問への回答は、取りまとめたものを札幌市ホームページ上に公表することを原則とする。ただし、質問内容が提案内容と密接に関わるなど、公開を望まない場合についてはその旨を付記して質問すること。なお、その場合でも、公平を期すため札幌市の判断により質問内容を公開があるので留意すること。

（3） 参加意思確認書の提出

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」（様式2）及び提出時点において有効な「競争入札参加資格認定通知書」を提出すること。正当な理由なく提出期限までに提出しない場合、企画提案への参加を認めない。

なお、参加資格を満たすことが確認できた場合には口頭等により通知し、満たすことが確認できなかった場合には理由を記載した書面により通知する。

ア 提出方法

持参（受付時間は8時45分から17時15分まで）又は郵送によること。

イ 提出期限

令和6年10月23日（水）17時15分（必着）とする。

ウ 提出先

下記「7 担当・問合せ先」に提出すること。

(4) 企画提案書の提出

参加資格を有することの確認を受けた事業者は、下記のとおり「企画提案書」を提出すること。正当な理由なく提出期限までに提出しない場合、参加意思を取り下げるものとみなし、企画提案への参加を認めない。

ア 提出方法

原則として事前に来庁時刻等を連絡のうえ、持参すること（受付時間は 8 時 45 分から 17 時 15 分まで）。郵送の場合は、送付後に到達を確認すること。

イ 提出期限

令和 6 年 11 月 1 日（金）17 時 15 分（必着）とする。

ウ 提出先

下記「7 担当・問合せ先」に提出すること。

エ 提出書類及び部数等

下記の書類を提出すること。提出媒体は紙及び電子媒体とする。紙媒体については下記部数を提出し、電子媒体については PDF 形式で保存したファイル一式を格納した DVD 等 1 部を提出すること。

- (ア) 「企画提案提出書」（様式 3） 1 部
- (イ) 「企画提案書」（※） 10 部
- (ウ) 「想定経費内訳書」（様式自由） 1 部

※ 企画提案書に記載すべき内容等については、「(5)企画提案書の体裁等」を参照すること。

オ 提出後の取扱い

企画提案書等は、その全部又は一部について、提出後の差替え、変更及び取消しは認めない。また、返却にも応じない。なお、提出そのものを取り下げる場合には、「企画提案取下願」（様式 4）を提出すること。その場合でも、提出済みの企画提案書等は返却しない。

また、取下げは参加意思の撤回とみなし、取下後の再提出は認めない。

カ 無効となる場合

提出された企画提案書等の内容が判読不能であるなど文意が不明な場合や、同一の事業者が2つ以上の企画提案書等を提出した場合、複数の事業者が同一の企画提案書を提出した場合、それらは無効とする。

(5) 企画提案書の体裁等

下記事項を必ず確認のうえ、作成・提出すること。

ア 体裁

- (ア) 様式は定めないが、読みやすさに配慮すること。
- (イ) 表紙及び目次を付すること。
- (ウ) A4判（縦）、片面印刷とすること。（カラー可）
- (エ) 表紙及び目次を除いて、下部にページ数（通し番号）を記載すること。

イ ページ数

表紙及び目次を除いて20ページ以内とすること。

ウ 記載内容

本業務の目的及び概要を理解したうえで、「3 企画提案内容」の記載及び順番に沿った内容とし、明瞭な表現を心掛けること。なお、企画提案書と別に資料を提出することは認めない。

(6) 書面審査

企画提案に参加する事業者が5者以上の多数に上る場合、提出された企画提案書等の書面審査を行い、プレゼンテーションに参加する事業者を最大4者とする。書面審査の結果については、令和6年11月12日（火）までにすべての参加者に電話及び書面（電子メール）で通知する。

(7) プレゼンテーション

企画提案書を期日までに提出し、書面審査を通過した事業者は、企画提案書の内容についてプレゼンテーションを実施すること。なお、実施日時及び実施場所については、書面審査日以降に個別に連絡する。

ア 実施日（予定）

令和6年11月15日（金）

イ 実施場所（予定）

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

ウ 実施方法

- (ア) 出席者は1事業者につき3名以内とする。
- (イ) 持ち時間は30分（説明15分、質疑15分）とする。
- (ウ) プrezentationは事前に提出した企画提案書を用いて実施することとし、
当日の資料追加や変更は認めない。
- (エ) プrezentationにプロジェクター等の機器を用いることは認めない。

(8) 契約候補者選定

プレゼンテーション終了後、実施委員会が企画提案審査要領に基づき審査を行い、最も優れた企画提案者を契約候補者として選定する。選定した事業者には決定通知を、その他の事業者には落選通知を送付する。

ア 通知日（予定）

令和6年11月18日（月）以降

イ 通知後

契約候補者と別途、札幌市契約規則に基づく手続きを行い、契約金額を確定した後に契約を締結する。なお、選定後に契約候補者が辞退した場合又は参加資格を失った場合は、次点の評価を受けた事業者を契約候補者として選定する。

6 その他

(1) 著作権に関する事項

- ア 企画提案の著作権は、各企画提案者に帰属する。
- イ 札幌市が本業務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、あらかじめ提案者に通知するものとする。
- ウ 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をはじめとした、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。
- エ 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。
- オ 提出された企画案その他本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（平成11年条例第41号）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場合がある。

(2) 注意事項

- ア 本企画競争に係るすべての費用は、企画提案者の負担とする。
- イ 札幌市との契約内容は、企画提案された内容を前提として、協議のうえ決定する。なお、提案内容と異なる契約をしようとする場合など、協議が整わない場合は契約候補者を変更する場合がある。
- ウ 本公募は令和7年度予算の成立を前提として実施するものであり、本事業は当該予算案が札幌市議会において可決された場合に実施する。

7 担当・問合せ先

〒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

札幌市子ども未来局子育て支援部保育推進課保育料係 横内、理寛寺

電話：(011) 211-2987 ／ FAX：(011) 231-6221

※受付時間 8時45分から17時15分（土日・祝日を除く）

メールアドレス：hoikuryou@city.sapporo.jp