

「南部地域子育て支援拠点施設整備」基本計画策定業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和6年5月

延岡市健康福祉部こども保育課

この要領は、「南部地域子育て支援拠点施設整備」基本計画策定業務委託の受託事業者を選定するための手続等に関し、必要な事項を定めるものである。

1. 業務の概要

- (1) 名称 「南部地域子育て支援拠点施設整備」基本計画策定業務委託
- (2) 内容 別紙『「南部地域子育て支援拠点施設整備」基本計画策定業務委託仕様書』のとおり
- (3) 業務期間 契約締結の日から令和7年3月14日まで
- (4) 委託限度額 ￥14,080,000（消費税及び地方消費税を含む。）

2. 受託者選定方法

公募型プロポーザル方式

3. 業務スケジュール（予定）

- (1) 公募開始日 令和6年5月31日（金）
- (2) 参加申込書受付締切日 令和6年6月20日（木）17時まで（必着）
- (3) 参加資格確認結果通知日 令和6年6月21日（金）まで
- (4) 質問の締切日 令和6年6月13日（木）17時まで（必着）
- (5) 質問に対する回答日 令和6年6月14日（金）までに市ホームページに掲載
- (6) 提案書等の提出締切日 令和6年7月1日（月）17時まで（必着）
- (7) プレゼンテーション 令和6年7月5日（金）予定
- (8) 審査結果通知 令和6年7月8日（月）予定

※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。

4. 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 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。
- (3) 手形交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (4) 民事執行法（昭和54年法律第4号）による差押等金銭債権に対する強制執行若しくは国税、地方税その他の公課について滞納処分の執行を受けた者でないこと。
- (5) 民事保全法（平成元年法律第91号）に基づく民事保全の手続が常態として行われていると認められる者でないこと。
- (6) 地方税及び国税について滞納がないこと。
- (7) 法人等にあつては役員等（個人にあつてはその者）が、延岡市暴力団排除条例（平成23年条例第22号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団関係者で

ないこと。

- (8) 参加申込書の提出期限から受託候補者の選定までの間に、延岡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。
- (9) 令和元年度以降に、国もしくは地方公共団体から施設整備の基本計画策定業務を受託し、その委託業務契約を履行した実績があること。

5. 実施要領等の交付

(1) 交付資料

- ① (仮称) 南部地域子育て支援拠点施設整備 基本構想
- ② 「南部地域子育て支援拠点施設整備」基本計画策定業務委託公募型プロポーザル実施要領
- ③ 「南部地域子育て支援拠点施設整備」基本計画策定業務委託仕様書
- ④ 「南部地域子育て支援拠点施設整備」基本計画策定業務委託公募型プロポーザル評価基準
- ⑤ 「南部地域子育て支援拠点施設整備」基本計画策定業務委託公募型プロポーザル様式集

(2) 配付方法

延岡市ホームページに掲載。必要に応じてダウンロードし使用すること。

6. 参加申込の手続き

(1) 事務局 (問合せ先)

〒882-8686 延岡市東本小路2番地1

延岡市役所健康福祉部こども保育課 (本庁舎2階)

電話 0982-22-7017 FAX 0982-22-1347

Mail jidoh@city.nobeoka.miyazaki.jp

(2) 提出書類

- ① 参加申込書兼誓約書 (様式1)
- ② 暴力団等排除に係る誓約書 (様式2)
- ③ 過去の業務実績 (任意様式)
- ④ 契約実績を証明する書類 (契約書等)
- ⑤ 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書の写し (令和6年3月1日以降の発行分)
- ⑥ 直近事業年度3か年の決算財務諸表の写し
(貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書)

※株式会社でない場合、法人形態によって作成が義務付けられている決算書類を提出すること。

⑦ 納税証明書の写し

(国税及び地方税の未納の税額がないことを証明するもの)

(3) 提出方法

持参又は郵送 (書留郵便に限る。) により、(1) の事務局宛てに提出すること。

(4) 提出期限

- ① 持参の場合 令和6年5月31日 (金) ~令和6年6月20日 (木)
(土曜、日曜及び祝日を除く。8時30分から17時まで)

②郵送の場合 令和6年6月20日(木)17時まで(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6年6月21日(金)までに通知する。また、参加資格を有する者には、併せて企画提案書類等の提出を要請する。

7. 質問及び回答

(1) 質問

質問事項等がある者は、下記のとおり質問書を提出すること。

①提出方法 メール又はFAXにより、6(1)の事務局宛て送付すること。
提出後は必ず事務局へ受信確認の連絡を行ってください。

②提出書類 質問書(様式3)

③受付期間 令和6年5月31日(金)～令和6年6月13日(木)17時まで(必着)

(2) 回答

①回答方法 延岡市のホームページに掲載し、個別には回答しない。
また、延岡市の回答は、実施要領及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。電話や口頭による質問には対応しない。

②回答日 令和6年6月14日(金)

8. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

①企画提案書(任意様式) 7部

②見積書(様式4) 1部

見積書には内訳書(任意様式)を添付すること

(2) 企画提案書への記載事項

No.	記載項目	記載内容
①	事前調査、現状整理	・地域住民意見の収集、整理、分析方法の妥当性 ・先進事例情報の妥当性 ・基本構想の理解度、必要な条件の整理
②	基本構想の実現可能性検証に基づく具現化に向けた取り組み方法	・数値化等による実現可能性の検討方法 ・サウンディングの実施方法 ・検討委員会、幹事会、子ども・子育て会議、パブリックコメントの実施支援方法
③	独自の提案・企画力	・本市の特性を踏まえた検討及び提案者のノウハウを活かした独自性 ・モデルプラン提案に向けた取り組み方法

④	業務遂行方法の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・業務工程の具体性・妥当性 ・業務計画・業務報告・打合せの方法を含む、市との連絡、連携、情報共有等の方法
⑤	基本計画策定業務にかかる人員体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務履行に向けた配置人員数 ・一級建築士等技術者の資格を有する者の配置状況

(3) 企画提案書の作成方法

- ①仕様書に記載の要件をすべて満たした上で、企画提案書記載事項のすべての必須項目に言及すること。また、提案事項があれば、あわせて言及すること。
- ②表題は『「南部地域子育て支援拠点施設整備」基本計画策定業務委託事業者選定に係るプロポーザル企画提案書』とすること。
- ③評価基準を踏まえ、提案者としてのアピールポイント等を具体的に記載すること。
- ④専門的な知識を有していなくても評価が可能な企画提案書を作成すること。やむを得ず専門用語を使用する場合は、一般用語を用いて脚注を付記するなど理解しやすいものとする。

(4) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）により、6（1）の事務局宛て提出すること。

(5) 提出期限

- ①持参の場合 参加資格確認結果通知日～令和6年7月1日（月）
（土曜、日曜及び祝日を除く。8時30分から17時まで）
- ②郵送の場合 令和6年7月1日（月）17時まで（必着）

9. 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6年7月5日（金）予定（日程については別途連絡する。）
- ②出席者 1者3名以内
- ③実施時間 1者50分以内（セッティング5分・プレゼンテーション25分・質疑応答20分）
- ④貸出物品 机・椅子・電源・スクリーン・プロジェクター・HDMIケーブルとする。それ以外の物品については、参加業者の負担において用意すること。
- ⑤出席方法 オンライン参加は可能とする。企画提案書提出期限まで（様式5）を提供すること。

(3) 受託候補者の選定方法

- ①「南部地域子育て支援拠点施設整備」基本計画策定業務委託事業者選定に係るプロポーザル方式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し、契約の締結に向けた仕様書等の詳細協議を行うものとする。
- ③複数の参加事業者の合計点数が同一の場合には、「基本構想の実現可能性検証に基づく具現化に向けた取り組み方法」の項目の評価点が高い事業者を受託候補者とする。「基本構想の実現可能性検証に基づく具現化に向けた取り組み方法」の項目の評価点が同一の場合、選定委員の多数決により順位を決定する。
- 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。
- ⑤提案者数が 1 者の場合は、合計点数が全体の 6 割以上の得点を獲得した場合に限り、本プロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断し、その提案者を委託候補者として決定する。

(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プレゼンテーションを正当な理由なく、欠席した場合
- ④審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合

10. 選定結果の通知・公表

(1) 選定結果の通知

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。

(2) 公表

選定結果通知日の翌営業日以降に、次の項目を延岡市のホームページに公表する。
また、選定理由等についての問い合わせには応じない。

11. 契約に関する事項

(1) 契約の締結

受託候補者と延岡市の間で、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。仕様書は、契約時に基本となる仕様書とするが、採択された企画提案書の内容を踏まえ、調整のうえ確定する。

(2) 契約保証金

延岡市契約規則（平成 12 年規則第 16 号）第 26 条及び第 27 条の定めによる。

(3) その他

- ①契約代金の支払い方法は、受託者と延岡市が協議の上、契約書に定める。
- 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（様式 6）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。

12. その他

(1) 提出書類の取扱い

- ①提出された書類は、返却しない。
- 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、延岡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。