

宮崎市子ども食堂ネットワーク応援業務プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

すべての子どもたちの地域における居場所であり、日常生活の中で何らかの支援を要する子どもたちの支援の入口となる「子ども食堂」の取組を市内に広げるため、利用相談や開設相談への対応、子ども食堂運営者が継続的な活動を行うための運営相談のほか、子どもの支援を行う専門家や関係団体等とのネットワークの構築を行うコーディネーターを配置する。

コーディネーターは、市内で運営されている「子ども食堂」が魅力ある地域住民のプラットフォーム・フォームとして、安心・安全な居場所となるよう「子ども食堂」への支援を行う。

また、子ども食堂運営者や子どもの支援に関わる関係団体等による連携会議を開催し、子ども食堂を入口とした、子どもを適切な支援につなぐ支援体制を構築する。

2. 業務の概要

- (1) 名 称 宮崎市子ども食堂ネットワーク応援業務
- (2) 場 所 受注者が市内に設置する事業所
- (3) 内 容 別紙『宮崎市子ども食堂ネットワーク応援業務仕様書』のとおり
- (4) 履 行 期 間 令和5年4月1日（予定）から令和6年3月31日まで
- (5) 提案限度額 6,800,000円（消費税及び地方消費税を含む）
※人件費は、常勤換算で3名以内を目安としてください。

3. プロポーザル方式により受託候補者を選定する理由

価格のみによる競争では、目的を達成できない法人が選定される恐れがあることから、専門的な知識・経験を有する法人からの提案を受け評価し、受託候補者を選定するため。

4. プロポーザル方式及びその理由

広く提案を受ける必要があることから「公募型」とします。

5. 業務スケジュール

- (1) 公募開始日 令和5年1月6日（金）
- (2) 参加申込書受付締切日 令和5年1月25日（水）【一次締切】
- (3) 提出書類に関する質問の受付 令和5年1月30日（月）～31日（火）
- (4) 提出書類に関する質問への回答 令和5年2月3日（金）
- (5) 提案書等の提出締切日 令和5年2月17日（金）【二次締切】
- (6) プレゼンテーション 令和5年2月27日（月） ※予定

(7) 審査結果通知 令和5年3月1日(水) ※予定

(8) 契約締結 令和5年4月1日(土) ※予定

6. 参加資格等に関する事項

(1) 参加資格

企画提案に参加する者は、子ども食堂に関する知見を有する法人若しくは法人で構成するグループとし、個人での参加はできません。

また、次に該当する法人は、参加することができません。

- ①参加申込日時点で、市内に事業所又は営業所を有しないもの。(グループの場合は、グループの代表法人が市内に事業所又は営業所を有しない。)
- ②地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当するもの。
- ③参加申込日時点において、宮崎市物品売買等の契約に係る指名停止等の措置に関する要綱(平成12年12月20日告示第350号)及び宮崎市建設工事等に係る指名停止等の措置に関する要綱(平成6年11月28日告示第198号)に基づく指名停止の措置を受けているもの。
- ④会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更正手続開始の申立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実があるもの。
- ⑤法人及び代表者が、国税並びに宮崎市税について滞納があるもの。
- ⑥法人の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しない者、又は現に禁錮以上の刑に処せられている者がいるもの。
- ⑦法人の役員等(取締役、執行役、理事、代表者その他いかなる名称を有するものであるかを問わず、法人の経営を行う役職にある者及び経営に事実上参加している者をいう。)が、次の事項のいずれかに該当するもの。
 - ア. 暴力団員(暴力団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「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下、同じ。)であるとき。
 - イ. 暴力団員であることを知りながら当該暴力団員を雇用し、又は使用しているとき。
 - ウ. 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら当該暴力団員と商取引に係る契約を締結しているとき。
 - エ. 暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下、同じ。)又は暴力団員に対して経済上の利益又は便益を供与しているとき。
 - オ. 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有しているとき。

※宮崎市と宮崎北警察署、宮崎南警察署及び高岡警察署との間で締結した「暴力団排除措置を講ずるための連携に関する協定書」に基づき、提出された役員名簿をもとに警察署

に照会を行い、該当するか否かを確認します。

(2) 複数申込の禁止

単独で参加申込した法人はグループ参加の構成員となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

(3) グループ参加に関する事項

協定の締結にあたっては、グループの構成員すべてを契約当事者とします。参加申込後の連絡及び選定後の協議は代表の法人を中心に行いますが、契約に関する責任はグループの構成員すべてが負うこととなります。

また、グループで参加申込する場合には、下記の点に注意してください。

①グループの名称を決めてください。

②代表する法人を定めてください。

③参加申込後、原則として代表者及び構成員の変更は認めません。

7. 提出書類に関する質問及び回答

(1) 質問

①質問方法 「様式第1号」に必要事項を記入の上、メール又はFAXにより、8(1)の事務局あて送付してください。

※必ず事務局へ着信確認の連絡を行ってください。

②受付期間 令和5年1月30日(月)～令和5年1月31日(火)

(2) 回答

①回答方法 本市のホームページに回答を掲載します。(個別には回答しません。)

②回答日 令和5年2月3日(金)

8 参加申込の手続き【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:清水)

電話:0985-25-2111(大代表) 内線:3219

FAX:0985-27-0752

Mail:10jidou02@city.miyazaki.miyazaki.jp

(2) 提出書類【一次締切】＜令和5年1月25日（水）までに提出するもの＞

番号	書類名	様式等
1	プロポーザル参加申込書	様式第2号
2	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
3	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
4	法人の登記事項証明書	任意様式
5	法人の概要	様式第3号
6	役員の氏名・住所等一覧表	様式第4号
7	組織の運営体制に関する書類（組織図など）	任意様式
8	誓約書兼照会承諾書	様式第5号
9	・グループ団体一覧表 ・グループ参加申込等に関する委任状 ・宮崎市子ども食堂ネットワーク応援業務に関するグループ協定書 ※いずれもグループで参加申込する場合のみ添付	様式第6号 様式第7号 様式第8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） 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、(1)の事務局あて提出してください。
- ・正本を1部、提出してください。
- ・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してください。

(4) 提出期限

令和5年1月25日（水）17時15分まで

9. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類【二次締切】＜令和5年2月17日（金）までに提出するもの＞

番号		様式等
1	企画提案書 ※様式は任意ですが、A4版とし、別添の仕様書及び審査基準書に従って作成してください。	任意様式
2	経費積算書	様式9号

(2) 提出方法

- ・持参により、8（1）の事務局あて提出してください。
- ・正本を1部、副本を7部提出してください。
- ・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してください。

※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ようにしてください。

(3) 提出期限

令和5年2月17日（金）17時15分まで

10 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審査の実施

企画提案書及び経費積算書の内容について、プレゼンテーション審査を実施します。

①日程 令和5年2月27日（月）※予定

②場所 宮崎市 会議室棟2階 第5会議室

※日時・場所等の詳細については別途連絡します。

(3) 受託候補者の選定方法

①宮崎市子ども食堂ネットワーク応援業務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」に基づき採点を行います。

②選定委員の多数が最も高い点数をつけた応募者を受託候補者として選定します。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受託候補者として選定します。また、次順位者も併せて選定します。

③上記にかかわらず、合計点数が評価基準点数全体の6割未満の場合には、受託候補者として選定しません。

(4) その他

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とします。

- 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収支計画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

1.1 選定結果の通知・公表

選定結果は、選定作業終了後すべての提案事業者に書面で通知します。

また、選定結果通知日の翌営業日以降に、次の項目を本市のホームページに公表します。

- ・受託候補者の名称、点数
- ・受託候補者以外の点数（点数の高い順）

1.2 契約に関する事項

(1) 契約の締結

受託候補者と宮崎市の間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が整った場合、契約を締結します。

(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1項の規定に基づく契約保証金を納付しなければなりません。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します。

(3) その他

- ①契約代金（委託料）の支払は、概算払いとします。
- ②受託候補者の選定後、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してください。なお、この場合、次順位者を受託候補者とします。

1.3 その他

(1) 提出書類の取扱い

- ①提出された書類は、返却しません。
- ②提出された書類の訂正・差替えは認めません。ただし、市から指示があった場合は除きます。
- ③提出された書類は、本プロポーザルにおける受託候補者選定以外の目的では使用しません。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に基づき対応します。

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ります。

(2) その他

①本プロポーザルに係る費用については、すべて参加申込者の負担とします。

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、「プロポーザル参加
辞退届」(様式第10号)を提出してください。

③企画提案書及び経費積算書は、1者につき1提案(グループによる参加の場合は、1
グループにつき1提案)に限ります。

附 則

この要領は、令和5年1月6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。

【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:清水)

電話:0985-25-2111(大代表) 内線:3219

FAX:0985-27-0752

Mail:10jidou02@city.miyazaki.miyazaki.jp