

みよし市子育て総合支援センター運営業務委託プロポーザル実施要領

1 趣旨

みよし市子育て総合支援センターの運営業務を事業者へ委託するにあたり、本業務を継続的・安定的に遂行する能力及び技術力を有する事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を選定するものとします。

2 業務の概要

(1) 委託業務名

みよし市子育て総合支援センター運営業務委託

(2) 業務内容

みよし市子育て総合支援センター運営業務委託仕様書のとおり

(3) 履行期間等

令和5(2023)年4月1日から令和7(2025)年3月31日まで(2年間)とする。

また、契約締結の翌日から令和5(2025)年3月31日までの間を開設準備期間とし、業務の開始準備や支援員の確保等を行うものとします。

(4) 契約上限金額

金80,000,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

3 本契約に係る受注者の選定方法

本契約は、公募型プロポーザルにより契約候補者を決定するものとします。

なお、契約候補者の選定についてはみよし市子育て総合支援センター運営業務委託プロポーザル事業者選定委員会が行うものとします。

4 参加資格要件

このプロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件のいずれにも該当する者として、なお、複数の企業による共同参加は認めません。

(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であること。

(2) 契約締結日に、令和4年度みよし市競争入札参加資格者名簿に

大分類「委託」

中分類「その他業務委託」

小分類「その他」

の業種において登録されている者であること。

(3) 公告日から契約締結までの間に、「みよし市入札参加停止等措置要領(平成25年2月21日施行)」に基づく措置及び「みよし市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書(平成25年3月14日付けみよし市長等・愛知県豊田警察署長締結)」に基づく排除措置又はこれに準ずる措置を受けていない者であること。

(4) 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立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者(会社更生法の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更正計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。)でないこと。

- (5) 愛知県内に本店、支店又は営業所を有していること。
- (6) 平成30(2018)年度から令和4(2022)年度までの間に、同様の業務(子育て支援センター業務)の実施又は事業運営を受託した実績を有していること。

5 質疑及び回答

本プロポーザルにおける質疑及び質疑回答については次のとおり行います。

- (1) 質問がある場合は、「質疑書」(様式第4号)に質問事項を記載のうえ、令和4(2022)年11月24日(木)午後5時までに、電子メール(子育て支援課メールアドレス kosodate@city.aichi-miyoshi.lg.jp)により、子育て支援課に提出してください。
なお、メールの件名は「みよし市子育て総合支援センター運營業務委託質疑提出(社名)」とし、メールの送信後にはすみやかにメール到着の有無を電話で子育て支援課(電話番号 0561-32-8034)に確認してください。
- (2) 質疑に対する回答については、「質疑回答書」(様式第5号)により、令和4(2022)年11月30日(水)までにホームページに掲載します。

6 参加申込の方法

上記「4 参加資格要件」を満たし、本プロポーザルに参加を希望する場合は、下記に定める参加申請書類を提出してください。

(1) 参加申請書類

- ア 参加申込書(様式第1号)
- イ 会社概要調書(様式第2号)
添付書類: 国税、県税及び市税が課税される団体について、未納の税額がない旨の証明書(直近2年分・発効日から3か月以内のもの)
- ウ 業務実績調書(様式第3号)
- エ 会社概要(会社パンフレットなど任意)

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法

みよし市役所子育て健康部子育て支援課(みよし市役所庁舎2階)窓口に直接又は郵送で提出してください。

(ただし、郵送による場合は、書留郵便で提出期限までに必着のこと)

(4) 提出先

〒470-0295 愛知県みよし市三好町小坂50番地
みよし市役所子育て健康部子育て支援課(担当:井川)

(5) 提出期限

令和4(2022)年12月8日(木)午後5時まで ※期限厳守

(6) 参加資格の確認

参加資格の有無については、提出を受けた参加申請書類等により、参加希望者が参加資格を満たしているかの確認を行い、令和4(2022)年12月9日(金)までに、参加申込書に記載された担当者メールアドレス宛てに、電子メールで通知するものとします。

7 業務提案書等の提出

参加資格を有する事業者は、以下の業務提案書等を提出してください。

なお、提出期限以降の業務提案書等の再提出及び差替え等は認めません。また、審査終了後についても提出書類の返却は行いません。

(1) 提出書類及び提出部数

	書類名	提出部数	備 考
ア	業務提案書等提出届 (様式第7号)	8部	会社名及び代表者氏名等の必要事項を漏れなく記入してください。(正本1部、副本7部)
イ	業務提案書 (様式第8号)	8部	以下の項目により作成してください。(正本1部、副本7部、データ提出) 1 会社の事業概要、営業所、担当者数と子育て支援センター事業及びファミリー・サポート・センター事業又は同種の業務実績 2 経営母体の財務状況(直近の決算報告書を添付すること) 3 配置予定者調書(様式第9号)配置予定担当者の経歴、資格、業務経験(主担当者1名、副担当者1名以上について作成してください。) 4 職員の配置、教育、指導に関する計画 5 職員の雇用計画、処遇方法、人員確保の方策 6 親子の遊び場の見守り、育児相談の実施方法及び実施例 7 親子教室の企画、実施方法及び実施例 8 ファミリー・サポート・センターの実施方法及び実施例 9 危機管理の考え方及び計画
ウ	見積提示金額調書 (様式第10号)	8部	見積提示金額とその内訳が分かるように作成してください。(正本1部、副本7部)
エ	工程計画書 (様式第11号)	8部	業務開始までの準備に関する計画とスケジュールを作成してください。(正本1部、副本7部)

【書類作成時の注意事項】

- ・書類は日本産業規格によるA4判の規格で作成してください。用紙の向きは縦向き、横向きのどちらでもかまいません。
- ・言語は日本語、通貨は日本円とし、横書きで文字サイズは11ポイント以上とします。(ただし、図表等はこの限りではありません。)
- ・専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現に努めてください。
- ・1事業者について1提案とします。
- ・提出書類はア～エの順に並べ、A4長辺2穴綴じで提出してください。

(2) 提出方法

みよし市役所子育て健康部子育て支援課(みよし市役所庁舎2階)窓口へ直接提出してください。

※郵送及び電信等による提出は認めません。

(3) 提出先

〒470-0295 愛知県みよし市三好町小坂50番地

みよし市役所子育て健康部子育て支援課(担当:井川)

(4) 提出期限

①正本

令和4(2022)年12月16日(金)午後5時までに、正本(アからエまでの書類)1部を提出してください。

②副本

第1次審査を通過した事業者は、令和5(2023)年1月13日(金)午後5時までに、副本(アからエまでの書類)7部を提出してください。

8 審査の手続

業務提案書等の審査については、下記のとおり行います。

(1) 第1次審査(書面審査)

- ア 提出された業務提案書等について、別に定める評価基準に従い書面審査を実施します。
- イ 第1次審査の結果、点数が上位の3者に対し、第2次審査を行うものとします。
- ウ 第1次審査の結果及び第2次審査の案内については、令和4(2022)年12月21日(水)までに、業務提案書等提出届に記載された担当者メールアドレス宛てに、電子メールで通知するものとします。

(2) 第2次審査(プレゼンテーションによる審査)

ア 開催日時

令和5(2023)年1月18日(水)午前9時から(予定)

イ 開催場所

みよし市役所庁舎1階 101会議室

ウ 審査の方法

1事業者につき20分以内でプレゼンテーションを実施し、その後、質疑応答の時間を30分程度設けます。プレゼンテーションの参加者については1団体につき5名までとします。

パソコン及びプロジェクターなどの機材の使用については可としますが、使用する機器については参加者が用意し、機器の準備等に要する時間についてはプレゼンテーションの制限時間内で行ってください。

エ 説明者

プレゼンテーション及び質疑応答は、実施体制調書に記載した運営責任者及び担当者で行うものとします。会場に入場できるのは5名までとします。なお、当日受付にて説明に参加する方全員の身元確認を行うため、本人確認ができる身分証明書等を携帯してください。

オ 評価基準

評価基準については下表のとおりです。

項目	事項	評価割合
業務体制	ア 同種・類似業務等の実績	10%
	イ 企業の経営状況	
担当者の能力	ア 担当者の実務経験及び資格の保有状況	10%
	イ 担当者の同種・類似業務等の実績	
基本的事項	ア 基本方針及び実施計画の独自性・妥当性	30%
	イ 組織及び人事計画、体制の考え方	
事業計画	ア 各業務の具体的な提案、サービスの質の確保	30%
	イ 市との連携、危機管理の計画	

提案金額	当該契約に対し、適切な提案金額であるか	20%
合 計		100%

9 契約候補者の選定

- (1) 提出された業務提案書等を審査し、最もすぐれている提案者を契約候補者として選定し、契約締結に向けた手続を行います。
- (2) 契約候補者となることのできる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、基準点以上の提案者の中から契約候補者を選定します。提案者が1者であっても本プロポーザルは成立するものとしませんが、審査の結果、最低基準点（6割）以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として選定しません。

10 審査結果の通知

審査結果については、業務提案書等を提出したすべての者に対して、業務提案書等提出届に記載された担当者メールアドレス宛てに、電子メールで通知するものとします。

また、審査結果についてはみよし市ホームページに掲載し、公表するものとします。

11 公募から事業者選定までのスケジュール(予定)

内容	期日・期間等
公募の開始	11月17日（木）
参加申込	11月17日（木）から12月8日（木）午後5時まで
質疑受付	11月17日（木）から11月24日（木）午後5時まで
業務提案書等の提出	12月12日（月）から12月16日（金）午後5時まで
一次審査結果通知	12月21日（水）
二次審査 （プレゼンテーション・質疑）	1月18日（水）午前9時から（予定）
プロポーザル事業者選定委員会	1月18日（水）
二次審査結果通知	1月25日（水）
契約手続	2月上旬（予定）

※本スケジュールは予定であり、変更となる場合があります。

12 その他

- (1) プロポーザル参加に要する費用は全て参加者の負担とします。また、やむを得ない理由等により、プロポーザルが中止になった場合においても同様とします。
- (2) 次に掲げる提案は無効とします。
 - ア 参加資格を有しないものが提案をした場合
 - イ 見積金額が限度額を超える提案をした場合
 - ウ 提出書類の内容に虚偽の記載があった場合
 - エ 事業者選定委員会の委員等に働きかけ、審査の結果に影響力を行使しようとした場合