

## 静岡県次世代を育む地域環境分析調査業務委託 企画提案募集要領

### 1 事業の趣旨、目的

次世代を育むためには、子育てをサポートする施設や政策だけではなく、その地域の生活環境、労働環境や社会的慣習を含めた総合的な地域環境が必要である。

よりよい環境の構築に当たっては、地域ごとの実態・課題を明確にし、地域の実情に応じた施策を展開することが必要であるため、地域ごとに社会経済指標、主観的指標を分析し、次世代を育む環境を「見える化」する資料を作成する。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

静岡県次世代を育む地域環境分析調査業務委託

#### (2) 業務の内容

別添「静岡県次世代を育む地域環境分析調査業務委託仕様書」のとおり

#### (3) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

#### (4) 契約限度額

7,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）※ 限度額を超えたものは失格とする。

#### (5) 担当所属

〒420-8601 静岡市葵区追手町9番6号 県庁西館3階

静岡県健康福祉部こども若者局こども政策課こども政策班

電話：054-221-2037 E-mail：kodomo\_seisaku@pref.shizuoka.lg.jp

### 3 参加資格

参加者は、次に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 民間企業、個人事業主、NPO法人、その他の法人又は法人以外の団体等であって、委託業務を的確に遂行するに足りる能力を有する者
- (2) 少子化要因分析や子育て環境分析に関する専門的知識、技術を持ち、事業の受注実績があること。
- (3) 直近1年間において、静岡県税、消費税又は地方税を滞納している者でないこと。（県内に事業所を有しない者にあつては、主たる事務所の所在地の都道府県における最近1事業年度の地方税について、滞納している者でないこと。）
- (4) 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 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。
- (6) 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立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (7) 次のアからキまでのいずれにも該当しない者であること。
  - ア 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。以下「法」という。）第2条第2号に該当する団体（以下「暴力団」という。）
  - イ 個人又は法人の代表者が暴力団員等（法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）である者

- ウ 法人の役員等(法人の役員又はその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者をいう。)が暴力団員等である者
- エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員等を利用している者
- オ 暴力団若しくは暴力団員等に対して、資金等提供若しくは便宜供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し又は関与している者
- カ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者
- キ 相手方が暴力団又は暴力団員等であることを知りながら、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約を締結している者

#### 4 スケジュール等について

##### (1) スケジュール表

区分	内容	日程
①	募集要領等の配布期間	令和7年5月16日(金)～6月17日(火) 午後5時
②	質問受付期間	令和7年5月16日(金)～5月22日(木) 午後5時
③	質問に対する回答	令和7年5月27日(火)
④	参加表明書の提出	令和7年5月29日(木) 午後5時まで
⑤	企画提案書の提出	令和7年6月17日(火) 午後5時まで
⑥	プレゼンテーション審査	令和7年6月20日(金)
⑦	選定結果の通知	令和7年6月23日(月)

##### (2) 募集要領等の配布方法

下記の静岡県ホームページ (URL) からダウンロードすること。

<https://www.pref.shizuoka.jp/kensei/nyusatsukobai/nyusatsukenkou/index.html>

##### (3) 質問の受付

本要領等に質問がある場合は、質問書(様式5)を電子メールにより提出すること。

なお、メール送信後は必ず電話により到達確認を行うこと。

- ・提出先：2(5)のとおり

##### (4) 質問に対する回答

令和7年5月27日(火)までに回答を電子メールにて送付し、併せてホームページで公表する。

##### (5) 参加表明書の提出

公募企画提案への参加を希望する場合、下記書類を持参又は郵送により提出すること。

- ア 提出書類：①参加表明書(様式1) ②誓約書(様式2) ③定款又は寄付行為の写し ④会社概要が分かる資料 ⑤静岡県税納税証明書 ⑥消費税及び地方消費税納税証明書 ⑦直近1年間の決算書
  - ※⑤及び⑥については、発行日から3ヵ月以内のもの。コピー可。
  - ※⑤について、静岡県内に事業所がない場合は、本店を管轄する都道府県事務所が発行するものを提出すること。

イ 提出先：2(5)のとおり

ウ 留意事項：参加表明書の提出以降に参加を辞退する場合は、企画提案書の提出期限までに辞退届(様式3)を提出すること。

(6) 企画提案書について

ア 企画提案書の作成

(ア) 企画提案書の構成

企画提案書の構成は、次の順とすること。

区分	内容	備考
①	全体方針	業務の全体方針について記載
②	実施計画	業務スケジュール等について記載
③	実施体制	業務実施に当たっての実施体制及び担当する者の氏名、役職、経験年数、主な実績等を記載
④	実績	業務実績表（様式4-2）
⑤	価格	見積書（任意様式）
⑥	評価指標	出生率等の次世代を育む地域環境を評価できる指標(以下「評価指標」という)を設定
⑦	時点比較の分析	「ふじのくに少子化突破戦略の新・羅針盤」（以下「新・羅針盤」）の23本の指標に新たな指標も追加して令和2年度と令和7年度の次世代を育む地域環境を比較分析
⑧	分析の全体像	静岡県の特性や現状を踏まえた新たな指標（ウェルビーイング指標等の主観的指標を含む）を設定し、分析の全体像（案）を作成
⑨	社会経済指標	客観的指標の他に県民意識調査やウェルビーイング指標を加えた分析方法の提案
⑩	分析方法	・市町データの収集方法 ・分野及び指標と合計特殊出生率との因果関係の検証方法 ・指標のスコア化の手法
⑪	資料作成	分析結果を踏まえ、図表等を用い、県全体としての分析、市町ごとの分析結果を分かりやすくした資料を作成
⑫	出生率シミュレーター	社会経済指標の変化が評価指標にどのように影響するのかをシミュレーションできる具体的なツールの提案
⑬	資料の活用方法	県と市町が次世代を育む地域環境の改善施策立案にどのように活用し、実効性のあるものにするか提案

(イ) 留意事項

- ・「静岡県次世代を育む地域環境分析調査業務委託仕様書」の内容を踏まえた上で、委託業務の内容を十分に理解し、関係法令等を遵守した上で作成すること。
- ・委託業務をどのような方針や手法で展開し、実施していくのかについて具体的に分かりやすく表現すること。
- ・企画提案書は、A4サイズを基本とし、ページ番号を記載すること。
- ・提出された書類等について、必要に応じて企画提案者から聴き取りを行う。

イ 企画提案書の提出

(ア) 提出書類

- a 企画提案書の提出書（様式4-1）
- b 企画提案書（任意様式）
- c 業務実績表（様式4-2）  
過去に受託（実施）した県や県が出資する法人等、若しくは市町の少子化要因分析、子育て環境の分析にかかる企画業務について、当該業務名称、契約相手、契約金額等を記載すること。
- d 見積書（任意様式）  
提案した内容を実施するために必要な経費を、（別紙2）「委託対象経費」を参考に示すこと。
- e 以下の認証を受けている又は表彰を受けたことがある場合は、確認できる書類等
  - ・静岡県次世代育成支援企業認証

※提出書類のまとめ方

a～eの書類を順番に並べ、フラットファイル（背表紙に企業名等を記入）に綴じて提出すること。押印等のある書類については、1部原本とし、他はコピーとする。eについては、該当する場合のみ綴ること。

(イ) 提出部数：8部 正本1部、副本（コピー可）7部

(ウ) 提出方法

持参又は郵送によること。持参の場合は、平日の午前9時から午後5時の間とすること（ただし、正午から午後1時までの間は除く）。郵送の場合は、「特定記録」とし、期日までに必着とする。

(エ) 提出先：2（5）のとおり

(オ) 様式等の入手方法

下記の静岡県ホームページ（URL）からダウンロードすること。

<https://www.pref.shizuoka.jp/kensei/nyusatsukobai/nyusatsukenkou/index.html>

ウ その他

- ・虚偽の記載をした企画提案書は無効とする。
- ・企画提案書の提出後の記載内容の変更は認めない。
- ・提出された企画提案書は返却しない。また、採用した企画提案書を除き、提案者に無断で使用することはない。
- ・応募書類の内容について、関係機関に照会する場合がある。
- ・提出された応募書類は、原則として、県に対する情報公開の対象文書となる。
- ・企画提案に要するすべての費用は、参加者の負担とする。

## 5 審査及び選定結果

### (1) 事前審査

企画提案者が多数となった場合は、プレゼンテーションを行う者をあらかじめ書面審査し、3社程度に選定することがある。その場合、事前審査の結果は、令和7年6月4日(水)午後5時までに電子メールにて通知する。

### (2) プレゼンテーション審査

ア 実施日：令和7年6月20日(金)午前10時～正午

イ 場所：静岡県庁西館4階第1会議室C（静岡県静岡市葵区追手町9番6号）

ウ その他

- ・プレゼンテーション審査の詳細は、プレゼンテーションを行う者に別途通知する。
- ・プレゼンテーション審査の順番は、企画提案書の受付順とする。
- ・プレゼンテーション審査は非公開で行うものとする。

### (3) 選定方法

提出された企画提案書とプレゼンテーションに基づき、静岡県次世代を育む地域環境分析調査業務委託企画提案審査委員会が、随意契約の相手方となる候補者を選定する。

選定にあたっては、(別紙1)「静岡県次世代を育む地域環境分析調査業務委託評価基準表」により評価し、失格者を除いた者のうち、最も評価点の高い提案をした者を契約候補者とする。

なお、契約候補者は、委託業務の実施に際して、企画提案の内容を基にして、業務の履行に必要な具体の履行条件などを個別に静岡県と交渉を行い、これが整った場合に、それぞれ随意契約の手続を行うものとする。

### (4) 選定結果の伝達

選定結果は、辞退者を除く全ての企画提案者に電子メールで通知する。

また、選定結果の疑義は受け付けない。

## 6 その他

(1) 契約手続に使用する言語並びに通貨は日本語及び日本円とする。

(2) 契約保証金は免除する。

(3) 契約の締結は契約書による。

(4) 採用した企画提案書に関する一切の権利は、静岡県に帰属する。

(5) 本業務は、必ずしも当該企画提案の採用案に沿って行うものではなく、実施に当たっては、委託者と協議して実施内容を決定する。

## 静岡県次世代を育む地域環境分析調査業務委託評価基準表

項目		基準	配点
全体	全体方針	事業の趣旨を十分に理解し、具体的で一貫性をもった提案内容となっているか	5点
	実施計画	業務を遂行するための計画的業務スケジュールとなっているか	5点
	実施体制	業務を安定的に実施することが出来る人材や体制が確保されているか	5点
	実績	同程度の業務実績があり、様々な分析手法に精通しているか	5点
	価格	提案内容に対し経費の積算は妥当か	5点
提案項目	評価指標	評価指標の設定は適切か	10点
	時点比較の分析	設定した評価指標の達成に効果的な分析ができる方式となっているか	10点
	分析の全体像	「新・羅針盤」の考え方を踏まえた上で、次世代を育む地域環境に関する新たな視点を取り入れた分析の全体像となっているか	10点
	社会経済指標	客観的指標の他に県民意識調査等の主観的指標、ウェルビーイング指標を加えた分析の提案となっているか	10点
	分析方法	「新・羅針盤」での分析方法を踏襲するだけでなく、新たな視点での分析方法を取り入れ、静岡県、県内市町の次世代を育む地域環境の現状を明確に分析する提案となっているか	10点
	資料作成	県や市町が理解しやすく、図やグラフ等で理解しやすい内容となっているか	5点
	出生率ジェネレーター	社会経済指標の変化が評価指標にどのように影響するのかをシミュレーションできる具体的なツールの提案となっているか	8点
	資料の活用方法	令和8年度以降、県と市町が次世代を育む地域環境の改善施策立案に活用し、実効性のあるものにするための具体的で有効な提案となっているか	10点
その他	認証等実績 下記認証を受けているか ・静岡県次世代育成支援企業認証	2点	
合計			100点

## 委託業務対象経費

区分	科目	主な内容
人件費	人件費	委託事業に直接従事する職員等の労務費 ※その者が委託事業に従事した業務量及び実際に支払われた賃金等に応じた費用とし、内訳が業務日報等や賃金台帳等により事後確認できること。なお、無報酬の役員・職員の人件費は計上できない。
事業費	旅費	委員・講師等の旅費、職員等の出張旅費
	会議費	会議等の開催に係る費用（会議や機材の借料等）
	謝金	委員・講師等の謝金 ※静岡県「特別職の職員等の給与等に関する条例」の附属機関の委員その他の構成員の委員 11,500 円を基準とすること。（1回の意見聴取あたり）
	使用料	システム利用料等
	賃借料	事業を行うために必要な機械器具等のレンタル・リース料等
	印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレットなどの印刷製本に関する費用
	消耗品費	事業で使用する機器・消耗品の購入費（10万円未満）
	通信運搬費	郵便料、運送代等
	その他諸経費	上記以外の費用であって、当事業の実施に必要であると県が認めるもの

## &lt;留意事項&gt;

- ・委託業務に直接的に必要なものに限る。
- ・委託業務で要した経費は、帳簿を作成し領収書類等を貼付の上5年間保管すること。本事業の用に供したことが証拠書類から特定できない経費は対象外とする。
- ・土地・建物の取得、施設や設備の設置改修、備品（10万円以上の物品等）の購入費、接待費や事業従事者の会食費、参加者の旅費等は対象外とする。