

「はじめての 100 か月」保育環境充実モデル調査業務委託に係る 企画提案公募要領

次のとおり、公募により企画提案を募集し、その内容を審査して、最良の提案をしたものを選定し、随意契約の相手方の候補者とする手続き（以下「公募型プロポーザル方式」という。）を実施します。

令和 7 年 5 月 2 日

山梨県知事 長崎 幸太郎

1 業務の目的

共働き世帯の増加や核家族化などを背景に、保育ニーズは高まっており、県内では、3 歳以上児で 9 割、2 歳児で 7 割が保育施設を利用するなど、多くの子どもが保育施設にて生活している。

乳幼児期という人生初期に出会う保育者は子どもにとって特別な存在であり、保育者の受容的で応答的な関わりのなかで、子どもは保護者への安心感や信頼を土台に、主体的に環境に関わることができる。

反面、保育士との信頼関係ではなく対立関係に至った際には、人への反抗的・攻撃的な言動のみならず、消極的で受動的な学びの構えにつながるリスクも存在している。

これらの現状を背景に、本県では、地域ぐるみで質の高い保育を保育所・認定こども園等が行うことができる体制を構築するため、県が指定する地域において、保育指導職の配置や 2 歳児クラスの保育士加配、家庭支援などの保育の質の向上に向けた取り組み（以下「モデル事業」という。）を行い、保育者の受容的で応答的な関わりが子どもに与える影響や保育の質の向上に係る効果などを検証し、その成果を広く全県に波及させていくことを目的に本事業を実施することとした。

今回、モデル事業の検証等をより効果的に行うため、公募型プロポーザルにより事業者を選定し、保育士等の受容的で応答的な関わりの変化や保育の質に関するアンケート調査、ヒアリング調査及び保育室観察による調査を実施するほか、分析の結果、横展開が望ましい事例について報告書にまとめるなど成果報告を行うことにより、本県の保育の質の向上の推進を図る。

2 業務の概要

（1）委託業務の名称

「はじめての 100 か月」保育環境充実モデル調査業務委託

（2）委託業務の内容

別紙「はじめての 100 か月」保育環境充実モデル調査業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

（3）委託料上限額

金 3, 358, 872 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

（４）委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 20 日（金）まで

3 応募資格

企画提案に参加する者は、次のすべての要件を満たす者とする。

- （１）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- （２）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申し立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき民事再生手続開始の申し立てがなされている者（更生手続開始又は民事再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- （３）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は法人にあってはその役員が暴力団員でないこと。
- （４）物品等に係る競争入札に参加する者に必要な資格等（令和 3 年 3 月 8 日山梨県告示第 67 号）に規定する物品購入等入札参加有資格者名簿に登載されている者又は契約までに名簿に登載見込みの者であること。
- （５）公告の日以降に、「山梨県建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領（平成 23 年 4 月 1 日）」や「山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領（平成 10 年 4 月 1 日）」に基づく指名停止を受けている日が含まれている者でないこと。
- （６）県の業務に関し不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不適当であると認められる者でないこと。

4 企画提案に係る日程

企画提案公募公告	令和 7 年 5 月 2 日（金）
質問票の提出期限	令和 7 年 5 月 14 日（水）午後 5 時必着
質問回答	令和 7 年 5 月 16 日（金）
参加申込書受付期限	令和 7 年 5 月 19 日（月）午後 5 時必着
企画提案書提出期限	令和 7 年 6 月 2 日（月）午後 5 時必着
企画提案プレゼンテーション審査（予定）	令和 7 年 6 月 4 日（水）
契約締結、事業着手	令和 7 年 6 月 5 日（木）

5 企画提案の応募に関する書類提出等

(1) 担当部署（書類提出先・質問受付）

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号（山梨県庁本館5階）

山梨県総合県民支援局 子育て・次世代サポート課

電話 055-223-1458

電子メールアドレス kosodate@pref.yamanashi.lg.jp

(2) 参加申込書類の提出

ア 参加申込書類

本件企画提案募集に参加を希望する者は、次の書類を各1部提出すること。

① 参加申込書（様式第1号）

② 誓約書（様式第2号）

③ 役員名簿（様式第3号）

④ 会社概要が把握可能な書類（会社パンフレットなど）

イ 参加申込書類の提出期限・提出方法

① 提出期限 令和7年5月19日（月）17:00必着

② 提出方法 郵送又は持参

※ 持参の場合の受付は、土日・祝日を除く9:00から17:00とする。

(3) 企画提案に関する質問の受付

本件に関する質問は、質問書（様式第4号）により受け付ける。

① 受付期限 令和7年5月14日（水）17:00必着

② 質問方法 電子メール

※ 電子メールの件名には「「はじめての100か月」保育環境充実モデル調査業務企画提案質問」と記載し、電話にてメールの受信確認を行うこと。

③ 回答方法 受け付けた質問とそれに対する回答は、令和7年5月16日（金）までに質問者へ電子メールにより送付及びホームページに掲載する。電話や口頭での質問には応じない。また、本企画提案に関係のない質問や本企画提案に公平性を保てないと判断した場合は、回答しないことがある。

(4) 企画提案書類の提出

ア 企画提案書類

本業務に企画提案をする者は、次の書類を提出すること。

① 企画提案書かがみ（様式第5号）

- ② 企画提案書（任意様式）
- ③ 類似業務実績報告書（様式第 6 号）
- ④ 見積書（任意様式・積算内訳を記載）

イ 企画提案書類の提出期限・提出方法

- ① 提出期限 令和 7 年 6 月 2 日（月） 17：00 必着
- ② 提出方法 郵送又は持参

※ 持参の場合の受付は、土日・祝日を除く 9：00 から 17：00 とする。

ウ 提案数

1 者 1 件のみとする。

エ 提出部数

5 部（A 4 判） 正本 1 部、副本 4 部

※ パンフレット等の添付書類がある場合は、別綴りとする。

オ 作成上の注意点

- ① 企画提案審査は審査委員が企画提案者を特定できない方法で運営する。
このため、企画提案書や見積書において、企画提案者の名称やロゴマーク等、企画提案者が特定できる情報を記載しないこと。
- ② 見積書は、仕様書「2」の項目を踏まえてそれぞれの経費明細を記載すること。
- ③ 提出書類は原則として A 4 判で作成し、文字は 10.5 ポイント以上、上下左右に 20mm 以上の余白を設定すること。（A 3 判の仕様はやむを得ない場合のみに限ることとし、その場合は片面、Z 折りとする。）
- ④ 提案内容は、考え方や実現方法等について、表や図等も活用しながら分かりやすく、かつ簡潔・明瞭に記載すること。

カ 提案書類の内容

- ① 企画提案書には仕様書に基づき、具体的な取組方針、業務スケジュール、実施体制、実施方法等を記載すること。
- ② 仕様書に記載されていない事項であっても、業務の推進・目的達成のために必要と認められる事項については、2（3）委託料の上限額の範囲内で、積極的に提案すること。
- ③ できる限り別添「「はじめの 100 か月」保育環境充実モデル調査業務に係る企画提案選定の手順及び審査の基準」（以下「審査基準」という。）の項目に沿って企画提案書の作成とプレゼンテーションを行うこと。
また、特徴や利用者にとって有益と考えられる追加提案や独自のアイデア等がある場合は、わかりやすく記載すること。
- ④ 見積書については次のとおりとする。
 - ・見積額は「一式」ではなく、項目ごとに記載すること。（広報費、賃借料、

通信費、消耗品費、旅費等)

- ・ 見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）を基準に契約の協議を行うので、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、消費税及び地方消費税を除いた金額を見積書に記載すること。
- ・ 積算根拠は仕様書を参考に可能な限り詳細に記載すること。

キ その他

- ① 郵送により企画提案書を受け付けた場合には、事務局から電話で確認の連絡を行うので、郵送後2日以内（土曜・日曜日・祝日を除く）に連絡がない場合には、事務局に問い合わせること。
- ② 提出期限後における企画書の再提出、差し替えは一切認めない。

6 選定方法等（企画提案審査）

（1）審査

企画提案審査は、審査基準に基づき、「はじめの100か月」保育環境充実モデル調査業務委託に係る企画提案審査会（以下「審査会」という。）が非公開で行う。

（2）審査の実施

企画提案書の内容について、プレゼンテーションの機会を設けることとする。プレゼンテーションは企画提案書の内容を審査委員に説明し、審査委員の質問に回答する形式で行うものとする。この際、企画提案書と関係のないことは説明できない。また、当日の追加資料は認めない。

（3）選定方法

ア 審査会は、審査基準に基づき、企画提案ごとに審査委員の評価点を集計し、その評価点の合計が最も高い企画提案書を提出した提案者を委託先候補者として選定する。得点が同点の者が生じた場合は、審査会において協議の上、順位を決定する。

ただし、審査委員の2名以上が評価点2点未満（配点10点の項目は4点未満）とした評価項目が1つ以上ある場合または審査点が50点未満の場合は順位にかかわらず委託候補者とししない。

なお、提案者が1者の場合であっても同様に審査を行い、業務を適切に実施できると判断した場合は、当該提案者を委託先候補者として選定する。

イ 企画提案審査は、提出のあった企画提案書と見積書をもとに、プレゼンテーション（20分）と質疑応答（15分）により行うが、提案者数によっては、時間を短縮する場合がある。また、企画提案の説明及び質疑への応答は、主担当者となる者が行うこととし、会場への入室者は2名以内とする。

ウ 審査会の日時及び場所等は、以下のとおり予定しているが、詳細は企画提案書提出者宛別途連絡をするものとする。

- ① 実施日 令和7年6月4日（水）（予定）
- ② 実施時間 9：00～17：00の間で実施
- ③ 実施場所 山梨県庁内

7 審査結果の通知

（1）審査結果については、選定・不選定にかかわらず書面により通知するものとする。

（2）企画提案の効力

次のいずれかに該当するときは、その者の企画提案は無効とする。

- ア 企画提案に参加する資格のない者が提案したとき
- イ 所定の日時及び場所に企画提案書を提出しないとき
- ウ 同一人が2件以上の企画提案をしたとき
- エ 企画提案に関してその他不正の行為があったとき
- オ 見積書の金額が不明な企画提案をしたとき
- カ その他、指示した事項及び企画提案に関する条件に違反したとき

8 契約の締結等

（1）6により選定された提案者を契約締結候補者として、委託業務に関して必要な協議を行う（その際、企画提案書の内容は、協議の上、変更する場合がある。）ものとし、協議が合意に至った場合は、本委託業務の契約の手続きを行う。

（2）契約締結候補者との協議が整わず契約の見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けた協議を行い、前項に準じて契約する。

（3）契約については、予算の範囲内で随意契約を行うものとする。

9 その他

（1）参加申込書提出後に企画提案への参加を辞退する場合は、辞退届出書（様式第7号）を事務局へ提出すること。なお、企画提案の辞退は自由であり、当該辞退による不利益な取り扱いは行わない。

（2）提出された企画提案書は返却しない。なお、県は提出された書類について、本企画提案以外の目的で提案者に無断で使用しない。

（3）企画提案に要する一切の経費は、提案者負担とする。

（4）著作権法等の法令を遵守することとし、企画提案書の記載が、法令に基づいて保護されている第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うこととする。

10 事務局（問い合わせ先）

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内1-6-1 県庁本館5階

山梨県総合県民支援局 子育て・次世代サポート課（保育施設・幼稚園担当）

電話 055-223-1458

電子メールアドレス kosodate@pref.yamanashi.lg.jp