

令和元年度 就労・暮らし体験事業業務委託に係る

公募型プロポーザル応募要項

1. 趣旨

この応募要項は、令和元年度就労・暮らし体験事業業務（以下「本業務」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。）により特定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

- (1) 委託番号：令元菊企委第 18 号
- (2) 委託名：令和元年度 就労・暮らし体験事業業務委託
- (3) 業務内容：令和元年度 就労・暮らし体験業務委託仕様書のとおり

3. 発注部署

〒861-1392 熊本県菊池市隈府 888 番地
菊池市役所 政策企画部 企画振興課 集落・定住支援室（担当：岩本・和田）
TEL：0968-25-7250 （直通） FAX：0968-25-1113
E-MAIL：kikaku@city.kikuchi.lg.jp

4. 応募参加資格

本プロポーザルへ応募を希望するもの（以下「応募者」という。）は、次に掲げるすべての条件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき手続き開始の申立てがなされている者（手続き開始決定後、資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (3) 公告の日から審査結果通知書交付の日までの間において、本市から指名停止措置を受けた事実がある者でないこと。
- (4) 菊池市契約等における暴力団等排除措置に関する条例施行規則第 3 条の規程に該当する者でないこと。
- (5) 国税、都道府県税、市区町村税に未納がないこと。
- (6) 法人格を有すること。
- (7) 本プロポーザルに参加しようとする者の役員（法人の無限責任社員、取締役、執行役、監査役、支配人、精算人等）が、本プロポーザルに参加しようとする他法人の役員を現に兼ねていないこと。
- (8) 過去 3 年間に於いて、就労や地域資源又は文化資源を活用した体験に関する業

務を行った実績を有するもの。

(9) 担当技術者等を当該業務に適正に配置し、かつ連絡体制を徹底させること。

※契約期間における業務担当者の変更は認めないものとする。ただし、病床、退職等の特別な場合を除く。

(10) 本業務では、旅行業法の許可を有する者又は、旅行業法を遵守し実施できる体制を示すことができる者とする。

5. 選定委員会

本プロポーザルにおける技術提案書の特定は、令和元年度就労・暮らし体験事業業務委託公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。

(1) 選定委員会の委員は、本市職員6名で構成する。

(2) 選定委員会の審査は、書類審査による一次審査、及び一次審査で選定された者を対象に技術提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングによる二次審査の二段階方式で行う。

6. 全体スケジュール（予定）

	項目	期日、期間等
1	公告期間 (関係書類の交付期間)	令和元年8月9日(金)～ 令和元年8月23日(金)午後5時まで
2	「応募意思表明書」提出期限	令和元年8月23日(金)午後5時まで
3	「技術提案書」提出期限	令和元年8月23日(金)午後5時まで
4	一次審査	令和元年8月26日(月)
5	一次審査結果通知	令和元年8月26日(月)
6	二次審査	令和元年8月30日(金)
7	二次審査結果通知	令和元年9月2日(月)
8	委託先決定・契約・事業開始	令和元年9月11日以降
9	業務完了報告書提出	令和2年2月28日(金)

7. 最優秀者特定までの流れ

(1) 応募者は、本要項に基づき応募の意思を表明するものとする。

(2) 応募者より提出された「技術資料」に基づき一次審査を実施し、二次審査参加者を選定する。

(3) 二次審査において、最も優れた提案を行った者（以下「最優秀者」という。）を特定する。ただし、最高得点者が複数ある場合は、選定委員会の議決により選定する。

8. 関係書類の交付

(1) 公告（交付）期間

令和元年8月9日（金）～令和元年8月23日（金）午後5時まで

(2) 交付方法

①菊池市ホームページからのダウンロードを原則とする。

なお、事前に発注部署に確認のうえ、書面により交付することもできる。

②書面による交付の場合の対応については、上記期間の土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時までとする。

9. 本業務の質疑応答について

応募要項・仕様書について質問がある場合は、随時回答を行う。

(1) 質問の受付

①質疑書（様式6号）

②提出期限 令和元年8月21日（水）午後5時（必着）

③提出場所 上記の発注部署記載のとおり。

④提出方法 電子メールのみ

(2) 質疑に対する回答

提出された質問に対する回答については、本市のホームページにおいて、質問者を特定できなくした上で、質問及び回答を随時公開する。

10. 応募意思表示の手続き及び技術提案書の提出について

応募者は、「プロポーザル応募意思表示書在中」と表記した封筒に、次に該当する書類を同封し期限までに発注部署へ提出すること。なお、提出は持参又は、郵送とし簡易書留郵便に限る。

(1) プロポーザル応募意思表示書（様式第1号）

(2) 技術資料（様式第2号）

①会社の経営状況（様式第3号）

②会社の経営状況に係る添付書類

・登記事項証明書

（法務局発行の「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」）

・未納がない証明書（国税・都道府県税・市区町村税）

・財務諸表（過去3年分の貸借対照表及び損益計算書）

・委任状（様式第4号）（支店・営業所等に委任する場合のみ）

・旅行業法の許可が確認できるもの。もしくは、旅行業法を遵守し実施できることを証明できるもの

※証明書の発行日は、原則として提出日から起算して3ヶ月以内のものに限る。

※支店又は営業所にて参加する場合、本店の証明書の提出が必要。

(3) 会社の過去3年間の同種又は類似業務の実績（様式第5号）

(4) 技術提案書（様式第7号）

技術提案書とは、様式7号を表紙として使用し、下記事項を記載した書類とする。

なお、A4版縦、横書き、左綴じ、各頁に通し番号を記入し、文字サイズは10.5ポイント以上とすること。また、任意様式も可とし、任意様式の場合は下記の項目について記入漏れがないように明記すること。用紙の規格については、A3版横長も認めるが、極力A4版で統一すること。

また、技術提案書の頁数については、20頁以内とする。

- ①業務施行における配置予定担当者の配置状況（様式第8号）
- ②業務遂行に係る成果品及び関係資料の秘密保守体制（様式第9号）
- ③当該事業に対する基本的な進め方（実施方針）（様式第10号）
- ④業務遂行のフロー図（様式第11号）
- ⑤工程計画表（様式第12号）
- ⑥見積書（様式第13号）

・積算根拠を示した内訳書を添付すること。

(5) 提出期限

令和元年8月23日（金）午後5時（必着）

(6) 提出方法

提出は、持参又は郵送とし、持参の場合は、土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は、簡易書留郵便に限る。

(7) 提出部数

①応募意思表明関係書類

・書面1部

②技術提案書関係書類

・書面7部及び電子データ一式（PDFファイル）

11. 一次審査について

審査項目	審査の内容	基準点数	選定基準
会社の業務処理能力	会社の経営状況 同種又は擬似業務の実績	30点	①経営の状況 ②過去の実績において本市が参考とすべき事業を実施しているか
合計		30点	

※選定委員による一次審査（書面）を行い、参加資格者が5者以上の場合には、5者程度に選定する。なお、各委員の平均点が6割未満の者は二次審査に進むことができない。

12. 二次審査

(1) 実施日時

令和元年 8 月 30 日 (金)

(2) 実施場所

熊本県菊池市役所 (※会議室等詳細については、別途通知する)

(3) 実施時間

1 者につき 30 分程度 (プレゼンテーション 20 分、ヒアリング 10 分)

(4) プレゼンテーションの順番

技術提案書の提出順とし、時間と順番については、電子メールにて参加者へ別途連絡する。

(5) 説明者

プレゼンテーションは、業務に携わる予定担当者が説明することとする。

なお、特別な理由がある場合を除き、業務に携わる予定担当者の変更は認めない。また、審査会場への入室者は 3 名までとする。

(6) その他

パソコン用プロジェクター、スクリーンは本市で準備する。パソコンについては、各提案者で準備すること。

(7) 結果の通知

「審査結果通知書」を、参加者すべてに電子メールにて通知するとともに、ホームページにて公表する。

(8) 二次審査の選定基準

審査項目		基準 点数	選定基準
一次審査 結果	一次審査の結果を反映した点数とする※1	30 点	
技術提案書	技術提案書の内容	20 点	提案内容は、本事業目的に沿っているか
価格	当該業務に係る経費	10 点	経費の妥当性
プレゼンテーション	本業務への取り組み意欲	10 点	本業務へ積極的に取り組む姿勢がうかがえるか
	説得力、専門技術力	10 点	論理的で、わかり易い表現となっているか

総合判断	20点	総合的に優れた提案内容であるか
合計	100点	

※1について

(例) 一次審査の点数が 25 点/30 点となった場合、二次審査における各選定委員の二次審査の「一次審査結果」の項目の点数は、25 点となる。

13. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。なお、審査後に判明した場合も同様とする。

- (1) 提出期限経過後に書類の提出があった場合
- (2) 提出書類に不備及び虚偽の記載があった場合
- (3) 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
- (4) 公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認定した場合
- (5) その他、本応募要項に違反すると認められた場合

14. 特定理由の説明

- (1) 特定されなかったものは、特定されなかった理由について、書面にて説明を求めることができる。(様式自由、ただし規格はA4版とする。)
- (2) 説明を求めることができる期間及び回答する期間については、審査結果通知書で明らかにする。

15. 契約

- (1) 市と最優秀者は、契約内容等について協議を行い、契約を締結する。
- (2) 契約内容等に関する協議が成立しないとき、又は契約の締結までに最優秀者が参加資格を失ったときは、市は審査結果の次点の者と順次協議を行うことができる。

16. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出された書類については、差し替え、修正、加筆等は認めない。ただし本市から要請された事項についてはこの限りでない。
- (4) 提出された提案書等は、必要な範囲において複製することがある。
- (5) 応募意思表明書の提出後であっても辞退を受け付けるものとする。

なお、辞退を申し出る場合は、参加辞退届(様式第14号)を郵送又は持参により提出すること。

また、次のいずれかに該当した者は辞退したとみなす。

- ①技術書類及び技術提案書提出期限に遅れた者
 - ②プレゼンテーション審査に遅れた者又は欠席した者
- (6) 審査は非公開とする。
- (7) 応募者は、審査、選定結果に対する異議を申し立てることはできない。