

嘉手納町支援対象児童等見守り強化事業業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、嘉手納町支援対象児童等見守り強化事業業務を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により、事業者の有する知識や経験、対象者の生活環境等に対する理解に基づく事業提供力を総合的に評価し、実効性が高いと評価される者を優先候補者として選定する。

2. 事業概要

(1) 業務名

嘉手納町支援対象児童等見守り強化事業

(2) 業務内容

別紙「嘉手納町支援対象児童等見守り強化事業業務委託仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

(4) 委託金額

8,236千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする

3. 応募資格

本業務に応募できるものは、次に掲げる事項をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規程に該当しない者であること。

[注] 地方自治法施行令第167条の4

普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当するものを参加させることができない。

ア. 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者

イ. 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

ウ. 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者

- (2) 法人格を有し、委託業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な財務能力を有していること。

- (3) 沖縄県内に本社、支社又は営業所を有すること。

- (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きの開始申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。

- (5) 国税及び地方税の滞納がないこと。

- (6) 嘉手納町暴力団排除条例（平成 23 年嘉手納町条例第 9 号）第 2 条に規定する暴力団及び暴力団員でないこと。

4. 応募手続に係るスケジュール

1	公募内容の公表	令和 4 年 5 月 9 日（月）
2	質問書の提出期限	令和 4 年 5 月 12 日（木）17 時
3	質問書の回答期限	令和 4 年 5 月 13 日（金）
4	参加申込書の提出期限	令和 4 年 5 月 17 日（火）17 時
5	企画提案書の提出期限	令和 4 年 5 月 23 日（月）12 時
6	プレゼンテーション及び審査	令和 4 年 5 月 25 日（水）
7	審査結果の通知	令和 4 年 5 月 26 日（木）以降

5. 質問の受付及び回答

- (1) 提出書類 質問書（様式第 1 号）

- (2) 提出方法

電子メールにて提出すること。

なお、電話や窓口訪問による口頭での対応は行わない。

電子メールアドレス：jidofukushi@town.kadena.okinawa.jp

（子ども家庭課児童福祉係）

- (3) 提出期限 令和 4 年 5 月 12 日（木） 17 時まで

- (4) 回答方法

令和 4 年 5 月 13 日（金）までに、質問者へ電子メールにて回答するほか、嘉手納町役場ホームページに掲載する。

6. 企画提案参加申込の提出

- (1) 提出書類 参加申込書（様式第 2 号）

- (2) 提出方法 子ども家庭課（児童福祉係）へ持参すること。

- (2) 提出期限 令和 4 年 5 月 17 日（火） 17 時まで

7. 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類

提出書類の記載にあたっては日本工業規格 A4 横書きとし、それぞれにインデックスを付け、A4 ファイルに綴じて提出すること。

ア. 企画提案書等提出書（様式第 3 号）

- イ. 会社概要（様式第4号）
 - ウ. 業務経歴書（様式第5号）
 - エ. 登記事項証明書
 - オ. 国税及び地方税の納税証明書（未納のないことがわかる証明書）
 - カ. 企画提案書（様式任意）
 - キ. 見積書（様式第6号）
 - ク. 業務実施体制（様式第7号）
- (2) 提出期限 令和4年5月23日（月） 12時まで
- (3) 提出部数 正本（代表印押印のもの） 1部
 副本（正本の写し） 6部
- (4) 提出方法 子ども家庭課（児童福祉係）へ持参すること。

8. 選定方法

企画提案書を基にプレゼンテーションによる審査を行う。選定審査委員は提案書類、プレゼンテーション及び質疑応答等、評価基準に基づき評価し、優先候補者を選定する。

(1) プレゼンテーション審査

ア. 日時 令和4年5月25日（水）

イ. 会場 嘉手納町役場内

※時間と会場の詳細については、参加申込後にメールにて通知

(2) プレゼンテーション実施方法

ア. 1事業者あたり、プレゼンテーションの時間を25分（説明15分、質疑10分）以内とする。

イ. 1事業者につき、3名までの入室を認める。

ウ. プロジェクターの使用も可能であるが、提出した企画提案書に基づき説明を行うこととし、追加での資料配付は認めない。なお、プロジェクター及びスクリーンは本町が用意するが、パソコンについては応募者の持込とする。

(3) 評価基準 別表「評価基準」のとおり

9. 結果の通知

選定結果は、町ホームページへ掲載するとともに、別途、全提案事業者に通知する。

10. 事業者の決定及び契約

選定委員会にて順位付けした最上位者を優先候補者とし、業務委託契約を締結するものとする。契約内容および金額については、企画提案内容、見積書を精査し、双方協議の上決定する。

11. 提案の無効に関する事項

次の事項に該当するときは、その事業者の提案は無効とする。

- (1) 提案に参加する資格がない者が提案したとき。
- (2) 1つの事業者が複数提案したとき。
- (3) 書類等に虚偽の記載をしたとき。
- (4) 所定の日時及び場所に提案書等を提出しないとき。
- (5) その他、選定委員会において不相当と認められた場合。

12. 注意事項

- (1) 受託者は、業務の全部を第三者に再委託することはできない。

13. その他

- (1) 本提案に係る一切の経費は、提案事業者の負担とする。
- (2) 提出されたすべての書類の所有権は本町にあるものとし、提出された資料の返却はしない。
- (3) 提出された書類の著作権は、契約締結に至った企画を除き、参加者に帰属するものとする。ただし、町が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

別表 評価基準

審査における評価項目及び審査事項は以下のとおり。

	審査項目
1	事業目的についての理解や考え方
2	業務委託仕様書（事業目的）に沿った提案
3	具体的かつ実現性の高い提案
4	知識・経験を有する人員、ソーシャルワークを行うことができる人員の配置
5	子どもに対する支援や福祉事業の実績
6	積極的に取り組む姿勢や意欲
7	事業費の妥当性