

## 公募要領

### 宮古島 SDGs 推進プラットフォーム組織化支援等委託業務

令和6年4月

宮古島市

#### 1. 業務名

宮古島 SDGs 推進プラットフォーム組織化支援等委託業務

#### 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。

#### 3. 業務期間及び事業スケジュール

- (1) 委託業務の期間: 契約締結の翌日から令和7年3月31日(月)
- (2) 事業スケジュール ※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。

4月26日	企画提案募集開始
4月26日 ~ 5月7日	質問票受付期間 ※受付期間最終日 17時まで
5月 7日	企画提案参加表明書提出期限
5月17日	企画提案〆切
5月20日	資格審査
5月22日	選定委員会
選定後	契約協議、契約手続き、業務着手

#### 4. 事業の規模

¥12,545,497(税込)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。

<sup>(1)</sup>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

(3) 一般管理費

➤ 一般管理費の積算については、以下の計算方法により算出します。

$$\boxed{\text{一般管理費} = \text{事業費} ( \text{I. 人件費} + \text{II. 直接経費}^{(2)} ) \times \text{一般管理費率}}$$

<sup>(2)</sup>旅費、会議費、謝金、備品費、消耗品費、外注費、印刷製本費、補助員人件費、その他諸経費のこと

➤ 一般管理費率は 10%以下とします。ただし、特殊要因等がある場合は、協議の上一般

管理費率を決定します。

## 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 企画提案時点において宮古島市内に本店・支店または、事業所を有するもの。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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

### (1) 企画提案参加表明書の提出

企画提案の参加を表明する者は、下記書類を「8. 公募期間、提出先について」に基づいて、ご提出下さい。

- ・企画提案参加表明書(様式1)

### (2) 企画提案書の提出

下記の書類を一つの封筒に入れ、「8. 公募期間、提出先について」に基づいて、ご提出下さい。申請書と提案書はダウンロードしたものをご使用下さい。

- ・企画申請書(様式2):1部
- ・企画提案書(様式3)、工程表(別紙1):正1部、副8部
- ・納税証明書(市内に本拠のある法人のみ):1部 ※原本
- ・登記事項証明書(履歴事項全部証明書):1部 ※原本
- ・印鑑証明書:1部

※各証明書は、いずれも発行後3か月以内のものを提出すること。

(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とヒアリングを求めます。

## 8. 公募期間、提出先について

### (1) 公募期間

公募開始日	令和6年4月26日(金)
企画提案参加表明書提出期限	令和6年5月7日(火)
公募締切日	令和6年5月17日(金) (17時必着)

※企画提案参加表明書を提出した者のみ、企画提案書の提出が可能です。

※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課から連絡します。

※書類に不備がある場合には、担当課から連絡後、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日営業日かかる可能性がありますので、その期間を考慮した上で提出してください(締切当日や前日に提出した書類に不備があった場合は受理できない場合があります)。

※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、受理する場合がありますため、事前に担当者あてにご連絡ください。

### (2) 提出先

宮古島市役所企画政策部エコアイランド推進課 宛  
〒906-8501 沖縄県宮古島市平良字西里1140番地 宮古島市役所 2階

### (3) 提出方法

必要書類を郵送、託送または持参にて提出すること。

## 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)
(1)組織化に向けた工程及び必要作業の整理
(2)宮古島 SDGs推進プラットフォーム組織設立及び持続的な運営のための検討
(3)宮古島 SDGs推進プラットフォーム組織設立に必要な規定類の作成
(4)宮古島 SDGs 推進プラットフォーム組織化に向けた協議の場の設置及び実施
(5)担当課に対する定期的な報告・会議の実施
(6)成果報告書の作成
(7)実現可能で効果的なスケジュール・体制となっているか。
合計

## (2)ヒアリング

- ① 日時:令和6年5月22日(水)(時間の割り振りは後日連絡します)
- ② 場所:宮古島市役所2階 会議室⑤
- ③ 所用時間:プレゼンテーション25分以内、質疑10分
- ④ 資料:企画提案書またはプレゼンテーション用の資料をご準備頂いても構いません。
- 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。1人以上の出席がある場合に限り、オンラインによる出席も可とします。

※ヒアリング時間帯の割り当てについては、事前に担当より連絡します。

※プレゼンテーションの時間は、公平を期すため、発表途中であっても時間になりましたら、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。前後の日程は余裕を持って確保ください。

## (3)選定結果

選定結果は、本市よりお伝えいたします。

## 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

前述の事業計画書の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。電子メール以外でのお問い合わせには応じません。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6年5月7日(火)17時

(2) 質問票送付先

宮古島市役所 企画政策部 エコアイランド推進課 担当:藤井・高原

電子メール: ts.ecotown@city.miyakojima.lg.jp

## 12. その他留意事項

- (1) 企画提案書を受理した後の提案者による加筆・修正は原則認めません。
- (2) 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。
- (3) 事業者の選定に係る審査内容や経過等については非公開とし、審査に関する異議申し立てには一切応じません。