

# 「嬉野市こどもセンター（利用者支援事業）業務委託」 提案書作成要領

この「嬉野市こどもセンター（利用者支援事業）業務委託 提案書作成要領」は、嬉野市が実施する「嬉野市こどもセンター（利用者支援事業）業務委託」（以下「本業務」という。）に関し、プロポーザルに参加しようとする者（以下「プロポーザル参加者」という。）が、提案書を作成するために必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、「嬉野市こどもセンター（利用者支援事業）業務委託」プロポーザル実施要領を確認の上、作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

## 1 提案書

参加申込書を提出した者は、提案書（様式4）に次の必要書類を添付の上、提出すること。

### (1) 必要書類

#### ア 法人概要書（任意様式）

法人等の名称、所在地、代表者の氏名、法人の職員数等の記載のあるもの。

(ア) 登記簿謄本（法人）（証明年月日が提案書提出前3ヶ月以内）【写し可】

(イ) 未納税額のないことを証明する書類（証明年月日が提案書提出前3ヶ月以内）【写し可】

○嬉野市内に本店、営業所を有する等、嬉野市税の納税義務者の場合

市税の完納証明書及び国税の納税証明書【写し可】

○その他の者の場合

国税の納税証明書

(ウ) 直前1年の財務諸表【写し】（貸借対照表・損益計算書等）

#### イ 事業実績書【様式5】

事業者が平成28年度以降で実施した又は実施している業務実績を具体的に1つ以上記載すること。

#### ウ 企画提案書【様式6】

仕様書の業務を遂行するための具体的な事業計画を20枚以内（A4縦型）で記載すること。

## 2 見積書

(1) 本業務の実施に要する費用分担区分の内訳がわかるように見積書を提出すること。

(2) 見積書は、提案書と別様で、A4任意様式により作成し、封入すること。

## 3 提案書等の提出部数

(1) 提案書 7部（正本1部、副本6部）

(2) 見積書 1部

## 嬉野市こどもセンター（利用者支援事業）業務委託プロポーザル採点票

## 1. 審査項目、選考基準及び配点

審査項目選考基準配点	選考基準	配点
(1) 応募された動機について	①応募された動機について	5
(2) 法人の理念	①運営理念、組織、子どもの健全育成等の活動実績はどうか。	5
(3-1) 嬉野市こどもセンターの運営について	①嬉野市こどもセンターの運営水準を確実に維持、継続しているか。・内容や計画等	10
(3-2) 利用者との信頼関係の構築について	①利用者との信頼関係を築くための取り組みや情報提供の方法について	5
(3-3) 子育て世代包括支援センターとの連携について	①利用者に対して、子育て世代包括支援センターと連携を行うための考え方や取り組みについて	5
(4) 地域の子育て支援について	①地域の子育て支援について、どのような役割を發揮しようとしているのか ・地域や関係機関との連携や情報発信等	5
(5) 運営上の工夫、付加的サービスについて	①利用現状を踏まえて、さらにサービス向上を図れる要素があるか	5
(6) 事故防止、安全対策について	①施設内外での事故防止対策、安全対策や災害時に備えた避難訓練、不審者対策等考え方や取り組みについて	10
(7) 指導員について	①職員配置計画について ②職員は国等の要綱や通達に沿っているか。また採用計画等はどうなのか ③職員の研修に対する考え方や取り組みについて	10
(8) 管理運営	①安定した管理運営を継続できる事業者の経営基盤、経営能力、運営実績	10
(9) プレゼンテーション	①提案書の内容を的確にわかりやすく説明できているか	10
(10) 見積書	①本事業を遂行する上で、上限金額内であり、経費削減等の企業努力の取り組みが出来ているか。	10
(11) 総合評価	①総合的観点からの評価（熱意、課題への認識や取り組みの考え方）	10
総合点数		100