

第2期鳴門市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務プロポーザル実施要領

【日程】

参加申込期間	平成31年4月23日（火）～5月7日（火）午後4時
質問受付期間	平成31年4月23日（火）～5月7日（火）正午
最終回答日	平成31年5月8日（水）
参加承認通知	平成31年5月10日（金）
提案書の提出期間	平成31年5月13日（月）～5月21日（火）午後4時
プレゼンテーション	平成31年5月下旬
選考結果通知	プレゼンテーション終了後5日以内

1 業務の説明

(1) 業務名

第2期鳴門市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務（以下、「本業務」という。）

(2) 業務の目的

本業務は、子ども・子育て支援法第61条の規定に基づく「第2期鳴門市子ども・子育て支援事業計画」を策定するにあたって、現状と課題の整理、必要となる資料の作成、需要量の推計、目標量の設定、計画書の作成など、計画策定に必要な支援を行うことを目的とする。

(3) 業務内容

第2期鳴門市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務仕様書のとおり。

(4) 契約方法

応募型プロポーザル方式により受託候補者となった者を納入事業者とする。

(5) 契約期間

契約締結日から平成32年3月31日

(6) 見積り限度額

2,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(7) 支払方法

業務完了払いとする。

(8) 業務担当

担当課 鳴門市 健康福祉部 幼保連携推進室

担当者 川上

住 所 772-8501

鳴門市撫養町南浜字東浜170番地

連絡先 電話 088-684-1563

FAX 088-684-1337

メール yoho@city.naruto.i-tokushima.jp

2 プロポーザルへの参加

(1) 参加申込

本プロポーザルに提案を希望する者は、平成31年5月7日（火）午後4時までに、応募型プロポーザル参加申込書（様式1）を提出するものとする。

参加申込書を提出後に参加を辞退する場合は、応募型プロポーザル参加辞退届（様式2）を提出すること。

(2) 参加資格

本プロポーザルへ参加する提案者は、申込日現在において、次の要件をすべて満たすものとする。

① 次のア又はイに該当する者。

ア 鳴門市物品等一般競争入札（指名競争入札）及び随意契約参加資格者名簿に登録されている者。

イ 上記アに該当しない者で別紙①に示す物品の購入等に係る一般競争入札（指名競争入札）及び随意契約参加資格審査申請に必要な書類を提出し、鳴門市が適当と認めた者。

② 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。

③ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく再生手続開始又は申し立てがなされた者及びこれらの手続中である者でないこと。

④ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は申し立てがなされた者及びこれらの手続中である者でないこと。

⑤ 鳴門市物品業者等指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。

⑥ 鳴門市暴力団等排除措置要綱に基づく入札排除措置を受けていないこと、又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。

⑦ 過去2年以内に国又は地方公共団体との取引において、本業務と同等以上の業務契約実績が1件以上あり、業務実績及び配置予定技術者調書（様式3）を提出する者。

3 通知等

(1) 申込書類確認の結果、適当と認められた者に対しては、平成31年5月9日（木）にファクシミリにより通知する。

(2) 参加資格がないと認められた者に対しては、プロポーザル参加資格確認通知書により理由を付して平成31年5月9日（木）にファクシミリにより通知する。

※ 上記(1)又は(2)の通知が平成31年5月10日（金）正午時点においても届かない場合は、必ず1(8)の業務担当課に問い合わせること。

4 質問及び回答

(1) 質問書の提出

- ① 提出期限 平成31年4月23日（火）から5月7日（火）正午まで
- ② 提出方法

質問がある場合は、電子メールに質問文書（ワード形式で様式は自由）を添付し、1の(8)の業務担当課に提出すること。なお送信後、必ず電話にて着信確認のため連絡をすること。

(2) 質問書の回答

質問書に対する回答は平成31年5月8日（水）午後5時までに本市公式ウェブサイトで公表する。なお、質問に対する回答をもって、本業務の実施要領や仕様書に記載する内容の追加又は修正とする。

5 提案書等の提出

(1) 提出期限

平成31年5月13日（月）から5月21日（火）午後4時

(2) 提出書類

- ① 提案書表紙（様式4）※1提案者につき、1件まで
- ② 会社概要調書（様式5）
- ③ 見積書（様式6）※明細書を添付すること。
- ④ 提案書

(3) 提案書の様式

提案書の様式は任意とするが、A4縦長横書きを原則とし、書式、頁数については特に定めのないものとする。（A3サイズの折り込み頁の挿入可。）ただし、文字の大きさなど見やすさに留意すること。

(4) 提出方法 持参又は郵送。

(5) 提出部数 書面7部

6 提案書等の取り扱い

- ① 提出後、記載された内容の追加及び変更は原則として認めないものとする。
- ② 提出された提案書等は、返却しない。
- ③ 提出された提案書等は、契約に至った場合に使用するほか、業務受託者選定以外に使用しないものとし、鳴門市の文書管理規程に従い責任を持って管理及び廃棄を行う。

7 プレゼンテーション審査（予定）

- ① 実施日 平成31年5月下旬 ※後日通知します。
- ② 審査員 5名

- ③ 所要時間 25分（質疑応答時間10分、準備撤去時間5分を含む）
- ④ 準備物 必要な機材（パソコン等）は提案者が用意すること。
※スクリーンは本市で用意。
- ⑤ 審査方法 提案者ごとに説明を行い、審査員による質疑を行う。
- ⑥ 説明者 提案者側の出席者は4名以内とする。
- ⑦ 説明方法
提出された提案書を説明するものとし、追加資料の提出は認めない。
- ⑧ 審査項目
「第2期鳴門市子ども・子育て支援事業計画策定支援業務プロポーザル審査基準」
のとおり

8 審査結果

審査結果はプレゼンテーション終了後5日以内に通知する。

9 契約締結日

平成31年6月下旬

10 留意事項

- ① 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提案者の負担とする。
- ② 提案者が1名であっても企画提案の評価を実施し、基準を満たしていると判断した場合は、受託者を決定する。
- ③ 契約締結後、契約相手方に本提案における不正・虚偽記載等が認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

別紙①

- ・ 経歴書（様式 7）（写し可）
- ・ 印鑑証明書（写し可）
- ・ 登記事項証明書（写し可）・・・法務局が発行するもの。
- ・ 貸借対照表・損益計算書（写し可）・・・申請日の直前 2 年の各事業年度に関するもの。
- ・ 納税証明書（写し可）
 - ア 市内に本店を有する者
鳴門市が発行する法人市民税・法人固定資産税（法人のみ）又は市民税・固定資産税（個人のみ）についての納税証明書
 - イ 市外に本店を有する者で鳴門市の支店・営業所等に、取引に係る権限を委任する者
鳴門市が発行する法人市民税・法人固定資産税（法人のみ）
※鳴門市の課税分だけで結構です。
 - ウ 市外に本店を有する者で、鳴門市内に支店・営業所がない者
本店所在地、あるいは委任先を設けた場合にあっては当該委任先についての法人市町村市民税・法人固定資産税（法人のみ）又は市民税・固定資産税（個人のみ）についての納税証明書
- ・ 使用印鑑届（様式 8）（原本）
 - (1) 「届出者」欄
営業の本拠となる本社、本店に関する事項を記入し印については実印を押印すること。
 - (2) 「使用印鑑」欄
鳴門市と契約の締結、代金の請求及び受領その他の一切の商取引に使用する印鑑を押印すること。※社判は不可。
- ・ 鳴門市暴力団等排除要綱に基づく誓約書
- ・ 委任状（様式 9）（原本）
鳴門市と契約の締結等につき支店、営業所等に属するものを代理人に選任する場合にあっては、資格の有効期間を通じての委任状を提出すること。