

## 公募要領

### 子どもの権利・子育て支援条例（仮称）策定支援委託業務

令和8年3月

宮古島市

#### 1. 業務名

子どもの権利・子育て支援条例（仮称）策定支援委託業務

#### 2. 委託業務の内容

委託業務の内容については、別添の仕様書を参照してください。

※ 本業務は、令和8年度当初予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前に公募の手続を行うものです。受託事業者の決定、予算の執行は、令和8年度当初予算の成立及び当該予算が執行可能になることが前提であり、今後、内容等の変更や契約を締結しないこともありますので、あらかじめご了承ください。

#### 3. 業務期間及びスケジュール

- (1) 委託業務の期間：契約締結の翌日から令和9年3月26日
- (2) スケジュール ※スケジュールはあくまで目安であり、変更となる可能性があります。

3月23日		企画提案募集開始
3月23日	～4月10日	質問票受付期間（4月17日までに回答予定）
4月22日		企画提案×切
4月23日	～5月8日	審査・選定
		※選定委員会におけるプレゼンテーション審査を5/1(金)午後に宮古島市役所内で行う予定です。
選定後		契約協議、契約締結、業務着手
3月26日		最終報告書提出

#### 4. 予算限度額

¥7,856,530円（税込み）を上限とします。※契約金額を示すものではありません。

#### 5. 契約の条件

(1) 採択件数： 1件

(2) 委託契約の締結

採択された案件については、本市と提案者との間で、契約条件について協議の上、委託契約を締結します。契約形態は概算契約<sup>(1)</sup>とします。

なお、契約締結にあたっては、本市の契約規則等に基づき手続きします。

(1) 契約金額が契約締結時には確定しておらず、概算額で契約し、履行が完了した段階で額を確定させるもの

## 6. 応募資格

以下の要件を満たす事業者とします。

- ①実施者（連名提案の場合は代表提案者）は日本法人（登記法人）であり、本事業に関する契約を本市と直接締結できる事業者であること。
- ②連名提案の場合は、代表提案者及び共同提案者の役割分担を明確化し、体制図等に明記すること。
- ③実施者は提案する事業のすべてについて、遂行するために必要な能力、知見、組織・人員・実施体制、経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。  
※応募資格を有しない者の提案書、又は不備がある提案書は受理できません。再度提案書を提出する場合は、公募締切日までに提案書を修正・再提出する必要があります。
- ④地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないものであること。
- ⑤その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

## 7. 応募方法

下記の書類を一つの封筒に入れ、「8. 締め切り、提出先」に基づいて、ご提出ください。申請書と提案書は市のホームページからダウンロードしたものをご使用ください。

- ・企画申請書（様式1）：1部
- ・企画提案書（様式2）：7部

※補足説明資料を添付することは可能ですが、書類審査は原則として企画提案書をもとに行います。補足資料を添付する場合は、7部同封ください。

- ・納税証明書（市内に本拠のある法人のみ）：1部
- ・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）：1部
- ・印鑑証明書：1部

※各証明書は、いずれも発行後3か月以内の原本を提出すること。

（注）

- ①企画提案書の事業費内訳については、人件費、直接経費（外注費、旅費、謝金等）の内訳を明確にしてください。（なお、直接経費から人件費への流用は原則認められません。）
- ②提案書類は返却しません。
- ③機密保持には十分配慮します。
- ④企画提案書の内容について、プレゼンテーション審査を行います。

## 8. 締め切り、提出先

### ①公募期間

公募開始日 令和8年3月23日(月)

公募締切日 令和8年4月22日(水) (17時必着)

※〆切を過ぎて担当者に書類が届いた場合には、受理しない旨を担当者から連絡します。  
※書類に不備がある場合には、担当者から連絡後、公募締切日までに修正・再提出頂く  
必要がありますが、書類が担当者に到着した日から連絡までに最大2営業日かかる可  
能性があります。

※なお、自然災害等、不測の事態にて、書類の到着が遅延する可能性がある場合には、  
受理する場合があるため、担当者あてにご連絡ください。

### ②提出先

宮古島市役所こども家庭局子育て支援課こども政策係 担当 狩俣 宛  
〒906-8501 沖縄県宮古島市平良字西里1140番地  
宮古島市役所 1階

### ③提出方法

郵送、託送または直接窓口にて提出ください。

## 9. 事業者選定について

事業者の選定については、事業者選定委員会により行います。選定委員会においては、  
企画提案書の審査を行った上で、提案事業者によるプレゼンテーションを行って頂き、審  
査基準に基づいて採点を行います。採点を行った結果、委員評価の合計点が高い事業者か  
ら順位付けを行い、順位の高い事業者から候補事業者として、契約に向けた協議を行いま  
す。協議の結果、契約締結に至らなかった場合は、次の順位の候補事業者と契約に向けた  
協議を行うものとします。

同点の場合は、事業費の小さい提案を行った事業者を高い順位とします。

なお、委員評価の合計点が、全委員に割り当てられた配点の合計(満点)の50%以上で  
あることを候補事業者となる条件とします。

### (1) 審査基準

評価項目(業務項目)	配点
(1) 市民会議の運営	15点
(2) 専門家会議、子ども・子育て会議の運営	15点
(3) 情報発信・市民意見の収集	15点
(4) 目的理解度、過去の業務実績、実施体制	5点
合計	50点

## (2) プレゼンテーション審査

- ①日時：5月1日(金)13:00～17:00（この時間の中で時間帯を割り当てます）
  - ②場所：宮古島市役所内
  - ③所要時間：プレゼンテーション 15 分以内、質疑 10 分（応募事業者数により変動する可能性あり）
  - ④資料：企画提案書またはプレゼンテーション用の資料でご説明頂きます。プレゼンテーション用資料を使用する場合は、投影用のモニター画面を用意します。
  - ⑤出席者：1 提案者につき 4 人を上限とし、実際に業務に従事する者のうち、1 人以上の出席を必須とします。
- ※時間帯の割り当てについては、4月24日(金)を目途に連絡します。
- ※プレゼンテーションの時間は、公平を期すため、途中であっても終了します。
- ※開始時刻・終了時刻は、予定の時刻からずれる可能性がありますので、前後の日程は余裕を持って確保ください。
- ※ヒアリングの詳細については、別途提案事業者に連絡します。

## (3) 審査結果

審査結果は、本市から個別に事業者に通知します。

## 10. 契約について

### (1) 契約に向けた協議

選定委員会終了後、候補事業者として選定された事業者は、速やかに本市と契約に向けた協議を行い、双方合意の上で、実施内容を記載した事業計画書を作成の上、本業務委託契約を締結します。

### (2) 契約金額

前述の事業計画書に記載する収支予算書において、予定価格の範囲内であることを確認した上で、支払いの上限金額（概算）として契約金額を決定します。業務の実施にあたっては、当該収支予算書に基づき予算を執行した上で、業務終了後、各支払いの証憑書類とともに実績報告書をご提出頂きます。市の検査にて、額の確定を行った上で、委託料を支払います。

## 11. 問い合わせについて

本公募に関するお問い合わせは、質問票に記入の上、下記まで電子メールにて送信ください。電話等での問い合わせには応じられません。質問の内容によっては、必要に応じて、質問内容および回答をホームページに掲載することがあります。

- (1) 質問票提出期限：令和8年4月10日(金)17時

(2) 質問票送信先

宮古島市役所 こども家庭局子育て支援課こども政策係 担当：狩俣

電子メール： fj.kosodate@city.miyakojima.lg.jp

**12. その他留意事項**

- (1) 提出書類の準備を含め、契約以前にかかる一切の費用は応募事業者の負担とします。
- (2) 事業者の応募状況や審査内容・結果等の情報については、開示しません。
- (3) 事業者の選定に係る審査内容や経過、結果等については非公開とし、審査結果に関する異議申し立てには一切応じません。

以上