

# わんぱくキッズのおでかけプラン業務委託に関する 公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

秋田市在宅子育てサポート事業実施要綱第4条に規定する子育て支援プランの一つである「わんぱくキッズのおでかけプラン」は、自宅以外で親子が触れ合うとともに、市内に住む親子同士が知り合う機会を創出し、在宅で育児を行う保護者の不安感や孤立感の解消を図ることを目的に、親子遠足を企画・実施するものである。

この業務委託については、受託者が円滑かつ効果的に運営・実施する必要があることから、専門性・柔軟性・先駆性に優れ、確実に遂行できる事業者を選定するため、プロポーザルを実施するものである。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名称

わんぱくキッズのおでかけプラン業務

### (2) 委託内容

別添「わんぱくキッズのおでかけプラン業務委託仕様書（別紙1）」のとおり

### (3) 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

## 3 委託予定団体数

4団体以内とする。

## 4 委託料

契約予定上限額は、2,158,409円（消費税および地方消費税を含まない。）とし、契約金額は、別途、これに消費税および地方消費税を含むものとする。ただし、契約予定上限額は、この金額による契約締結を保障するものではない。

なお、見積金額が契約予定上限額を超過している場合は、後述「15 失格事由」に該当することとなるので、留意すること。

## 5 提案者に求められる資格要件

プロポーザル参加者は、以下の要件の全てを満たす者とする。

- (1) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に規定する特定非営利活動法人であること。
- (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こと。
- (3) 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- (4) 秋田市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員又はそれらと密接な

関係を有する者でないこと。

(5) 秋田市内に主たる事務所を有し、市内を中心に活動していること。

(6) 市税に滞納がないこと。

(7) 法人として、秋田市内において、子育て支援に関する活動歴が1年以上あること。

(8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。

## 6 プロポーザル実施要領等の交付

次の資料を、秋田市子育て相談支援課ホームページから入手すること。

ア わんぱくキッズのおでかけプラン業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領（本書）

イ わんぱくキッズのおでかけプラン業務委託仕様書

ウ 質問票（様式第1号）

エ 参加表明書（様式第2号）

オ 参加辞退届（様式第3号）

カ 企画提案書（様式第4号）

キ 事業収支予算書（様式第5号）

ク 団体の概要書（様式第6号）

ケ 見積書（様式第7号）

コ 設計書（金額抜き）

サ わんぱくキッズのおでかけプラン企画案選考委員会設置要領別表

## 7 プロポーザルの参加表明

参加を表明する者は、次に定める書類を提出するものとする。

### (1) 提出書類

ア 参加表明書（様式第2号）

イ 団体の概要書（様式第6号）

※ 必要に応じ、活動実績を示す資料を添付すること。

ウ 定款の写し又はこれに代わるもの（任意様式、ただし、A4サイズ）

エ 法人として登記されていることを証する登記事項証明書等の写し（参加表明書提出日前3か月以内に発行されたもの）。

オ 納税証明書（完納証明書（市税に未納がないことの証明書））の写し（参加表明書提出日前3か月以内に秋田市役所市民税課等で発行したもの）

### (2) 提出方法

郵送又は持参により提出すること。持参する場合は、土曜日、日曜日および祝日を除く平日の午前9時から午後5時までの間に提出すること。

### (3) 提出先

「18 事務局」と同じ

(4) 提出期限

令和7年1月10日（金）午後5時必着

8 質問および回答

(1) 質問方法

本件に関する質問については、質問票（様式第1号）により受け付けるものとし、電子メール又はFAXにより「18 事務局」宛に送信の上、着信確認の電話連絡をすること。

(2) 受付期限

令和7年1月14日（火）午後5時まで

(3) 回答方法

提出された質問に対する回答は、電子メールで応募者に送信する。

なお、質問とその回答は、応募者に送信後、秋田市子育て相談支援課ホームページで公開するものとする。

(4) 回答日

令和7年1月15日（水）

(5) その他

ア 指定の様式以外の質問票又は受付期間を過ぎて到着した質問票は、受け付けない。

イ 質問票の内容について不明な点がある場合には、事務局から応募者に電話等で確認を行う。

9 プロポーザル参加者の決定

プロポーザル参加者（以下、「提案者」という。）は、参加表明時に提出された書類に基づき審査し、決定する。また、審査の結果は、書面により通知する。

10 企画提案書等の提出

プロポーザル参加決定の通知を受けた者が提出する書類、その提出期限等は、以下のとおりとする。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式第4号）

イ 事業収支予算書（様式第5号）

(2) 提出部数

8部

(3) 提出方法

郵送又は持参により提出すること。持参する場合は、土曜日、日曜日および祝日を除く平日の午前9時から午後5時までの間に提出すること。

(4) 提出先

「18 事務局」と同じ。

(5) 提出期限

令和7年1月22日（水）午後5時必着

11 プレゼンテーションの実施

企画提案書に関するプレゼンテーションおよびヒアリングを次のとおり実施する。

(1) 実施日

令和7年1月29日（水）

(2) 出席者

2名以内（企画提案に関する責任者を含む）

(3) その他

実施時間、場所等の詳細については、別途通知する。

12 委託予定者の選定

参加者からの企画提案書、プレゼンテーションの内容およびヒアリングに基づき、企画内容の評価、業務体制、類似事業の実績等について、わんぱくキッズのおでかけプラン企画案選考委員会（以下「選考委員会」という。）を開催し、総合的に審査する。

(1) 審査基準、審査項目および評価点

「わんぱくキッズのおでかけプラン企画案選考委員会設置要領別表」のとおりとする。

(2) 選考方法

各審査委員の(1)項の合計点のうち、上位4者を委託予定者に選定する。

合計点数が同点により順位が確定しない場合は、審査基準中「1事業の提案内容」の3項目の合計点数により高い者を上位者とする。それでも順位が確定しない場合は、審査会出席委員の合議により順位を決定し、委託予定者を選定する。

また、5番目以下の提案者を次点候補者を選定し、上位4者の中から辞退者が出た場合は、次点候補者を繰り上げることとする。

(3) 選考結果の通知および公表

選考結果は、提案者に対し、書面により通知する。委託予定者の決定後、選考結果、各提案者の順位、評価点数（選定されなかった者については、その名称を除く。）等の選考に係る経過について、秋田市子育て相談支援課ホームページで公表する。

(4) 非選定理由の説明

事業計画書等の提出者のうち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5日以内（休日を除く。）に、次に定めるところにより、非選定理由について説明を求めることができる。

ア 提出書類 様式自由。ただし、A4判とする。

イ 提出先 「18 事務局」と同じ。

ウ 提出方法 電子メール

(5) 非選定理由の説明要求に対する回答

非選定理由の説明要求に対する回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して3日以内（休日を除く。）に、書面により行う。

(6) 委託予定者には、見積書の作成、提出を求めるものとする。

### 13 見積書の作成

(1) 見積書は、所定の様式（様式第7号）を使用することとし、他の様式を使用することは認めない。

(2) 記載する言語は日本語とし、金額は日本円とする。

(3) 見積書（様式第7号）には、消費税および地方消費税に係る課税・免税事業者であるか否かを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を記入すること。

### 14 見積書の提出

(1) 提出部数 1部

(2) 提出方法

代表者印により封緘し、持参により提出すること。

なお、提出日時等については、別途通知する。

(3) 提出場所

「18 事務局」と同じ。

(4) 留意事項

ア 市が指定した日時に提出がない場合は、辞退したものとみなす。

イ 見積書（様式第7号）の再提出および加除修正は認めない。

### 15 失格事由

次のいずれかに該当した者は、失格とする。

(1) 「5 提案者に求められる資格要件」の要件を満たさない者

(2) 正当な理由がなくプレゼンテーションに不参加もしくは遅れた者

(3) 見積書（様式第7号）において、「4 委託料」で示している契約予定上限額を超える金額を提示した者

(4) 提出書類に虚偽の記載をした者

(5) 本プロポーザルの実施に当たり、不正もしくは妨害行為を行い、又は公序良俗に反する行為を行った者

(6) その他、選考委員会において不相当と認められた者

### 16 契約締結

- (1) 市は、委託予定者と業務の詳細や契約の締結に関して必要な協議を行うものとする。
- (2) 契約内容は、仕様書および企画提案書に基づき、市と委託予定者が協議の上決定する。
- (3) 契約手続は、秋田市財務規則に定めるところとする。

## 17 その他

- (1) 提出書類の作成、応募、ヒアリング等に係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は、返却しない。
- (3) 提出書類（当該書類に記載された情報を含む。）は、本件以外の目的に利用しない。
- (4) 提出書類は、原則として公表しない。ただし、秋田市情報公開条例（平成9年秋田市条例第39号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (5) 提出書類は、本プロポーザルの実施にあたり必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (6) 提出期限後の提出書類の変更、差し替えもしくは再提出は認めない。
- (7) 提出書類の提出後に辞退する際には、速やかに郵送又は持参により、参加辞退届（様式第3号）を「18 事務局」へ提出すること。

## 18 事務局

本プロポーザルに係る庶務等の事務手続を行うため、事務局を秋田市子育て相談支援課（次のとおり）に置く。

〒010-8506

秋田県秋田市東通仲町4番1号 秋田拠点センターアルヴェ5階

秋田市子ども家庭センター子育て相談支援課

子育て支援担当 高橋 真理子

電 話 018-887-5340（直通）

F A X 018-887-5335

e-mail ro-wfcr@city.akita.lg.jp