

石垣市ひとり親家庭自立促進計画策定業務委託 に係る企画提案（プロポーザル）実施要項

1. 業務の概要

(1) 目的

本市において、ひとり親家庭の実態に鑑み、子育て・生活支援、就業支援、養育費の確保、経済的支援などひとり親家庭等の自立に向けた多様な支援を推進するため「石垣市ひとり親家庭自立促進計画」を策定することを目的とする。

計画策定にあたり、ひとり親家庭の支援に係る本市の諸施策の現状確認及び評価、ニーズ調査実施、結果分析及び課題整理等を行う等、ひとり親家庭を取り巻く情勢に真摯に向き合い問題点とその背景要因の把握に努めるとともに、地域特性や近年の財政状況を鑑みより効果的な支援メニューの創設を図る必要がある。

(2) 業務内容：別紙業務委託仕様書のとおり

(3) 委託料：5,892,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

事業費の算出に当たっては、上記金額を超えないこと。

※人件費、出張旅費、印刷費、管理費等、事業にかかる全ての経費を含めること。

2. 参加資格

次に掲げる全ての要件を満たすものとする。

- (1) 沖縄県内に事業所本店、支店（営業所）を置き、正規社員が常駐していること。
- (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者であること。
- (3) 暴力団でないこと、または暴力団もしくは暴力団の構成員の統制の下にあるものでないこと。
- (4) 本市における税の滞納がないこと。

3. 質問方法等

- (1) 本実施要項の内容に不明な点がある場合は、質問書（様式8）を電子メールに添付して提出してください。

メールアドレス：jidou@city.ishigaki.okinawa.jp

- (2) 質問受付期限：平成29年5月23日（火）
- (3) 質問の回答は、メール及び本市ホームページにて行う。

4. 提出書類

- (1) 提出意思確認書（様式1）
 - (2) 企画提案書提出届（様式2）
 - (3) 企画提案書（A4版任意様式、枚数は自由）
以下の項目は必ず記載してください。
 - ア 業務実施方針
 - イ 業務の実施手法
 - ウ 工程計画
 - (4) 会社概要（様式3）
 - (5) 業務経歴書（様式4）
 - (6) 業務の実施体制（様式5）
 - (7) 配置予定調書（様式6-1、6-2）
 - (8) 見積書（費用内訳）（消費税及び地方消費税を含む金額）
 - (9) 財務諸表（直近決算のもの、コピー可）
 - (10) 当該法人の納税証明書（市町村民税）
- ※提出された書類は返還しない。

5. 企画提案書の作成要領

- (1) 提出する書類の規格はA4版片とじ・横書き・片面印刷とし、目次等にあわせインデックスを付けること。枚数は自由とするが、過剰な添付資料は控えること。
- (2) 企画提案書は、「1 業務の概要」の「(2) 業務内容」を踏まえて、本業務に対する責任の考え方、委託業務項目の実施方法や手法等を提案の基本として、提案趣旨を明確に示し、まとめること。
- (3) 企画提案書は、提出後の訂正、修正、再提出等は原則として認めない。

6. 提出期限等

- (1) 提出期限
 - ア 提出意思確認書（様式1）
平成29年5月26日（金）まで
 - イ 企画提案書、様式2～6、見積書、財務諸表及び納税証明書
平成29年5月31日（水）まで
- (2) 提出部数：7部（原本1部、写し6部）
- (3) 提出方法
持参（土日、祝祭日及び時間外は受け付けません）または郵送によること。
ただし、郵送により提出する場合は、提出期限までに必着のこと。

(4) 提出先

〒907-8501 石垣市美崎町14番地
石垣市役所 福祉部 児童家庭課
担当：石垣、上地
TEL：0980-82-1704（内線：675）
FAX：0980-82-8055

7. 企画提案プレゼンテーションの予定日時等

(1) 日時及び場所

平成29年6月7日（水） 午後2時00分～
石垣市教育委員会2階 会議室（住所：石垣市美崎町16-6）
※プレゼンテーションの順序については、後日連絡する。

(2) 提案説明時間等

1社あたり35分を目処とする（説明20分、質疑応答15分）
※プロジェクター及びスクリーンは本市が用意するが、その他PC等必要な
機材は、提案業者が用意すること。

8. 委託業者の選定

(1) 企画提案書等の審査と業者の選定

市職員で構成する受託候補者選定委員会において、提出された企画提案書、
その他書類、プレゼンテーション内容等を審査し、採点評価表の合計点数が
最も高い業者を選定する。
合計点数が同点の場合は、委員による多数決により決定する。

(2) 選定結果の通知

選定結果は、各応募者へ審査結果通知書を送付する。なお、選定結果に関
する質問には応じない。

(3) 委託契約について

受託候補者選定委員会において、選定された業者と委託内容の協議を行い、
委託契約を締結する。

9. その他留意事項

(1) 経費負担

企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費等は参加者の負担とする。

(2) 辞退について

提案を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式7）を提出すること。

以上