宮崎市みやざき出会い・結婚総合支援事業業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

「みやざき出会い・結婚総合支援事業業務委託」の実施に当たり、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により、当該業務に係る企画提案を広く求め、結婚を希望する独身者へ出会いの機会を提供し、交際・結婚につなげる考え方などを総合的に評価したうえで、最も適格と判断される事業者を委託契約の受託候補者として選定する。

2 業務の目的

未婚化・晩婚化の進行により婚姻数が減少し、少子化の一因となっている。国の調査等によると、若い世代の約8割が「いずれ結婚するつもり」と考えているものの、結婚していない理由として約半数が「適当な相手にめぐりあわない」、そのうち約6割が相手を探すために「特に何も行動を起こしていない」と回答しており、交際・結婚に向けた機運の醸成や出会いの機会の提供が必要である。

結婚を希望する独身者を対象に、ライフデザインセミナーと婚活相談会、お見合いイベント等を開催し、結婚支援の推進を図ることを目的とする。

3 業務の概要

（1）名称　　みやざき出会い・結婚総合支援事業業務
（2）内容　　別紙仕様書のとおり
（3）履行期間　　契約締結日から令和9年3月12日（金）まで
（4）提案限度額　3，500，000円（消費税及び地方消費税含む）

4 プロポーザル方式を採用する理由

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。また、民間の発想力や経験などをもとに企画提案を受けることで、当該業務の履行に最も適した事業者を選定するために、公募型プロポーザル方式を採用する。

5 業務スケジュール

実施内容	期日等
（1）実施要領等の公表（公募開始日）	令和8年4月1日（水）
（2）参加申込書の受付締切日時	令和8年4月21日（火）16時30分まで
（3）企画提案書等に対する質問の締切日時	令和8年4月21日（火）16時30分まで
（4）企画提案書等に対する質問の回答日時	令和8年4月24日（金）17時まで
（5）参加資格確認結果通知日	令和8年4月24日（金）
（6）企画提案書等の締切日時	令和8年5月7日（木）16時30分まで
（7）プレゼンテーションの実施	令和8年5月14日（木）
（8）審査結果通知	令和8年5月19日（火）
（9）契約締結日	令和8年5月下旬

※スケジュールは予定であり、日程を変更する可能性があります。

6 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること

（1）地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者でないこと。
（2）成年被後見人、被保佐人、契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた被補助人、営業を許可されていない未成年者及び破産者で復権を得ない者のいずれにも該当しないこと。
（3）会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225条）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
（4）宮崎市内に本店、支店又は営業所等を有し、かつ、結婚支援や婚活イベント実施についてのノウハウや

実績を有すること。
（5）宮崎市税及び国税について滞納がないこと。
（6）法人等にあっては役員等（個人にあってはその者）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（暴力団員または暴力団若しくは暴力団と密接な関係を有する者）ではないこと。

7 参加申込書の提出

（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）
電話 0985－42－7965
FAX 0985－27－0752
メール 10jidou02@city.miyazaki.miyazaki.jp
（2）提出書類
①参加申込書兼誓約書（様式1）
②応募者の概要（様式2）
③法人にあっては、商業登記簿謄本の写しまたは登記事項証明書の写し（発行日から3か月以内）
④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、写し可）
⑤国税に滞納が無いことの証明（発行日から3か月以内、写し可）
⑥暴力団排除に関する誓約書兼照会承諾書（様式3）※監査役を除く役員全員分
（3）提出方法
持参又は郵送（書留郵便に限る）により、（1）の事務局あて提出すること。
（4）提出期限
①持参の場合 令和8年4月21日（火）16時30分まで
（土曜、日曜及び祝日を除く。8時45分から16時30分まで。）
②郵送の場合 令和8年4月21日（火）必着
（5）参加申込の結果通知
参加申込の結果について、令和8年4月24日（金）までに通知する。

8 質問及び回答

（1）質問
①質問方法 メール又はFAXにより、質問書（様式4）を7（1）の事務局あて送付すること。
（必ず事務局へ着信確認の連絡を行うこと。）
②受付期間 令和8年4月1日（水）～令和8年4月21日（火）16時30分まで
（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/409315.html
②回答日 令和8年4月24日（金）17時まで

9 企画提案書の提出

（1）提出書類
①企画提案書（様式5）
②経費積算書（様式6）
（2）提出方法
持参又は郵送（書留郵便に限る）により、7（1）の事務局あて提出すること。
（3）提出期限
①持参の場合 令和8年5月7日（木）16時30分まで

（土曜、日曜及び祝日を除く。8時45分から16時30分まで。）
②郵送の場合　令和8年5月7日（木）必着

（4）提出部数
・正本（提案者名等応募者が分かるもの）　　紙1部、およびPDFデータ
・副本（提案者名等応募者が分からないもの）　紙1部、およびPDFデータ
※PDFデータは、メールもしくはCD等の記録媒体で提出すること。
提出書類は書類番号順に並べて、ひとつのデータにまとめて提出すること。資料にページを付す場合は、スライド番号と相違がないようにすること。やむを得ず複数のデータを提出する場合は、タイトルを付け説明しやすい工夫をすること。
※正本には、それぞれ提案者名を記載すること。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）企画提案書の作成方法
別紙様式5を参考にし、仕様書に基づいて、具体的に記載すること。

（6）経費積算書の作成方法
別紙様式6を参考にし、仕様書に基づいて、できる限り詳細な積算内訳を示すこと。

（7）提出書類の留意事項
・原則としてA4判の片面印刷とする。（原則20枚以内）
・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。

10　評価方法

（1）評価基準
別紙「評価基準」のとおり

（2）プレゼンテーション及びヒアリングの実施
企画提案書及び見積書の内容について、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8年5月14日（木）（※予定）
②場所　宮崎市役所会議室棟第1会議室（※予定）
③内容　1事業者につき20分以内のプレゼンテーション、その後約10分間のヒアリングを行う。
※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「宮崎市みやざき出会い・結婚総合支援事業業務に係る受託候補者選定委員会設置要綱」第3条に規定する委員が、提案内容の審査を行い、評価基準に基づき採点を行う。
②失格者を除き、各委員の採点の合計点数が最も高い提案業者を受託候補者として選定する。
③合計点数が同一の参加業者が複数いた場合には、評価基準のうち「NO.5　お見合いイベント」の合計点数が高い事業者を受託候補者として選定する。
④上記にかかわらず、合計点数が評価基準点数全体の60%未満の場合には、受託候補者として選定しない。

（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。
①参加申込書及び企画提案書について、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見積金額が、提案限度額を超えている場合
④正当な理由なくプレゼンテーション開始時刻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

11 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。
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する。
・受託候補者の名称、点数
・受託候補者以外の点数

12 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することができる。

（3）その他
①契約代金の支払いは概算払いとし、業務完了後に精算し、残金については返還することとする。
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すること。なお、この場合、次順位者を受託候補者とする。

13 その他

（1）提出書類の取扱い
①提出書類は、返却しない。
②提出書類の訂正・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、辞退届（様式7）を提出すること。
③企画提案書及び見積書は、1者につき1提案に限る。
④参加業者が1者の場合であっても、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8年4月1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。