

中学生のためのライフデザインセミナー事業

業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、中学 2 年生と義務教育学校 8 年生に対し、結婚、出産、子育て等将来のライフプランを考える必要性を自身の問題として気付いてもらうとともに、自身のライフプランに応じた就学や就職先を選択する必要性を理解し、実践に繋げていくことを考える機会をセミナーとして提供するにあたり、公募型プロポーザル方式により最も適した業者を選定するために、必要な事項を定めるものである。

2 業務名

中学生のためのライフデザインセミナー事業業務委託

3 業務内容

本業務は、中学生がこれからの人生を展望するため、結婚、出産、子育て、仕事や働き方について学ぶ機会としてセミナー等を開催し、それを踏まえた自らのライフデザインを考え、また郷土を愛する教育として、自身が育ってきた小美玉市のことを、各自の人生の中でどのように位置付けるかを考えていくことを目指すため、イメージするワークショップ等を各学校毎に実施するものとし、以下の対象学校の対象者に(1)から(6)の業務を行うものとする。なお、業務内容の詳細については市及び学校側と協議のうえ実施するものとする。

・対象学校：小川南中学校、小川北義務教育学校、美野里中学校、玉里学園義務教育学校の全4校を対象学校とし、各学校毎に本業務を実施するものとする。

・対 象 者：中学校 2 年生と義務教育学校 8 年生を対象とする。

小美玉市立小川南中学校（2 年生）	88 名
小美玉市立小川北義務教育学校（8 年生）	56 名
小美玉市立美野里中学校（2 年生）	207 名
小美玉市立玉里学園義務教育学校（8 年生）	57 名

・対象時間：各学校のカリキュラム中、授業時間の 2 時間(50 分×2 コマ×1 日)程度を活用して本業務を行うものとする。

・業 務

(1)事業の企画・運営等(市及び各学校側との打ち合わせを含む)

※学校との打ち合わせは各学校毎に 2 回程度の実施を見込む。

(2)授業時間の確保・調整

(3)セミナー及びワークショップ等の開催

(4)アンケートの作成・配布・回収

(5)結果のとりまとめ(アンケート集計含む)

(6)報告書の作成

4 成果品等の提出

(1) 成果品

業務完了後は、速やかに業務完了報告書に、実施内容、アンケート集計結果、写真等を各学校毎にとりまとめ、下記の成果品を添付して提出すること。

(2) 提出部数

電子データ(CD又はDVDで提出) 3枚×4校分、教育委員会8枚(計20枚)

(3) 納期 業務が完了した日又は令和6年3月25日のいずれか早い日

(4) 納品先 小美玉市役所 市長公室 政策企画課

5 履行期間

契約締結の翌日から令和6年3月25日まで

6 提案(見積)限度額

2,684,000円(消費税を含む)。なお、左記の限度額は本事業の予算限度額であり、これを超える提案に関しては認めないものとする。

7 プロポーザル参加申込に伴う提出書類、申込先、申込方法

(1) 公募に関する要領の交付

①交付期間:令和5年6月30日(金)から令和5年7月10日(月)まで

②交 付 先:小美玉市役所 市長公室 政策企画課

③交付方法:市ウェブサイトからダウンロードする。

(2) 提出書類 プロポーザル参加申込書(様式第1号)

(3) 申込先 小美玉市役所 市長公室 政策企画課

(4) 申込方法

①申込期限:令和5年7月10日(月)午後5時必着

②提出方法:電子メールに限る。なお、電子メール送信後、電話により到達を確認すること。

③受理通知:期限内受理に限り、提出者に対しメールにて通知する。

(5) 参加資格

次に掲げる資格要件をすべて満たす者とする

①小美玉市競争入札参加資格者名簿に登録されている者

プロポーザル参加申込時点において、小美玉市競争入札参加資格を持たない者については、プロポーザル参加申込書に加え、「令和3・4・5年度入札参加資格審査申請提出要領」に従い、「物品調達等入札参加資格審査申請書(市指定様式)」のほか、「提出書類一覧表(物品購入・役務提供等)」に掲げる書類を提出すること。

②次のいずれかに該当しない者

- ・契約を締結する能力を有しない者及び破産者で申請の前日まで復権を得ない者
- ・小美玉市の入札または契約に関し、地方自治施行令(昭和22年政令第16号。以下「令」という。)第167条の4第2項(令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定に基づく入札参加制限を受けた者で、当該事実の後2年を経過しない者

- ・審査基準日現在で、営業に関し法律上必要とする許可、認可又は登録を受けていない者
- ・銀行取引停止を受ける等経営状態が著しく不健全であると認められた者
- ・入札参加資格審査に係る申請書等において重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載しなかった者
- ・納付すべき税(市町村税、県税、法人税(法人の場合)、所得税(個人の場合)、消費税及び地方消費税)を滞納している者
- ・協業組合又は事業共同組合にあっては、入札に参加しようとする業種について組合の定款に共同受注の定めがないもの
- ・暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者
- ・宗教活動や政治活動を主たる目的とする者

8 提案書の内容及び様式、提出方法、提出期限及び提出先

(1)提案審査に伴う提出書類

- 提案書(様式第 6 号) 添付資料含む PDF 形式
- 業務見積書(様式第8号)PDF 形式
- 過去に実施した類似業務(任意様式、3 種類まで)PDF 形式

(2)提案書の内容及び様式

本要領第 3 の規定を十分に考慮し、事業実施の内容及びその方法について、可能な限り具体的な内容を記載すること。なお、提案書に添付する書類の様式は問わない。

(3)提出期限及び提出先

- ①提出期限:令和5年7月 21 日(金)午後 5 時必着
- ②提出先:申込先に同じ
- ③提出方法:電子メールに限る。なお、電子メール送信後、電話により到達を確認すること。
- ④受理通知:期限内受理に限り、提出者に対しメールにて通知する。

(4)記入上の注意事項等

提案書については、以下の点に留意した上で作成すること。

①事業計画案

本要領第 3 の業務内容に記載した事項を踏まえ、事業実施の内容及びその方法について、可能な限り具体的な内容を記載すること。

②実施体制

実施に伴う作業スケジュールや実施体制について、可能な限り明確な設定及びその記載をすること。

③中学生のためのライフデザインセミナー事業業務委託に係る費用見積額

提案内容に沿って、積算基礎が明確な経費見積額(消費税等を含む)を記載すること。

④ページ数等

提案書に添付する書類については、A4 版 PDF、表紙と目次を除き 10 ページ以内とすること。

⑤提案書に添付する書類には、社名を一切記載しないで提出すること。

(5)その他

- ①提案書は1社1提案までとする。
- ②提案書を受理した後の追加及び修正は認めないものとする。ただし、市が補正等を求める場合はこの限りではない。
- ③提案書の提出後、プロポーザルの参加を辞退する場合、プロポーザル参加辞退届(様式第2号)を提出すること。

9 審査方法、項目及び審査基準

(1)審査方法

- ①本要領第9(2)の審査基準に基づき、選定委員会による審査を行い、最優秀提案者を選定する。但し、最高点の者が複数名でた場合は、提案金額が安価な者を最優秀提案者に選定し、提案金額も同一であった場合には、選定委員会の合議によってこれを決定するものとする。
- ②特別の理由がない場合は最優秀提案者に優先交渉権を付与し、契約交渉を行うものとする。

(2)審査基準

	審査項目	審査観点
1	事業趣旨の理解	・事業目的に寄与する提案がなされているか。
2	提案事業の独自性	・要領の留意点をおさえた上で、独自性のある創意工夫のなされた提案がなされているか。
3	事業の持続性と波及効果	・事業を通じて継続性があり、波及効果が期待できる提案がなされているか。
4	事業の実施スケジュール	・事業を円滑に進める上で、無理のない実効性のある実施スケジュールが提案されているか。
5	事業実績	・過去に同種又は類似業務を実施した実績が認められるか。
6	事業実施体制	・業務実施体制について現実的かつ明確な記述があり、企画提案を円滑に進める上で必要な技術や経験等を持つ人材を確保できているか。 ・市に過度な業務負担を与える提案となっていないか。
7	事業コスト	・必要経費の内容は妥当なものであるか。

(3)プレゼンテーションの実施

事前に送付された提案書類に基づき、プレゼンテーションを以下のとおり実施する。

① 開催日時・場所

日時:令和5年7月26日(水) 参加者ごとの参集時間は別途個別に通知する。

場所:小美玉市役所 本庁2階 政策会議室(小美玉市堅倉835番地)

②提案内容の説明

参加者の企画提案内容のプレゼンテーション:20 分以内

選定委員による質疑応答:10 分程度

③出席者

3 名以内(ただし、事業実施における責任者は必ず出席すること)

④プレゼンテーションの開催形態

プレゼンテーションは非公開とする。

⑤その他

企画提案の際に、プロジェクターを使用する場合、パソコンは参加者が用意すること。

スクリーン及びプロジェクターは市が用意する。

(使用プロジェクター:EPSON LCD PROJECTOR EB-1785W)

都合により、プレゼンテーション実施日程等の変更を行う場合がある。

(4)審査結果

後日速やかに企画提案参加者全員に文書等により通知する。

10 実施スケジュール

実施スケジュールは、以下のとおりとする。但し、各項目の日程については、選定委員の都合等に合わせて適宜調整できるものとする。

日 程	項 目
令和5年6月 29 日(木)	公告
令和5年7月 10 日(月)	参加申込書提出期限
令和5年7月 21 日(金)	企画提案書提出期限
令和5年7月 26 日(水)～7月 28 日(金)	企画提案審査及び審査結果通知
令和5年7月 31 日(月)～8月4日(金)	最優秀提案者と契約交渉

11 質問等の受付

(1)本業務に関する質問については、令和5年7月 14 日(金)午後 5 時まで、担当部局にて文書及びメールにより受け付ける。

(2)質問をする際は、市指定の質問書(様式第 9 号)を使用すること。

(3)回答は、質問者には個別に文書あるいはメールにより通知するほか、市ホームページ上に掲載する。

12 担当部局

小美玉市役所 市長公室 政策企画課

〒319-0192 茨城県小美玉市堅倉 835 番地

TEL:0299-48-1111(内線 1231)

E-mail: kikaku@city.omitama.lg.jp

13 その他留意事項

- (1)書類の作成に用いる言語及び通貨：日本語及び日本円
- (2)契約書作成の要否：要
- (3)提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。なお、提出された提案書は返却しないものとする。
- (4)本業務の実施にあたって、市と十分な調整を行うこととする。
- (5)本事業を円滑に遂行するため、市は受託者に対して、業務の進捗状況についての報告を必要に応じて求めることができるものとする。
- (6)提案書に虚偽の記載をした場合には、提案書を無効にするとともに、不利益処分を行うことがある。
- (7)提案の審査は、提出された内容に基づいて行うが、採用決定後、提案内容はテーマや実施方法などの修正をする場合がある。また、委託金額については、採用決定後に見積もり合わせにより別途決定するものとする。
- (8)この要領に定める事項についての疑義が発生した場合、またはこの要領に定めのない事項については、必要に応じて市と受託者協議の上、別途定めるものとする。ただし、両者の協議で決定ができない場合には、受託者は市の指示に従う事とする。
- (9)本業務により生まれた著作権等の知的財産については、すべてにおいて市に帰属する。また、受託者は著作者人格権を行使しないこととする。