

古河市こどもの居場所支援事業モニタリング及び成果指標評価業務公募型プロポーザル実施要領

1. 実施要領の趣旨

古河市では、令和7年度から令和11年度まで、古河市こどもの居場所支援事業（以下「事業」という。）を実施することを予定しており、事業を実施するにあたっては、支援サービスの向上及び市の財政負担の軽減等を図るため、P F S / S I Bの活用を基本とする旨を定めている。

本業務は、業務の管理をするにあたり、事業のモニタリング及び成果指標の評価を確実かつ適正に実施する上で、必要な支援を行うことを目的とし、公募型プロポーザル方式により契約相手方を決定するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2. 委託業務の内容

（1） 委託業務名

古河市こどもの居場所支援事業モニタリング及び成果指標評価業務

（2） 業務内容

別紙「古河市こどもの居場所支援事業モニタリング及び成果指標評価業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

（3） 契約期間

契約日の翌日から令和8年3月31日まで

（4） 予定金額（上限金額）

金 4,699,920 円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 委託予定者選定方法

公募型プロポーザル方式により選定

4. 参加資格条件

本プロポーザルに参加できる事業者は、次に掲げる条件を全て満たすものであること。

- （1） 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- （2） 古河市建設工事請負業者指名停止等措置要綱（平成17年9月12日告示第25号）による指名停止期間中でないこと。

- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申し立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申し立てまたは、破産法（平成 16 年 法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申し立てが行われている者でないこと。
- (4) 古河市建設工事暴力団排除対策措置要綱（平成 17 年 9 月 12 日告示第 24 号）別表に定める措置要件に該当する者でないこと
- (5) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。
- (6) 過去 5 年間に於いて、モニタリング事業に関する調査・研究又はモニタリング事業実施の受託実績（官公庁に限る）を有していること。
- (7) 過去 5 年間に於いて P F S / S I B に関する調査・研究の又は P F S / S I B に関する事業実施の実績を有していること。
- (8) 過去 5 年間に於いて、こども施策関連事業に関する調査・研究又はこども施策関連事業実施の受託実績（官公庁に限る）を有していること。

5. 全体スケジュール（予定）

内容	期間又は期日
実施要領等の公表	令和 7 年 4 月 22 日（火）
質問受付	実施要領等の公表の日から ～令和 7 年 4 月 28 日（月）17 時
質問回答	令和 7 年 5 月 8 日（木）
参加表明書の提出期限	令和 7 年 5 月 13 日（火）17 時
参加可否通知	令和 7 年 5 月 15 日（木）
企画提案書の提出	令和 7 年 5 月 20 日（火）17 時
第 1 次審査（書類審査）	令和 7 年 5 月下旬
第 2 次審査（プレゼンテーション）	令和 7 年 6 月 2 日（月）、3 日（火）のいずれか 1 日
審査結果通知・公表	令和 7 年 6 月中旬
契約	令和 7 年 8 月下旬

※受付等は土、日、祝日は行わない。また、各実施日は特段の事情が生じた場合は変更することがある。

※本業務は、こどもの居場所支援事業の一部として、内閣府の成果連動型民間委託契約方式推進交付金へ申請しているため、内閣府の補助金審査期間を設ける。

6. 質問受付・回答

(1) 質問受付

令和7年4月22日（火）から4月28日（月）17時まで

(2) 受付方法

「質問書」（様式第4号）に必要事項を記入の上、電子メールで提出すること。

送付先：kodomo.seisaku@city.ibaraki-koga.lg.jp

①件名に【古河市こどもの居場所支援事業モニタリング及び成果指標評価業務プロポーザルの質問】と記載すること。

②メール送信後に必ず送信した旨の電話連絡をすること。

③電話など口頭による質問の受付及び回答は一切しない。

(3) 回答

質問に対する回答は令和7年5月8日（木）までに、古河市ホームページにて回答を掲載する。

7. 参加表明書等の提出

(1) 参加表明

プロポーザルに参加を希望する者は、下記（4）に定める書類を提出すること。

(2) 提出期限 令和7年5月13日（火）17時必着

提出先 古河市役所 福祉部 こども政策課

□住所 〒306-0291 茨城県古河市下大野 2248

□電話 0280-92-3111（代表）内線 3422、3423

(3) 提出方法 持参（平日の8時30分～17時まで）又は郵送

(4) 提出書類

①参加表明書兼誓約書（様式第1号）

②会社概要（様式第2号）

③業務経歴書（様式第3号）

※「業務経歴書」については、過去5年以内（令和2年4月1日から令和7年3月31日まで）に契約又は完了したモニタリング事業、P F S／S I B事業、こども施策関連事業の調査・研究又は受託実績（官公庁に限る）の一覧を作成するとともに、実績等を証明する書類（契約書の写し）を添付すること。

※提出された書類は返却されない。

(5) 参加の可否

参加資格を確認し、令和7年5月15日（木）に参加の可否を電子メールにて通知する。

8. 辞退方法

(1) 参加表明受付後の辞退

辞退届（様式第6号）を提出すること。

(2) 提出期限 令和7年5月20日（火）17時まで

(3) 提出先 古河市役所 福祉部 こども政策課

(4) 提出方法 持参（平日の8時30分～17時まで）又は郵送

9. 企画提案書等の提出

仕様書に基づいた下記に定める企画提案書等を提出すること。

(1) 企画提案書

別紙「企画提案書等作成要領」に定める通り記載すること。

(2) 業務工程表（任意様式）

(3) 配置予定技術者の経歴書（任意様式）

(4) 参考見積書（様式第5号）

消費税を含む金額を記載するとともに各年度及びその内訳（人件費、直接経費、一般管理費等）について、積算根拠を詳細に記載すること。

(5) 提出部数

企画提案書等 8部

(6) 提出期限

令和7年5月20日（火）17時まで

(7) 提出先 古河市役所 福祉部 こども政策課

10. 審査の実施方法

プロポーザルの審査を公正に行うため、古河市こどもの居場所支援事業モニタリング及び成果指標評価業務プロポーザル審査委員会を設置する。審査委員会において定めた「古河市こどもの居場所支援事業モニタリング及び成果指標評価業務プロポーザル審査委員会 審査基準表」に

基づき、審査及び評価する。第一次審査の得点に第二次審査で修正を加え採点する方式とし、最も優れていると認められる1者を事業候補者として選考する。

(1) 第一次審査（書類審査）

参加表明団体から提出された企画提案書等を総合的に点数評価し、原則として3事業者程度を第一次審査通過事業者とする。なお、第一次審査から第二次審査まで同じ審査基準を使用するものとし、審査は非公開とする。

また、参加表明団体が1団体のみであってもプロポーザルが成立することとし、審査及び選定をする。審査結果については、電子メールにて通知する。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

企画提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、第一次審査の採点表に修正を加え、最優秀者を選定する

①実施日時

令和7年6月2日（月）、3日（火）のいずれか1日

②実施場所

古河市総和福祉センター「健康の駅」

③注意事項

ア 所要時間は30分程度とする。（説明15分、ヒアリング15分）

イ プレゼンテーションは、企画提案書をもとに行うものとする。

ウ 追加提案の説明及び追加資料の配布はできないものとする。

エ プレゼンテーションの説明者は3名以内とし、業務受託した場合の主担当者が中心となり説明すること。

エ パソコンの使用を可とし、パソコンは各参加者が持参すること。（プロジェクター及びスクリーンは市で用意）

オ プレゼンテーションの順番はランダムに市側で決定し、非公開とする。

1.1. 選考方法

- (1) 審査の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、次に評価点の高い者から順に契約締結の交渉を行う。

- (2) 最も高い評価点の合計を獲得した提案者が複数ある場合は、審査委員会において協議し優先交渉権者候補者を選考する。
- (3) 審査委員会の評価点の合計が全体の 6 割未満である場合は、優先交渉権者としては選考しないものとする。

1 2. 審査結果通知及び公表

- (1) 第二次審査の結果は、令和 7 年 6 月中旬に、第二次審査に参加した全ての業者に文書で通知する。
- (2) 第一次審査及び第二次審査の結果については、契約締結後、古河市ホームページで公表する。なお、事業者名は最終的に選考した事業候補者のみを公表する。

1 3. 失格事項

- (1) 参加資格を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

1 4. 契約に関する基本事項

(1) 契約内容

契約内容は、企画提案書等に基づき、契約を行う事業者とともに内容を確認の上、決定するものとする。

(2) 契約保証金

契約締結にあたっては、古河市契約規則第 30 条に従い、契約金額の 100 分の 10 に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、古河市契約規則第 33 条の規定に該当する場合は保証金の全部又は一部の納付を免除する。

(3) 契約代金の支払い

契約代金の支払いについては、業務完了時に支払うものとする。なお、契約時に着手金が必要な場合は事前に協議すること。

(4) 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、古河市個人情報保護条例に従い、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱わなければならない。

15. その他

- (1) 事業者の応募がない場合又は優先交渉権者が決定しなかった場合は、再度公募を行うことがある。
- (2) 本プロポーザルに要する経費及び提出に関する経費は、全て提案者が負担するものとする。
- (3) 提案書の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (4) 市は、当該提案書等を作成した者から了承を得た場合に限り、提出書類の複製を行うことができる。
- (5) 市は、提案書等について古河市情報公開条例の規定による請求があったときは、当該提案書等を作成した者から了承を得た場合に限り、第三者に開示できるものとする。

16. 事務局

担当部署 古河市役所 福祉部 こども政策課

住所 〒306-0221 茨城県古河市下大野 2248 番地内

電話 (FAX) 0280-92-3111 (0280-92-3170)

電子メール kodomo.seisaku@city.ibaraki-koga.lg.jp