

印西市子どもの学習支援事業業務委託プロポーザル実施要領

第1 目的

この要領は、印西市子どもの学習支援事業業務委託（以下「本事業」という。）の受託業者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選考するため必要な事項を定めることを目的とする。

第2 業務概要

(1) 業務名

印西市子どもの学習支援事業業務委託

(2) 業務内容

別紙「印西市子どもの学習支援事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）
のとおり

(3) 委託期間

本事業の委託契約締結の翌日から令和10年3月31日まで

(4) 事業場所

印西市大森3934-1 印西市立中央公民館

印西市中央南1-4-3 印西市立中央駅前地域交流館

印西市原3-4 印西市立そうふけ公民館（印西市ふれあい文化館内）

(5) 委託料上限額

42,821,460円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

(6) 年度ごとの支払上限額

本事業の年度ごとの支払上限額は、次のとおりとする。

- ① 令和6年度 0円
- ② 令和7年度 14,273,820円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ③ 令和8年度 14,273,820円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ④ 令和9年度 14,273,820円（消費税及び地方消費税を含む。）

提案に際しては、年度ごとに、この上限額の範囲内で提案額を提示すること。

なお、提案額の内訳については、消費税の税率を10%で積算するものとする。

第3 参加資格等

プロポーザルに参加できる者は、法人であって、次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 平成26年度から令和5年度の10年間で地方公共団体における子育て支援に係る活動実績のある法人であること。
- (2) 原則、プロポーザルの公告の日において、令和6・7年度印西市競争入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）の委託部門のその他委託：その他支援事業業務等に登載されている者のうち、印西市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成27年告示第69号）に基づく指名停止措置を、プロポーザルの公告の日から契約締結日までの間、受けていない者であること。ただし、対象業務の特殊性を考慮し、名簿に登載されていない者も参加

することができるものとする。なお、名簿に登載されていない者の場合、「第6 参加申請の手続き（1）提出書類」の①から⑤に加えて⑥から⑩を提出すること。

- (3) 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者であること。
- (4) 本事業の公告日から契約締結日までのいずれの日においても、本市から指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 国税、地方税（都道府県税、市町村税）の滞納がないこと。
- (6) 本事業に係る他の参加申込者の協力法人等として、重複していないこと。
- (7) 印西市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成19年告示第95号）に掲げる措置要件のいずれかに該当する者でないこと。
- (8) ISMS認証又はプライバシーマークを取得していること。なお、ISMS認証の場合は、本業務を担当する部門等が含まれている認証であること。

第4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

	項目	期間等
1	公募の開始、実施要領等の公開	令和6年 10月10日（木）
2	質問書提出期限	令和6年 10月17日（木）正午まで
3	質問回答予定日	令和6年 10月24日（木）
4	参加申請書受付期限	令和6年 10月31日（木）正午まで
5	企画提案書等受付期限	令和6年 11月 7日（木）15時まで
6	審査（プレゼンテーション）	令和6年 11月14日（木）
7	審査結果通知予定日	令和6年 11月下旬 【予定】
8	契約締結	令和6年 12月中旬 【予定】

※スケジュールについては、都合により変更となる場合がある。その場合は本市ホームページにおいて告知する。

第5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、以下の通りとする。なお、受付期間以外に提出された場合、指定の方法によらない場合又は明らかに参加資格を満たさないと認められる場合は、質問には回答しない。

(1) 質問の提出方法

質問がある場合は、「質問書（様式6）」に質問事項を記載の上、電子メールで「第14 担当事務局」に記載の電子メールアドレスに送付するとともに、電話による着信確認をすること。

(2) 受付期限

令和6年10月17日（木）正午まで

(3) 回答方法

質問及び回答は、令和6年10月24日（木）（予定）に市ホームページ上にて公開す

る。なお、質問が無かった場合もその旨を示すので必ず確認すること。

第6 参加申請の手続き

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

※令和6・7年度印西市競争入札参加資格者名簿に登録されている場合は⑥から⑩の提出は省略することができる。

①参加申請書（様式1）

②誓約書（様式2）

③法人の概要説明書（様式3）：A4 2枚以内

※会社案内等のパンフレット等があれば添付すること。

I SMS 認証又はプライバシーマークの取得について、その認定を証する書類の写しを添付すること。なお、I SMS 認証の場合は、本業務を担当する部門等（以下「担当部門」という。）が含まれていれば、その認証の単位は問わないが、必要に応じて担当部門が含まれていることがわかる組織図等を添付すること。（企業等の全体で取得している場合は、組織図等は不要とする。）

④受注実績表（様式4）

「第3 参加資格等」(1)に規定する業務の受注実績を、5件まで記載し、記載した全件について受注を確認できる書類（契約書の表面等の写し※）を添付すること。

※契約書の件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書等を添付すること。

⑤業務実施体制（様式5）

⑥法人登記簿謄本（令和6年4月1日以降に発行された正本）

⑦代表者印鑑登録証明（令和6年4月1日以降に発行された正本）

⑧事業経歴書（直近事業年度までの経歴・沿革を記載） 任意様式

⑨事業報告書 任意様式

⑩国税、地方税（都道府県税、市町村税）の納税証明書

(2) 受付期限

令和6年10月31日（木）正午まで

(3) 提出方法

「第14 担当事務局」まで持参。

(4) 提出部数等

上記の提出書類①～⑤の順序で製本し、インデックスを付けA4ファイルで提出すること。また、ファイルの表紙には「印西市子どもの学習支援事業業務委託」、「参加申請書」及び企業名称を、背表紙には「参加申請書」及び企業名称を表示すること。

正本1部（代表者印押印のもの）

副本7部（正本の写し）

第7 参加資格確認及び結果通知

提出された参加申請書等により、速やかに参加資格の確認を行う。

(1) 確認方法

「第3 参加資格等」の(1)から(8)を全て満たしているか否かを参加申請書等により確認する。

(2) 結果通知

参加資格の可否を全ての参加申請者に対し、参加申請書に記載の電子メールアドレス宛に電子メールにて通知する。

第8 企画提案書の提出

参加資格確認を認められた者は、本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の通り提出すること。

(1) 提出書類

① 企画提案書(様式7) 提出書類のうち1部のみ押印が必要。

② 企画提案内容(様式任意) 企画提案内容については、以下の項目に留意して作成すること。

ア) 仕様書等を踏まえ、「評価基準」の項目順に記載すること。

イ) A4縦版とし、両面印刷で20ページ以内。文字サイズは11ポイント以上(図、表は除く)、左右に20mm以上の余白を設定し、ページ番号を付すること。なお、やむを得ない事由によりA4サイズに収まらない場合は、A3サイズを使用すること(A3サイズを使用する場合は、A4サイズ2枚分として取り扱うこととする。)とし、片面横折込とする。

ウ) 提案は原則として一案とするが、部分的に複数案提示することは認める。

③ 見積書(A4版、任意様式)

ア) 見積書は、本事業に要する全ての費用について算出すること。(単価、人員、人日等積算の内訳が分かるよう詳細を記載する。)

イ) 見積書に記載した経費の内訳について、積算根拠が分かるように記載すること。

ウ) 見積書の正本には、住所、商号又は名称及び代表者職氏名を記載し押印すること。

(2) 受付期限

令和6年11月7日(木) 15時まで(郵送の場合は必着)

(3) 提出方法

「第14 担当事務局」まで持参又は郵送(簡易書留に限る)とする。(郵送の場合は必着)

(4) 提出部数

提出書類 企画提案書及び見積書

正本1部(代表者印押印のもの)

副本7部(正本の写し)

(5) 参加の辞退

審査の参加を認められた者で、企画提案者等の提出を行わない者は、参加辞退届（様式8）を令和6年11月7日（木）15時までに持参又は郵送（必着）にて提出すること。

第9 審査（プレゼンテーション）

提出された企画提案書等により、プレゼンテーションを行う。

（1）日時

令和6年11月14日（木）

実施時間については、追って書面にて通知する。なお、審査の順番は事務局裁量とする。

（2）場所

印西市文化ホール大会議室

印西市大森2535

（3）1者当たりの所要時間

・準備5分

・企画提案プレゼンテーション20分

・企画提案に対するヒアリング15分程度

（4）参加者等

プレゼンテーションを行う者は本事業に直接関わる者及び補助者を合わせて3名までとする。

（5）プレゼンテーション方法

パソコン等の電子機器を利用する場合は、パソコン等の必要な機器は提案者が持参すること。（プロジェクター及びスクリーンは本市で用意する。）

なお、プレゼンテーションは企画提案書により実施し、当日の資料の提示は一切認めない。

（6）その他

参加者が1者の場合においても、プレゼンテーションの実施により審査する。

パソコン等の電子機器を利用する場合、プロジェクター及びスクリーンは本市で用意し、パソコン等のその他の機器は参加者が持参すること。

第10 受託候補者の選定方法

印西市子どもの学習支援事業業務委託プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）による企画提案書及びプレゼンテーションに基づく審査を経て、受託候補者を選定する。

（1）選定基準

委員会において「別添1 審査基準」に基づきプレゼンテーションの評価を行い、各審査委員の合計点で、最高得点を得た者を受託候補者として選定する。なお、「別添1 審査基準」に記載の最低基準に達しない提案者は失格とする。

（2）参加者が1者のみの場合

参加者が一者のみの場合でも、原則としてプレゼンテーションを行い、委員会がその企画提案書等について本実施要領及び仕様書を満たし、「第12 失格事項」に該当しないと

判断した場合は、その1者を受託候補者として選定する。

(3) 合計点が同点の場合

合計点が同点になった場合は、「業務実施体制」の合計点が上位の者を受託候補者として選定する。なお、「業務実施体制」が同点の場合は、「業務実施内容」の合計点が上位の者を受託候補者として選定する。

(4) 結果通知

審査の結果については、令和6年11月下旬（予定）に参加者全員に書面にて通知する。

(5) その他

審査の経緯や審査内容に関する質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

第11 契約の締結

受託候補者として選定された者と契約締結の協議を行う。原則として企画提案書等に記載した内容や、審査で説明、質疑に対して回答した内容は、本業務の仕様として位置付けるものとする。ただし、本業務の目的を達成するため、受託候補者との協議により項目を追加、変更及び削除することがある。

また、見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。なお、協議が不調となった場合は、次点候補者と協議を行うものとする。

第12 企画提案書等の無効

参加者が、次に該当する場合は失格とする。

- (1) 本実施要領に定める参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 本実施要領に定める書類作成上の留意事項に適合しない書類の提出があった場合。
- (3) 本実施要領に定める事項に適合しない行為があった場合。
- (4) 提出書類の受付期限までに所定の書類が提出されなかった場合。
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (6) 企画提案書等の内容が仕様書等で定める業務等や最低基準点を満たさない場合。
- (7) 見積書の提案額が委託料上限額を超えている場合や内訳に示されていない場合。
- (8) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (9) その他、著しく信義に反する行為等、失格にすべき行為があった場合。

第13 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費はすべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 市に提出する書類は再提出を認めない。
- (4) 本プロポーザルにおいて提出された企画提案書等の書類の著作権は、提案者に帰属するが、印西市情報公開条例（平成12年条例第24号）の規定に従い、開示請求の対象となることに留意すること。また、不開示情報として印西市情報公開条例第7条第3号ア又はイに該当する部分がある場合は、企画提案書の末尾等にその箇所を記載すること。

(記載例：印西市情報公開条例第7条第3号イに該当するものとして企画提案書5頁から7頁の全部。)

- (5) 使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び数量法を用いるものとする。
- (6) 審査に係る電話等の問い合わせには応じない。
- (7) 企画提案書については、プロポーザル方式実施のために使用するものとして印西市に無断でその目的のために使用することはできない。
- (8) 本実施要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、委員会での協議の上定めるものとする。

第14 担当事務局

〒270-1396

千葉県印西市大森2364番地2

印西市役所 健康子ども部子育て支援課支援係

TEL 0476-33-4640 FAX 0476-42-4585

E-mail : kosodateka@city.inzai.chiba.jp