

四万十市ファミリーサポートセンター事業運営業務公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、四万十市ファミリーサポートセンター事業運営業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により選定するための必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務の名称

四万十市ファミリーサポートセンター事業運営業務

(2) 業務の目的

地域において育児の援助を行いたい者と育児を受けたい者を会員として組織化し、会員相互の育児に関する援助活動を支援するファミリーサポートセンター（以下「センター」という。）について、円滑な業務が推進できるようにセンターの運営を行うことを目的とする。

(3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(4) 事業期間

事業期間は、運営準備期間及び運営期間で構成し、それぞれ次のとおりとする。

なお、運営準備期間に要する費用は、受託者が負担するものとする。

ア 運営準備期間 契約締結の翌日から令和5年3月31日まで

イ 運営期間 令和5年4月1日から令和8年3月31日まで

ウ 事業期間 契約締結の翌日から令和8年3月31日まで

(5) 運営期間内の見積上限額

29,430,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

3 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）は次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 高知県内に本店、支店又は営業所等を有する社会福祉法人、特定非営利活動法人、民間事業者等で法人格を有する者

(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項の規定に該当しない者

(3) 本件公告時に、国、高知県、四万十市から競争入札参加資格等の指名停止を受けていない者

(4) 納期限の到来した国税、都道府県税、市区町村税を滞納していない者

(5) 次の各号に該当しない者

ア 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の申立てがされている者

- イ 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生手続の申立てがされている者
- ウ 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定に基づく破産の申立てがされている者
- (6) 事業者の代表者、役員（執行役員を含む。）又は支店若しくは営業所を代表する者等、その経営に関与する者が、四万十市の事業等における暴力団の排除に関する規則（平成24年規則第7号）第2条第2項第5号に規定する者でないこと。
- (7) 見積額が上記見積上限額を超えない者

4 参加手続等

プロポーザルへの参加を希望する者又は企画提案資格を有する者として認められた者は、必要書類を提出期限までに提出すること。

(1) 参加表明書等の提出

- ア 提出期限 令和5年1月27日(金)午後5時15分
- イ 受付時間 閉庁日を除く午前8時30分から午後5時15分まで
- ウ 提出場所 下記14へ
- エ 提出方法 持参又は郵送、宅配便（※）
- オ 提出書類 参加表明書（様式1）、提案者情報書（様式2）、経営不振の状態にないことの誓約書（別紙1）、暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書（別紙2）、参考見積書・見積内訳書（別紙3、別紙3-1～3-3）、納税証明書（国・県・市区町村）、定款(写)又は登記簿謄本その他必要書類等で本店、支店又は営業所等の所在等が確認できる書類
- カ その他 参加表明後に参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を令和5年2月13日(月)午後5時15分までに持参又は郵送、宅配便（※）により提出すること。

(2) 企画提案書の提出

- ア 対象者 本プロポーザルの企画提案資格を有する者として認められた者
- イ 提出期限 令和5年2月15日(水)午後5時15分
- ウ 受付時間 閉庁日を除く午前8時30分から午後5時15分まで
- エ 提出場所 下記14へ
- オ 提出方法 持参又は郵送、宅配便（※）
- カ 提出書類 企画提案書（様式3）、団体理念等（様式4）、実施体制等（様式5-1～5-3）、事業運営内容等（様式6-1～6-3）

※ 郵送又は宅配便により提出する場合は、提出先である四万十市役所に提出書類が配達された記録が残る方法でお願いします。

なお、いかなる事情であっても期限を過ぎた書類は受け付けません。

5 企画提案書及び見積書について

(1) 企画提案書の留意事項

ア 企画提案書には表紙（様式3）をつけること。表紙には必要事項を記載し代表者印を押印すること。

イ 提出部数は10部とし、正本1部、副本9部とする。表紙原本は1部で可とする。

ウ 企画提案書の書式は、文字フォントをMS明朝体、文字サイズを10ポイント以上とし、A4版・縦型・横書きの印刷物とする。また、図（写真・イラスト等）の使用も可とする。

エ 本手続において使用する言語、通貨及び単位は日本語、日本国通貨並びに日本国の標準時及び計量法（平成4年法第51号）に定める単位に限る。

オ 企画提案書は、専門的な知識を持たない者でも理解できるよう表現を配慮すること。

カ 企画提案書は、次号に示された業務の順に綴ることとし、目次を添付すること。目次以降にはページ番号を付けること。

キ 本業務の運営を行うことにより実施可能となる市と連携した子育て支援施策の推進について、独自の提案を行うこと。

※ 四万十市子育て支援施策

URL : <http://www.city.shimanto.lg.jp/site/kosodate/9672.html>

ク 様式に示された項目に対して、該当する事項がない場合は無記載での提出で構わない。（ただし、上記「キ」は除く。）

ケ 見積上限額の範囲内において専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定められた業務以外であっても提案可能とする。

(2) 企画提案書の様式等

	様式	内容
団体理念等	様式4 (注1)	団体の設立趣旨・活動理念、四万十市におけるファミリーサポートセンター事業の役割と意義、本事業プロポーザルへの応募の動機、本事業を活用した子育て支援施策の展開、本件及び本件に類する業務の実績、子育て支援に関する取組の実績
実施体制等	様式5-1	業務の実施に係る体制
	様式5-2	アドバイザーの経歴等
	様式5-3	アドバイザーの勤務体制の計画、アドバイザーの資質向上のための取組、アドバイザーに欠員が生じた場合の対応、センターの会計経理、報告書類作成等の事務実施体制の計画
事業運営内容等	様式6-1	本事業を周知するための広報活動（会員募集に関する取り組みを含む）、会員申込の受付窓口体制、センター開所時間外の問い合わせ対応（情報提供方法）、会員数増加に向けた提案
	様式6-2	援助会員講習会の実施方法（日程・時間等）、事故・けが防止のための取組、衛生管理・病児対応の取組、会員間交流の実施内容

様式 6 - 3	有効的な相互援助活動のためのマッチング方法、預かり専用部屋の設置及び管理、センター開所時間外における緊急時（援助活動中の事故等）の対応方法、個人情報保護のための体制・考え方、その他、事業の実施に関する独自提案
----------	--

(注1) 様式4における「本件及び本件に類する業務の実績」とは、児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定する事業をいう。また「子育て支援に関する取組の実績」とは、前段以外の任意の取組みをいう。いずれも、平成29年4月1日から令和4年3月31日までにおける実績とする。

(3) 参考見積書・見積内訳書の留意事項

ア 見積上限額（消費税及び地方消費税を含む。）以内の見積金額を記載すること。

イ 見積金額には、仕様書の「8業務内容」の（8）に示す業務の費用及び（10）③に示す業務の費用150,000円を含めること。

なお、この費用は実績に応じ減額となることがある。

6 提出書類の取扱い

(1) 提出書類の作成、提出などに関する費用は、参加者の負担とする。

(2) 提出書類は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。

(3) 提出期限終了後は、市の同意なく提出書類に記載された内容の変更は認めない。

(4) 提出書類の提出後、市の判断により補足資料の提出や確認を求めることがある。

(5) 提出された書類は返却しない。

なお、提出された書類の権利は参加者に帰属するが、四万十市情報公開条例（平成17年条例第13号）に基づき、開示等を実施する場合がある。

(6) 提出書類は、事業者選定を行うために必要な場合又は開示等の際に複製を作成することがある。

(7) 参加者から提出された従業員等の個人情報は本プロポーザル実施に必要な連絡のみに使用することとし、他の用途には使用しない。

なお、当該個人情報の取扱いは四万十市個人情報保護条例（平成17年条例第14号）に従う。

7 実施スケジュール

実施内容	実施期間
公告	令和5年1月13日(金)
質問受付期限（参加表明書）	令和5年1月18日(水)午後5時15分まで
質問回答期限（参加表明書）	令和5年1月23日(月)
参加表明書、審査書類の提出期限	令和5年1月27日(金)午後5時15分まで
プロポーザル参加者の決定	令和5年1月30日(月)
質問受付期限（企画提案書）	令和5年2月3日(金)午後5時15分まで

質問回答期限（企画提案書）	令和5年2月7日(火)
参加辞退届出期限	令和5年2月13日(月)午後5時15分まで
企画提案書の提出期限	令和5年2月15日(水)午後5時15分まで
ヒアリング（プレゼンテーション）	令和5年2月27日（月）予定
審査結果通知	令和5年3月10日（金）予定
契約締結	令和5年3月20日（月）予定

8 質問及び回答

質問書（様式7）に必要事項を記入のうえ、電子メールによりワードファイルで送信し提出のこと。

(1) 受付期間

- ア 参加表明書に関する質問：公告日から令和5年1月18日(水)午後5時15分まで
- イ 企画提案書に関する質問：公告日から令和5年2月3日(金)午後5時15分まで

(2) 回答方法

競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、四万十市公式ホームページで公表する。

なお、類似同様の質問についてはまとめて一つの回答とするほか、候補者選定に公平を保てない質問については回答しないことがある。

(3) 電子メールアドレス k-sien@city.shimanto.lg.jp

9 評価等の方法

(1) 参加資格審査（書類審査）

ア 確認手順

提出された参加表明書等を基に担当部署において資格要件の審査を行う。

イ 結果通知

参加資格審査終了後は、速やかに参加表明者全員に審査結果を通知する。また、企画提案資格を有する者には、プロポーザル参加資格審査結果通知書を送付する。

なお、審査結果についての異議申立ては一切受け付けない。

(2) ヒアリング（プレゼンテーション）

四万十市ファミリーサポートセンター事業運営業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において、別表1「四万十市ファミリーサポートセンター事業運営業務に係る公募型プロポーザル評価基準」（以下「評価基準」という。）に従い評価を行う。

ア 実施日 令和5年2月27日（月）予定

イ 実施場所 四万十市中村大橋通4丁目10番地 四万十市役所庁舎内会議室

ウ 出席者 3名以内とする。

なお、本業務においてアドバイザーとして配置する予定の者が1名以上出

席することとし、アドバイザー業務に関する質疑に対してはその者が答えること。

- エ 実施時間 プレゼンテーション20分以内、質疑応答30分以内とする。
- オ 実施方法 企画提案書を基にプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料配付など事前に提出された企画提案書以外の資料を使用しての説明は不可とする。ただし、説明の補足としてプロジェクターによる企画提案書の投影は可とする。
- カ 評価方法 企画提案書に基づくヒアリング（プレゼンテーション）を実施し、別表1に定める評価基準に従い採点を行う。
なお、総合評価点の最も高い提案者を契約候補者とし、次に総合評価点が高い提案者を次点順位者として選考する。ただし、総合評価点が満点の60%に満たない者は契約候補者及び次点順位者とししない。
- キ その他 ① ヒアリング（プレゼンテーション）については、参加表明書の提出受付が早い者からの順とする。また、プレゼンテーションに使用するプロジェクターとスクリーンは市が準備する。
② 企画提案をするものが1者のみの場合であっても、ヒアリング（プレゼンテーション）を実施する。この場合、総合評価点が満点の60%に満たない場合は契約候補者とししない。

10 選定結果の通知

選定結果については、速やかに電子メール等で通知する。また、結果に対する異議は認めない。

なお、契約候補者の名称及び点数と、次点順位者以降の点数については、四万十市公式ホームページにおいて公表する。

11 担当部署との協議

- (1) 契約候補者として特定された者は、担当部署と契約締結に向けての協議を行う。そのなかで必要に応じて、契約候補者の企画提案に修正を求めることができることとし、契約候補者は誠実に協議に応じなければならない。
- (2) 参考見積金額は、プロポーザルの参考とするもので、契約締結時の契約額となるものではなく、プロポーザルにより選定した契約候補者と市が、業務内容、仕様書等を確定したうえで、あらためて委託契約に向けた見積書を徴取する。
- (3) 契約候補者として特定された者が契約締結までに企画提案資格を満たさないことが判明したとき又は契約交渉が不調となったときは、次点順位者と契約締結に向けた交渉を行う。

12 評価基準等

- (1) 委員会は、別表1に定める評価基準に基づき採点するものとする。

なお、評価点は、各審査委員において、190点を満点とし、総合評価点は各審査委員（最大8名）の評価点の合計とする。

- (2) 総合評価点の最も高い提案者を契約候補者として、次に総合評価点が高い提案者を次点順位者として選考する。
- (3) 総合評価点に同点の者があった場合は、「事業運営内容等」の合計点が高い者を上位とし、それでも選定できないときは見積価格がより安価である者を上位とする。
- (4) 前号の規定により順位が決定できないときは、委員長が順位を決定する。
- (5) 評価は非公開により実施する。

13 その他

- (1) 参加者は、本要領等に定める諸条件に同意したうえで、プロポーザルへの参加を表明すること。
- (2) 本プロポーザルに参加することにより生じる費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 参加者は、実施要領等の内容及び決定内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (4) 当該業務を委託する相手方の決定については、契約候補者を対象として、業務内容や仕様等の契約内容を本市と協議したうえで決定するもので、事業者の特定をもって、提案者の企画提案内容全てを了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。
- (5) 本件にかかる予算が成立しない場合は、市は契約を締結しない。又は契約候補者と再協議を行い契約内容の見直しを行う。
なお、これに伴う契約候補者の損失について、市は損害賠償の責を負わないものとする。
- (6) 次のいずれかに該当した者は失格とする。
 - ア 提出書類に虚偽の記載をした者
 - イ 参加資格、提出方法、提出先及び提出期限に適合しない者
 - ウ 見積額が運営期間内の見積上限額を超える者

14 担当部署

- (1) 住 所 〒787-8501 高知県四万十市中村大橋通4丁目10番地
- (2) 担 当 課 四万十市子育て支援課（支援係）
- (3) 電 話 番 号 0880-34-1801（直通）
- (4) F A X 0880-34-9003
- (5) 電子メール k-sien@city.shimanto.lg.jp

別表1 四万十市ファミリーサポートセンター事業運営業務に係る公募型プロポーザル評価基準

1 評価基準

評価項目		評価の視点	配点
団体理念等	活動理念 (様式4)	① 団体の設立趣旨は本事業の目的に合うものであるか。又、本事業の実施目的等を十分理解しているか。	10
	施策の推進 (様式4)	② 本業務を通じて四万十市での子育て支援施策を推進していくことに意欲的であるか。又、有効的な提案がされているか。	10
	事業経験 (様式4)	③ 本業務の遂行に十分な経験を有する団体であるか。又、子育て支援に関する取り組みの実績があるか。	10
実施体制等	実施体制 (様式5-1)	④ 本業務を実施するにあたり、円滑な業務遂行が可能であり、かつ業務の管理体制が可能な人員配置となっているか。	15
	アドバイザー (様式5-2)	⑤ 配置予定のアドバイザーは、本業務の遂行に十分な知見と経験を有しているか。	10
	事務局体制 (様式5-3)	⑥ アドバイザー及び事務局員が機能的に活動することのできる提案がされているか。	20
事業運営内容等	広報・会員増 (様式6-1)	⑦ 本事業の意義を十分に周知することのできる提案がされているか。又、市民からの問合せ対応や会員増に向けた具体的な提案がされているか。	25
	会員講習・交流 (様式6-2)	⑧ 援助会員の資質向上のため又は援助活動時の事故等を防止するための具体的な提案がされているか。又、会員間の交流を図る提案がされているか。	25
	援助活動支援 (様式6-3)	⑨ 効果的なマッチング方法や預かり専用部屋の設置等の提案がされているか。又、事故等が発生した場合の対応方法は十分なものであるか。	25
ヒアリング		⑩ 提案資料について、的確な文章表現、重点箇所の整理方法等は分かりやすく、説得力があるか。	10
		⑪ 質疑に対して的確な応答であるか。	10
		⑫ 業務に対する取組意欲、熱意が感じられるか。	10
見積価格	⑬	※別途判定	10
配点合計			190

※総合評価点は、各審査委員（190点満点）の評価点の合計とする。

2 評価方法

- (1) 評価項目①～⑫については、各項目内で細分化した項目（細目）に配点を行い、それぞれに評価を行う。細目の合計値を各項目の評価点とする。
- (2) 評価項目⑬については下記計算式により評価点を決定する。

$$\text{評価点} = (\text{最低見積価格} / \text{見積価格}) \times \text{配点} \quad \text{※小数点以下は切り捨てとする。}$$