

令和6年度 仙台市未委託里親トレーニング事業運営業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項

1 目的

本要項は、仙台市が実施する未委託里親トレーニング事業運営業務を受託する事業者を、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するにあたり、必要となる事項を定めるものである。

2 業務の名称及び概要

(1) 業務委託件名

令和6年度 仙台市未委託里親トレーニング事業運営

(2) 業務の内容

別紙「令和6年度 仙台市未委託里親トレーニング事業運営業務委託仕様書」のとおり

(3) 委託契約期間

契約締結日から令和7年3月31日までとする。

(4) 選定事業者数

1団体

(5) 業務委託提案上限額

1,450,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

3 参加要件

当該事業を的確に遂行する能力を有する民間企業、NPO法人、その他の法人で、次の要件を全て満たしていることを要件とする。

- (1) 本要項5(1)アに掲げる提出期限内に、仙台市の「有資格業者に対する指名停止に関する要綱」第2条第1項の規定による指名停止を受けている者でないこと
- (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こと
- (3) 仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁）別表に掲げる要件に該当するものでないこと
- (4) 仙台市税の滞納がないこと
- (5) 里親支援センターを運営している団体でないこと。

4 質問及び回答の方法

募集要項及び業務委託仕様書の内容について質問がある場合は、下記により質問票を提出すること。電話及びファックスでの質疑応答は行わない。

- (1) 様式 質問書（様式1）を使用すること
- (2) 提出先 本要項12に掲げる担当課
- (3) 提出方法 電子メールで提出すること
- (4) 提出期限 令和6年6月25日（火）17時
- (5) 回答方法 令和6年7月2日（火）中に仙台市ホームページに掲載

5 参加表明書及び企画提案書の提出

(1) 提出書類及び提出方法

下記により書類を提出すること

ア 提出期限 令和6年7月16日(火)17時

イ 提出先 本要項12に掲げる担当課

ウ 提出方法 持参または郵送・宅配(提出期間内必着)

・郵送・宅配の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。

エ 提出書類

- ・参加表明書(様式2)…1部
- ・企画提案書(様式3)…6部
- ・経費概算見積書…6部
- ・提案者の概要がわかる資料(会社概要等)…1部
- ・仙台市税の滞納のないことの証明書…1部
- ・暴力団排除に係る誓約書(様式4)…1部
- ・定款又は寄付行為の写し…1部
- ・履歴事項全部証明書(商業・法人登記簿謄本)…1部
- ・共同体による参加の場合:共同体に関する提出書類(様式5-1~5-3)…1部

(2) 企画提案の内容

企画提案書は、以下の項目について簡潔に記載すること

なお、企画提案書の記載内容及びヒアリングにより、参加者の提案力や業務理解度などを判断するが、本プロポーザルによる受託候補者の提案内容をすべて実施することを保証するものではない。また、提案内容については、業務委託提案上限額の範囲内において実施可能な業務を記載すること

ア 業務の実施方針

イ 業務の実施体制(人員や各業務における構成員の役割など。配置予定者の資格や業務経験等も加味し作成すること。)

ウ 業務実施内容及び提案

仕様書に挙げた各業務について、具体的な手法とそれにより期待される効果を記載すること。また、独自の提案があれば記載すること。

6 企画提案書等審査

令和6年度 仙台市未委託里親トレーニング事業運営業務委託プロポーザル審査委員会において、書面及びプレゼンテーション審査を行い、企画提案書等の内容について評価する。

なお、プレゼンテーションの時間は1者あたり15分、質疑応答15分とする。使用する説明資料は、提出された企画提案書のみとし、新たな説明資料を追加することはできない。PCやプロジェクター等は使用不可とする。詳細日時等は別途通知する。

・実施日時 令和6年7月24日(水)

・実施場所 仙台市役所上杉分庁舎7階 こども若者局第1会議室

7 評価項目および配点

評価項目及び配点は、次表に掲げるとおりとする。

評価対象	評価項目	配点
企画提案書等	業務実績等	5
	業務実施方針及び体制	30
	業務実施内容	45
	企画提案内容	10
	経費積算内容の合理性・妥当性	10
総合評価点		100

8 受託候補者の選定

(1) 選定方法

令和6年度 仙台市未委託里親トレーニング事業運営業務委託プロポーザル審査委員会において審査し、全委員の評価点の合計が満点（100点×審査委員数）の6割以上の者で、評価点の合計が最も高く優れた提案であると認められる者を受託候補者として選定する。評価点の合計が同点の場合は、本要項7に示す評価項目のうち「業務実施内容」の合計が最も高い者を上位とする。ただし、審査項目の評価点に複数審査員が1点（特に劣っている）を付した場合は、不選定とする。

(2) 結果通知

すべての提案者に審査の結果を郵送により通知する。また、受託候補者を本市ホームページで公表する。

選定されなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内（土日祝日を含む）に、書面により、本市に対して非選定理由についての説明を求められることができる。非選定理由についての説明を求められたときは、本市は、その翌日から起算して10日以内（土日祝日を除く）に、書面にて回答する。ただし、選定結果に関する異議申し立て、プロポーザル参加者に関する情報、他の提案者の企画提案に関する情報、プロポーザルの各評価基準の得点の内訳等に関する問い合わせは受け付けない。

9 企画提案書等の無効及び参加資格の喪失等

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。なお、受託候補者が、参加資格を失った場合には、次順位の者と手続を行う。

- (1) 提出書類に虚偽または不正な記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 提案上限額を超える内容である場合
- (4) 本要項3に示す参加要件を欠くことになった場合

10 契約

受託候補者とは、内容を別途協議の上、契約を締結する。契約内容等については、協議の中で、企画提案書等の内容から変更、修正する場合がある。

ア 契約保証金 免除

イ 委託料の支払い 全ての委託業務の完了を確認後、請求書を受理したときは、請求があった日から起算して 30 日以内一括して委託料を支払うものとする。

11 その他

- (1) 企画提案書等の作成、提出、ヒアリング参加等に要する費用は、全て事業者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、事業者が無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査及び説明のため、写しを作成し使用することができるものとする。
- (5) 提出期限を過ぎた後は、提出書類等の差替え等は一切認めない。
- (6) 参加表明書を提出した後に辞退する場合には、辞退届を提出すること。
- (7) 評価結果等についての電話等での問合せには応じない。
- (8) 本プロポーザルの実施スケジュールは下表のとおり

■スケジュール

実施内容	実施時期
質問受付期限	令和6年6月25日(火)17時まで
質問回答日	令和6年7月2日(火)
参加表明書・企画提案書等提出期限	令和6年7月16日(火)17時まで
プロポーザル審査会(プレゼンテーション)	令和6年7月24日(水)
結果通知	令和6年7月下旬
契約締結	令和6年8月上旬

12 担当課

仙台市こども若者局こども家庭部こども家庭保健課(子育て安心担当)

〒980-0011 仙台市青葉区上杉1-5-12 上杉分庁舎8階

TEL: 022-214-4447 FAX: 022-214-8610

E-mail: kod006040@city.sendai.jp