

**第5次てだこ親子プラン（第3期浦添市子ども・子育て支援事業計画）
策定業務委託に係る公募型プロポーザル実施要項**

1 委託業務名称

第5次てだこ親子プラン（第3期浦添市子ども・子育て支援事業計画）策定業務

2 業務目的

「第3期浦添市子ども・子育て支援事業計画」は、子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に基づき、5年間の計画期間における教育・保育及び地域子ども・子育て支援事業の提供体制の確保等について定めるものであり、令和6年度をもって5年間の最終年度を迎えるに当たり第3期の同計画を策定する。

本計画の策定にあたり、市場調査及び計画策定に関し、専門的・技術的な能力を有する民間事業者に委託することにより、より効果的・効率的な計画策定業務の執行を図られるよう、公募型プロポーザル方式を採用することとした。

3 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

4 委託上限金額

8,903,000円以内（消費税及び地方消費税を含む）

内訳 令和5年度 3,348,000円 以内

令和6年度 5,555,000円 以内

5 業務内容

別紙「第5次てだこ親子プラン（第3期浦添市子ども・子育て支援事業計画）策定業務委託仕様書」のとおり

6 応募事業者の条件等

公募に関し本庁舎1階掲示板に公告を掲示し、浦添市ホームページによる公開を行う。

(1) 応募事業者の資格要件

- ① 保育、教育及び福祉に関し深い理解があり、本市と協力し、業務を実施できること。
- ② 法人格を有し、本事業を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財政能力を有していること。
- ③ 過去2年間に地方公共団体が発注した、同種の業務又はこれに類する計画に関する調査業務を2回以上受注し、かつこれらをすべて誠実に履行した実績を有する者であること。
- ④ 沖縄県内に本社または事業所を有する法人であること
- ⑤ 受託業務に必要な経験者及び専任の担当者を含めた必要な人員を配置できること。
- ⑥ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- ⑦ 会社更生法に基づき更生手続の開始申立てをしていない者又は民事再生法に基づき再生手続の開始申立てをしていない者。

(2) 応募資格の確認

応募事業者の応募資格は、提出書類の確認により行う。ただし応募資格の確認後から審査結果の決定までに応募者の備えるべき要件を欠くような事態が生じた場合には失格とする。

(3) 応募に関する留意事項

① 実施要項等の承諾

応募者は、提案書の提出をもって、本実施要項等の記載内容を承諾したものとみなす。

② 費用の負担

応募に関し必要な費用等は、全て応募者の負担とする。

③ 提出書類の取扱い

提出書類の提出期限以降の差し替え及び再提出、返却は認めないものとする。

④ 資料の取扱い

市が提示する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。
また、この検討の範囲内であっても、市の了承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示することを禁止する。

(4) 応募の無効に関する事項

次のいずれかに該当する応募は、無効とする。

- ① 提案書提出をしてから優先交渉権者決定までに、応募者が不渡手形又は不渡小切手を出した場合。
- ② 応募者が複数の提案をした場合
- ③ 同一事項に対し、2通り以上の書類の提出がされた場合。
- ④ 選定の公平性に影響を与える行為があった場合。
- ⑤ 著しく信義に反する行為があった場合。

(5) その他

- ① 市が提示する資料及び回答書等は、本実施要項等と一体のものとして同等の効力を有するものである。
- ② 本実施要項等に定めるもののほか、応募に当たって必要な事項が生じた場合には、応募者に通知する。
- ③ 提出された提案書、審査内容、審査経過については開示しない。

7 応募方法等

(1) 実施要項の配付方法

こども政策課窓口での配付及び浦添市ホームページへの掲示

(2) 実施要項等に関する質問の受付・回答

① 質問の提出方法

疑義照会票に内容を簡潔に記載し、E-mailより提出すること。

② 質問の受付締切

令和5年9月12日（火）17時15分まで

③ 質問への回答予定日

令和5年9月15日（金）

④ 質問への回答方法

本実施要項等に関する質問への回答は、E-mailにて回答する。

電話及び口頭による質問者への個別の回答は行わない。また、内容がプロポーザル等に影響を及ぼすと判断する場合、または無用な混乱を生ずることが危惧される場合には、質問に回答しないものとする。

(3) 提案書等の提出期限等

提出期限：令和5年9月25日（月）17時15分まで

提出場所：浦添市 こども未来部 こども政策課（浦添市役所2階外）

提出方法：提出書類を持参すること。

(4) 提出書類

参加申込書兼誓約書（様式1）及び添付書類について、正本1部、副本6部を提出すること。

・参加申込書兼誓約書（様式1）

・添付資料

① 会社概要（自由様式）

② 企業単体の貸借対照表及び損益計算書（直近3期分）

③ 納税証明書

国税及び地方税（都道府県税、市町村税）の完納証明書

※参加申込書兼誓約書の提出日から1ヶ月以内に発行されたもの。

- ④ 計画策定業務提案書（自由様式）
- ⑤ 参加事業者調査票（様式2）
- ⑥ 計画策定工程表（自由様式）
- ⑦ 見積書（様式3）
- ⑧ 見積内訳書 ※詳細な内訳を記載すること。

（注：契約予定額を超える場合、または見積額が異常に少額で本委託業務の適正な履行に支障があると判断したときは、失格とする場合がある。）

(5) 書類選考結果の通知

市は、提出書類の確認を行い、本実施要項に記載している応募事業者の備えるべき要件を満たしていることを確認する。

- ・書類選考結果の通知予定日：令和5年9月28日（木）

(6) プレゼンテーション及びヒアリング審査

書類選考により選考された応募者を対象にプレゼンテーション及びヒアリング審査を行なう。ただし、応募者が1者のみの場合は、プレゼンテーション及びヒアリング審査を省略することがある。プレゼンテーションについては、提出された計画策定業務提案書を用いて実施すること。

- ① 実施予定日：令和5年10月2日（月）
- ② 実施予定場所：浦添市役所庁舎内
- ③ 実施時間：30分程度（プレゼンテーション15分、ヒアリング15分程度）
- ④ 出席者：3名までとする
- ⑤ 審査の順番：提出書類の受付順とする。

ただし、書類選考の結果により繰り上げ又は繰り下げることがある。

- ⑥ 機材等：パソコン、プロジェクター等の機材を使用する場合は、事前に市へ連絡し、応募者の責任において準備し、指定された時間にプレゼンテーションを開始すること。（この場合、スクリーンは市が準備する。）

※ 指定された時間にプレゼンテーションを開始できない場合は、機材の使用を認めない。
なお、準備時間はプレゼンテーション開始前の10分間とし、撤去時間はヒアリング後の5分間とする。

8 提案書等の審査方法

(1) 書類審査

- ① 浦添市第5次てだこ親子プラン策定業務請負業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）は次に掲げる事項を満たしていることを確認する。
 - ア 提案書全体について、同一事項に対する2通り以上の提案又は提案事項間の齟齬や矛盾がないこと。
 - イ 当該提案に関連する各様式に示す項目に対する提案が仕様書の内容を満たしていること。
- ② 選定委員会は、選考基準に基づき提案書等について採点する。
 - ※ 応募者が多数（5者以上）の場合は、選定委員会による書類審査により、上位4者をプレゼンテーション及びヒアリング審査対象者として選定する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング審査

選定委員会は、プレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、選考基準に基づき採点する。ただし、応募者が1者のみの場合は、プレゼンテーション及びヒアリング審査を省略することができるものとする。

(3) 優先交渉権者の決定

- ① 選定委員会は、書類審査、プレゼンテーション及びヒアリング審査により、合計得点が最も高い応募者を決定する。

- ② 市は、選定委員会の審査結果を踏まえ、優先交渉権者を決定する。
- ③ 審査結果は、応募者全員に通知する。
- ④ 優先交渉権者が契約を締結しない場合は、得点の高いものから順に契約交渉を行うことができるものとする。

(4) その他

審査結果に関する異議の申し立ては受け付けない。

問合せ先 浦添市 こども未来部 こども政策課 (担当：安里・平良)
電 話：098-876-1282 (内線3641・3642)
E-mail：kseisaku@city.urasoe.lg.jp