

b & g みやざき及び宮崎市小戸地域子育て支援センター運営業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

① b & g みやざき運営業務

本業務は、生活や学習等の環境に困難を抱える子どもを支援するために、子どもが安心して過ごせる「家でも学校でもない第三の居場所」及び放課後等における子どもの「活動の機会」を設けることで、地域社会とともに子どもたちの社会的相続を補完し、将来自立できる力を育むことを目的として実施するものである。

② 宮崎市小戸地域子育て支援センター運営業務

本業務は、未就学児とその保護者や妊婦が気軽に集い、相互交流や子育ての不安・悩みを相談できる場を設けることで、子育ての孤立感、負担感の解消を図り、すべての子育て家庭を地域で支えることを目的として実施するものである。

2. 業務の概要

- | | |
|----------|--|
| (1) 業務名 | ① b & g みやざき運営業務委託
② 宮崎市小戸地域子育て支援センター運営業務委託 |
| (2) 場所 | 宮崎市元宮町8番29号 |
| (3) 業務内容 | 別紙「① b & g みやざき運営業務委託仕様書」及び「② 宮崎市小戸地域子育て支援センター運営業務委託仕様書」のとおり |
| (4) 履行期間 | 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで（3年間） |

3. 委託料に関する事項

次の金額を超える提案は認めない。

(1) 本業務の見積り上限額（消費税及び地方消費税を含む）

委託料	① b & g みやざき運営業務委託	44,520千円
	② 宮崎市小戸地域子育て支援センター運営業務委託	17,094千円
	計	61,614千円

(2) 年度ごとの見積り上限額（消費税及び地方消費税を含む）

	① b & g みやざき 運営業務委託	② 宮崎市小戸地域子育て 支援センター運営業務委託	計
令和6年度	14,840千円	5,698千円	20,538千円
令和7年度	14,840千円	5,698千円	20,538千円
令和8年度	14,840千円	5,698千円	20,538千円
計	44,520千円	17,094千円	61,614千円

(3) 参考（年度ごとの各業務委託料積算内訳）

① b & g みやざき運營業務委託

費目	金額	備考
人件費	11,631 千円	
事業運営費	2,585 千円	・施設清掃・機械警備料及び火災保険料については子育て支援センターと按分（7/12.5 ※開設時間）し算出している。 ・食糧費（夕食）880 千円/年を含む。
諸経費	624 千円	
計	14,840 千円	

②宮崎市小戸地域子育て支援センター運營業務委託

費目	金額	備考
人件費	4,423 千円	
事業運営費	921 千円	・施設清掃・機械警備料及び火災保険料については子育て支援センターと按分（5.5/12.5 ※開設時間）し算出している。 ・民間駐車場代 180 千円/年を含む。
諸経費	354 千円	
計	5,698 千円	

※このプロポーザルは事業を効果的かつ円滑に実施するため、令和6年度予算の成立を前提に、予算成立に先立って実施するものです。予算が成立しない場合、契約できない可能性があることを予めご了承ください。

4. プロポーザル方式により委託候補者を選定する理由

本業務においては、価格のみによる競争では、目的を達成できない業者が選定される恐れがあることから、幅広い知識・経験を有する事業者からの提案を受け評価し、委託候補者を選定するため。

5. スケジュール

実施内容	期日等
(1) 公募開始	令和5年12月26日（火）
(2) 現地説明会	令和6年 1月10日（水）
(3) 参加申込書受付締切【一次締切】	令和6年 1月17日（水）

(4) 質問の締切	令和6年 1月22日(月)まで
(5) 質問に対する回答	令和6年 1月25日(木)までに随時
(6) 企画提案書の提出締切【二次締切】	令和6年 1月31日(水)
(7) プレゼンテーションの実施	令和6年 2月 9日(金)
(8) 審査結果通知	令和6年 2月15日(木)まで
(9) 契約締結	令和6年度予算成立後(3月中旬以降)

※ただし、各実施日については、事務の都合等により変更の可能性あり

6. 参加資格等に関する事項

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

なお、共同事業体(グループ)での参加については、代表者・構成員が同様の要件を満たすものとする。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく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)に基づく再生手続開始の申し立てをしている者でないこと。
- (4) 参加申込書の提出期限から委託候補者の選定までの間に、宮崎市の競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 役員(法人の業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。以下同じ。)が宮崎市暴力団排除条例(平成23年条例第47号)第2条第3号に規定する暴力団関係者ではないこと。
- (6) 宮崎市内に本店、支店又は営業所等を有する者であること。
- (7) 宮崎市税及び国税について滞納がないこと。
- (8) 共同事業体(グループ)での参加にあつては、さらに以下の条件を満たすこと。
 - ①共同事業体(グループ)の構成員は3者までとする。
 - ②共同事業体(グループ)の名称を定め、たうえで、幹事業者を選定し、代表者とする。こと。(協定書(様式第5号)を提出すること。)
 - ③共同事業体(グループ)の構成員は、単体業者または他の共同事業体(グループ)の構成員として、本プロポーザルに参加しないこと。
 - ④共同事業体(グループ)としての参加申込後、原則として代表者及び構成員の変更は認めない。

7. 現地説明会

参加希望者は、現地説明会への参加申込書（様式第10号）に必要事項を記入し、令和6年1月5日（金）午後5時15分までに、持参、電子メール又はFAXにて下記宛てに申し込むこと。（必ず事務局へ受信確認の連絡を行うこと。）

（1）開催日時（予定）

令和6年1月10日（水）10：00～12：00（うち、1団体30分以内）

（2）開催場所

b & g みやざき・小戸地域子育て支援センター（宮崎市元宮町8番29号）

（3）参加者

各団体2名まで

（4）申し込み先

子育て支援課 子ども政策係（市役所本庁舎5階）

FAX : 0985-27-0752

E-mail: 10jidou02@city.miyazaki.miyazaki.jp

（5）その他

現地説明会に参加した法人等の名称は公表しません。

8. 質問及び回答

（1）質問

①質問方法 質問書（様式第11号）をメール又はFAXにより9-（1）の事務局あて送付すること。（必ず事務局へ受信確認の連絡を行うこと。）

②受付締切 令和6年1月22日（月）まで

（2）回答

①回答方法 本市のホームページに掲載し、個別には回答しない。

掲載URL：

<https://www.city.miyazaki.miyazaki.jp/business/bid/information/363475.html>

②回答日 令和6年1月25日（木）までに随時

9. 参加申込の手続【一次締切】

（1）事務局（問い合わせ先）

〒880-8505 宮崎市橘通西一丁目1番1号

宮崎市役所子ども未来部子育て支援課（本庁舎5階）

子ども政策係（担当：高橋・飯干）

電話 : 0985-25-2111（大代表） 内線 : 3255

FAX : 0985-27-0752

E-mail: 10jidou02@city.miyazaki.miyazaki.jp

(2) 提出書類

以下の書類を提出すること。共同事業体（グループ）で参加を申し込む場合は、①、⑨を除いては各構成員の分をそれぞれ提出すること。

番号	提出書類名	様式等	
①	プロポーザル参加申込書	様式第1号	
②	法人の登記事項証明書	登記所が発行するもの	
③	当該法人の定款又は寄附行為の写し、規約その他これらに準ずる書類	任意様式	
④	法人の概要	様式第2号	
⑤	役員の氏名・住所一覧表	様式第3号	
⑥	組織の運営体制に関する書類（組織図・役員名簿など）	任意様式	
⑦	決算に関する次に示す書類（直近2か年度分：設立1年未満は1か年分） ■法人のうち特定非営利活動法人以外の法人 i) 貸借対照表又はこれに準ずる書類 ii) 損益計算書又はこれに準ずる書類 ※「販売費及び一般管理費」も添付すること iii) 事業報告書又はこれに準ずる書類 ■法人のうち特定非営利活動法人 i) 財産目録 ii) 貸借対照表 iii) 活動計算書	任意様式	
⑧	誓約書兼照会承諾書	様式第4号	
⑨	共同事業体（グループ）で参加申込みする場合の書類	様式第5号	
	b & g みやざき及び宮崎市小戸地域子育て支援センター運営業務に係る協定書		
	共同事業体（グループ）構成員一覧表		様式第6号
	共同事業体（グループ）参加申込等に関する委任状		様式第7号
⑩	納税証明書（法人及び代表者のもの。） ①宮崎市税に滞納が無いことの証明（発行日から3か月以内） ※宮崎市内に本店又は支店等があり、課税がある場合は、法人市民税の納税証明書を提出すること。 ②国税に滞納が無いことの証明（発行日から3か月以内）	各発行機関による様式	

(3) 提出方法

持参により、事務局あて提出すること。

(4) 提出期限

令和6年1月17日（水）午後5時15分必着

(5) 提出部数

各書類1部を提出すること。

10. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

番号	提出書類名	提出上の注意
①	企画提案書【b & g みやざき運營業務委託】	様式第8-1号 ～ 様式第8-4号
②	企画提案書【宮崎市小戸地域子育て支援センター運營業務委託】	様式第9-1号 ～ 様式第9-4号

(2) 提出方法

持参により、事務局あて提出すること。

(3) 提出期限

令和6年1月31日（水）午後5時15分必着

(4) 提出部数

- ・ 正本を1部、副本を7部提出すること。
- ・ 提出書類は、書類番号順にセットして、インデックス（見出し）を貼り、ファイリングして提出すること。

※正本には、それぞれ提案者名を記載し押印すること。副本には、提案者名等応募者が類推できる表現等の記載は行わないこと。

(5) 提出書類の留意事項

- ・ 原則としてA4判の片面印刷とする。
- ・ 企画提案内容は、提案者が自ら実現できる範囲で記載すること。
- ・ 企画提案内容は、文書で簡潔に記述すること。ただし、文章を補完するために、イラスト、イメージ図等を使用しても差し支えない。
- ・ 提案内容の見積金額は、全業務を遂行し、提案内容を実現するために必要な経費を積算して提出するものとする。

11. 審査方法

(1) 審査基準

別紙「審査基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書の内容について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

- ①日程 令和6年2月9日（金）（※予定）
- ②場所 宮崎市役所会議室棟第一会議室（※予定）

※日時・場所等の詳細については別途連絡します。

(3) 委託候補者の選定方法

- ①「b & g みやざき及び宮崎市小戸地域子育て支援センター運営業務に係る委託候補者選定委員会」が、提案内容の審査を行い、別紙「審査基準」に基づき採点を行う。
- ②選定委員の多数が最も高い点数をつけた応募者を委託候補者として選定する。最も高い点数をつけた選定委員の数が同数である場合には、合計得点が最も高かった応募者を委託候補者として選定する。さらに、合計得点が同点の場合には、別紙「審査基準」の「2. 事業の目的を最も効果的に達成する事業計画であること」の合計得点が最も高かった応募者を委託候補者として選定する。

なお、上記の選定方法に基づき、委託候補者と併せて次順位者も選定する。

- ③上記に関わらず、各業務毎の合計得点が配点合計の6割未満の場合（例えば、委員5人の配点合計が1000点満点の場合で、応募団体の合計得点が600点未満であった場合）には、委託候補者として選定しないものとする。

(4) その他

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ①参加申込書又は提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合。
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合。
- ③企画提案書における見積金額が、提案限度額を超えている場合。
- ④プレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった場合。
- ⑤その他、審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合など。

12. 選定結果の通知・公表

選定結果は、選定作業終了後全ての提案事業者に書面で通知する。なお、通知予定日は令和6年2月15日（木）とする。

また、選定結果通知日の翌営業日以降に、次の項目を本市ホームページに公表する。

- ・委託候補者の名称、点数
- ・委託候補者以外の点数（点数の高い順）

13. 契約に関する事項

(1) 契約の締結

委託候補者と宮崎市の間で、委託内容、経費等について調整を行った上で協議が整った場合、契約を締結する。

(2) 契約保証金

契約締結にあたっては、受注者は宮崎市財務規則（平成元年規則第1号）第105条第1項の規定に基づく契約保証金を納付しなければならない。ただし、同規則第105条第1項各号に該当するときは免除とする。

(3) その他

- ①契約代金の支払は、b & g みやざき運營業務委託は四半期ごとの概算払い（計4回／年）、宮崎市小戸地域子育て支援センター運營業務委託は上半期と下半期の概算払い（計2回／年）とする。
- ②受託者は、各年度の委託業務の完了後、遅滞なく業務完了報告書を提出しなければならない。市は、報告書を受理した日から10日以内に委託業務の完了確認のための検査を行い、検査の結果、収支精算額が委託料を下回った場合には、その精算額をもって委託料とし、受託者はその差額を市に返還するものとする。
- ③委託候補者の選定後、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を委託候補者とする。

14. その他

(1) 提出書類の取扱い

- ①提出された書類は、選定された法人以外には、選考結果通知とともに返却する。
- ②提出された書類の訂正・差替えは認めない。ただし、市から指示があった場合は除く。
- ③提出された書類は、本プロポーザルにおける委託候補者選定以外の目的では使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、宮崎市情報公開条例（平成14年条例第3号）に基づき対応する。
- ④提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。

(2) その他

- ①本プロポーザルに係る費用については、すべて参加業者の負担とする。
- ②参加申込書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する時は、参加辞退届（様式第12号）を提出すること。
- ③企画提案書は、1社につき1提案に限る。
- ④提案事業者が1社のみの場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

附 則

この要領は、令和5年12月26日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。