

みやま市公告第18号

下記の委託業務について、公募型プロポーザル方式により委託業者の選定を行うので、次のとおり公告する。

令和6（2024）年5月9日

みやま市長 松嶋 盛人

第3期みやま市子ども・子育て支援事業計画策定業務の委託に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

この要領は、「第2期みやま市子ども・子育て支援事業計画」（以下「現行計画」という。）が令和6年度に終了することに伴い、令和7年度を始期とする「第3期みやま市子ども・子育て支援事業計画」（以下「次期計画」という。）の策定するにあたり、適切な事業運営を行う能力を有する受注事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため定めるものとする。なお、次期計画は、子どもの貧困対策の推進に関する法律に基づく子どもの貧困対策推進計画を含む計画として策定する。次期計画を策定するにあたり、本市における教育、保育、地域子ども・子育て支援事業の状況把握や、アンケート調査の実施、必要となる資料の作成、事業量の推計、目標量の設定、子ども・子育て会議の運営支援を実施するものとする。

## 2 業務の概要

- (1) 業務名 第3期みやま市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務
- (2) 業務内容 別添「第3期みやま市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
- (4) 委託料の限度額 5,500,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

## 3 事務局

みやま市保健福祉部 子ども子育て課 子ども子育て係（以下「事務局」という。）  
〒835-8601 福岡県みやま市瀬高町小川5番地  
TEL：0944-64-1535（直通） FAX：0944-64-1519  
E-mail：[kosodate@city.miyama.lg.jp](mailto:kosodate@city.miyama.lg.jp)

## 4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、委託業務の実施に必要な能力を有する者で、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第1項の規定に該当しない者。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生又は再生手続きをしていない者。
- (3) 令和5・6年度のみやま市競争入札参加資格者名簿に登録された者。
- (4) みやま市指名停止等措置要綱（平成19年みやま市告示第14号）に基づく指名停止を受けていない者。
- (5) 上記要件（3）にかかわらず、次の書類を提出した者は、上記要件に準ずる資格があるものとみなす。
  - ①納税証明書（国税、県税、市税）
  - ②商業登録簿謄本又は登記事項証明書

- ③財務諸表（貸借対照表等）※直近の決算分
- ④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）に関する誓約書、役員等調書及び照会承諾書

## 5 実施要領等の配布及びスケジュール

(1) 実施要領等の配布は、下記みやま市ホームページよりダウンロードすることで行う。

<https://www.city.miyama.lg.jp>

(2) 本プロポーザルについてのスケジュールは次のとおりとする。

実施要領公告	令和6年5月9日（木）
質問書の受付期間	令和6年5月15日（水）12時
質問書の回答	令和6年5月17日（金）
参加表明書の受付期限	令和6年5月23日（木）17時
参加確認通知	令和6年5月30日（木）
企画提案書等提出期限	令和6年6月3日（月）12時
書類審査	令和6年6月7日（金）
審査結果通知書発送	令和6年6月12日（水）予定
業務委託契約締結	令和6年6月14日（金）以降を予定

※受付や提出については、日曜日、土曜日及び国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く8時30分～17時までとする。

## 6 質問及び回答

(1) 提出方法

プロポーザルの実施に関して質問がある場合は、別紙「質問書（様式5）」を事務局に提出するものとする。また、提出方法はFAXまたは電子メールにて提出するものとし、口頭による質問は受け付けない。

(2) 提出期限

質問書の受け付けは、本プロポーザルの公告の日から令和6年5月15日（水）正午までとする。なお、提出期限以降の提出は認めない。

(3) 回答方法

質問による回答は、参加希望の全業者へ電子メールにより随時行うものとする。また、提出期限での最終回答は、令和6年5月17日（金）までに行う。

## 7 提出書類、提出期限、提出場所、提出方法等

(1) 参加表明関係

ア 提出書類

- ① 公募型プロポーザル参加表明書（様式1）1部
  - ② 会社概要等届出書（様式4）1部  
※過去5年間に行った類似業務実績がわかる資料（契約書写しを含む）を含む
  - ③ 誓約書（様式2）1部
  - ④ 役員等調書及び照会承諾書（様式6）1部
  - ⑤ 法人登記簿謄本（複写可）1部 ※3か月以内のものに限る
  - ⑥ 納税証明書（国、県、市町村税）（複写可）1部※3か月以内のものに限る
- ※みやま市競争入札参加資格者名簿に登録された者は、③⑤⑥の提出は不要とする。

イ 提出期限

令和6年5月23日（木）17時（必着）

(2) 企画提案関係

ア 提出書類

- ① 企画提案書等提出届（様式3） ……原本1部、副本5部

- ② 企画提案書（任意様式） ……原本1部、副本5部
- ③ 見積書（任意様式） ……原本1部、副本5部

イ 提出期限

令和6年6月3日（月）正午まで

(3) 提出先

事務局

(4) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、(2)イに記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、市はその責めを負わない。

(5) 参加確認通知

参加申込書に不足がないこと及びその内容から参加資格の有無を確認したのち、本プロポーザルに参加申込をしたすべての者に対し、令和6年5月30日（木）以降に参加可否を通知する。

(6) 参加申込書の作成及び留意事項

- ① 提出期限後における書類の追加、修正及び再提出には原則として応じない。
- ② 作成、提出等に要する費用は、本プロポーザルへの参加を希望する者の負担とする。
- ③ 提出された参加申込書等は、受託候補者の特定以外には使用しない。
- ④ 提出された参加申込書等は、返却しない。
- ⑤ 虚偽の記載がある場合は申し込みを無効とする。

(7) その他

(ア) 期限までに提出書類を提出されない場合は辞退されたものとみなす。

(イ) 上記参加表明書提出後の辞退については、いかなる時期においても参加を辞退することは可能とし、辞退したことによる不利益な取扱いを行わない。また、その際は辞退届（任意様式）を提出するものとする。

## 8 審査の実施

(1) 実施方法等

審査の方法は、企画提案書等の書類審査を基本とし、提出書類に基づき判断して採点を行うものとする。

(2) 書類審査日

令和6年6月7日（金）

## 9 選定方法等

(1) 選定方法

委託業者選定については公募型プロポーザル方式とし、企画提案書、類似業務実績、費用見積書等を総合的に審査し評価する。なお、参加業者が1者の場合も本プロポーザルは有効とする。

(2) 評価項目

評価項目、評価基準及び配点については下記のとおりとし、評価点合計得点が最も高い参加業者を最優秀提案者として選定する。

評価項目	評価の視点	配点
業務実績	・他自治体での導入実績があるか	10点
事業運営に関する内容の妥当性	・提案内容は、事業目的に適合しているか	10点
	・提案内容は、対象者が満足できる内容か	20点
業務推進体制	・事業に関わる人員の構成、人数は適切か	10点
	・安全管理に対する体制が十分であるか	10点
	・予定配置者について、十分な業務経験等を有	10点

	しているか	
	・個人情報保護管理体制は適切か	20点
費用対効果	・コストの妥当性	10点

### (3) 選定結果

後日文書にて審査結果を通知するものとする。また、選定結果についてはみやま市ホームページにより公表を行う。

### (4) 契約

最優秀提案者と契約について協議を行う。なお、協議が成立しなかった場合は、配点合計が次点以降の提案者と協議を行うものとする。ただし、配点合計が6割に満たない時は契約交渉を行わない。また、業務委託契約については、みやま市財務規則（平成19年みやま市規則第47号）その他関係法令の規定に基づくものとする。

## 10 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先または提出期限が本実施要領に適合していないとき。
- (2) 参加資格を満たさなくなったとき。
- (3) 本プロポーザルの手続きの過程で、前記4（2）または（4）の規定に抵触することが明らかとなったとき。
- (4) 審査の透明性・公明性を害する行為及び著しく信義に反する行為があったとき。
- (5) ヒアリング等に出席しなかったとき。
- (6) 見積金額が予算の範囲を上回ったとき。

## 11 その他

- (1) 審査結果についての不服申立ては受理しない。
- (2) 本プロポーザルへの参加に係る費用は参加業者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 提案者は、参加表明書（様式第1号）の提出をもって、応募要領等の記載内容を承認したものとみなす。
- (5) 提出期限後の書類の差替え及び再提出は認めない。ただし、提案書類等の内容に関して、質問を行ったり、補正を命じることがある。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該書類を無効とするとともに、入札参加資格を有している場合は、指名停止措置を行うことがある。
- (7) 提出書類は、審査及び説明の目的にその写しを作成し、使用することができるものとする。