

秋田市キャリアデザインセミナー業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 趣 旨

この要領は、「秋田市キャリアデザインセミナー業務」を実施するに当たり、業務を受託する事業者をプロポーザル（企画提案）方式により選出するため、応募者の募集、提出書類の審査の手續等について必要な事項を定めるものである。

2 業務内容

業務の内容は、別添の「秋田市キャリアデザインセミナー業務委託仕様書」に定めるとおりとする。

3 事業に係る委託料

3, 599, 200円（消費税および地方消費税額を含む）を上限とする。

4 参加資格要件

本業務に企画提案できる者は、次に掲げるすべての要件を満たすものとする。

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 秋田県内に本社、支店又は営業所等を有していること。
- (3) 過去2年間に本市、国（特殊法人等を含む。）又は他の地方公共団体とキャリア形成支援に関する人材育成セミナーの実施に係る契約を2回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行した実績を有する者であること。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (5) 本市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- (6) 秋田市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団および暴力団員に該当しないこと
ならびにこれらのものと密接な関係を有する者でないこと。
- (7) 本市および事業所所在地において市町村税に滞納がないこと。

5 企画提案の参加表明

本業務の企画提案に参加しようとする者は、次に定めるところにより参加表明するものとする。

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式1）
- イ 会社概要（任意様式。ただしA4版とする）
※会社名、所在地、業務概要、会社設立年月日、連絡先の記載があるもの
- ウ 業務履行実績調書（様式2）
- エ 誓約書（様式3）

オ 登記簿謄本（写し可） ※申込日前から3カ月以内に発行されたもの

カ 市町村税の完納証明書（写し可）

本市および事業所所在地における市町村税に未納がない証明書で、申込日前2か月以内に発行されたもの

(2) 提出部数 各1部

(3) 提出方法および提出期限

令和6年5月21日（火）午後3時までに、市民生活部生活総務課に持参又は郵送（必着）すること。

※全ての提出書類が期限内に到着しない場合（書類に不備があった場合で、差替え等が期限内に完了しない場合を含む。）は参加表明を無効とする。

(4) 提出場所

秋田市市民生活部生活総務課女性活躍推進担当

（〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号 秋田市役所1階）

(5) 参加者の決定

本業務に係る企画提案への参加者は、5(1)の内容を審査し決定する。審査結果は令和6年5月28日（火）までにメール等で通知する。

6 企画提案書の提出

本業務に係る企画提案への参加者は、次により企画提案書を提出するものとする。提案は1者1案に限るものとし、書類提出後の変更、修正、追加又は再提出は認めない。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式。ただしA4版とする。）

〈記載項目〉

企画提案内容は、以下の項目について記載すること。

- ① 業務の取組方針
- ② 日程および会場、プログラム
- ③ 予定講師のプロフィール
- ④ 広報および集客の方法
- ⑤ 業務の実施体制
- ⑥ 会社概要（5(1)イと同じもの）

イ 業務参考見積書（金額は税込とする。押印不要。経費の内訳が分かるように記載すること。）

(2) 提出部数 7部（(1)の提出書類を1綴りにした状態のものを7部提出する。）

(3) 提出方法および提出期限

令和6年6月7日（金）午後3時までに、市民生活部生活総務課に持参又は郵送（必着）すること。

※全ての提出書類が期限内に到着しない場合（書類に不備があった場合で、差替え等が期限内に完了しない場合を含む。）は企画提案書を無効とする。

(4) 提出場所

秋田市市民生活部生活総務課女性活躍推進担当

(〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号 秋田市役所1階)

7 企画提案のプレゼンテーション

本業務に係る企画提案への参加者は、次により企画提案内容についてプレゼンテーションを実施する。

- (1) 日 時 令和6年6月20日(木) 午後1時30分から(参加者ごとの詳細な時間は後日連絡する。)
- (2) 場 所 秋田市役所3階 3-C会議室
- (3) 選定委員 秋田市市民生活部生活総務課女性活躍推進担当課長および同課長が指名する者
- (4) 出席者 出席者は2名以内とし、自社の社員のみとする。
- (5) 説明時間 1者につき15分以内
- (6) 説明資料 6(1)の企画提案書に沿って説明することとし、業務参考見積書の説明は要しない。

8 受託候補者の選定

- (1) プレゼンテーションにより、本業務の受託候補者を選定するための評価を行う。
- (2) 企画提案書およびプレゼンテーションの内容に関する評価項目および点数は、次のとおりとする。

評価の着眼点などの詳細については、別紙「秋田市キャリアデザインセミナー業務評価基準表」のとおりである。

| 評価項目 | 評価点数 |
|-----------|---------------|
| ① 実施体制 | 5点(5点×1細項目) |
| ② 募集方法 | 10点(10点×1細項目) |
| ③ 企画提案の内容 | 30点(5点×6細項目) |
| ④ 経費の妥当性 | 5点(5点×1細項目) |
| 合 計 | 50点 |

(3) 選定方法

(2)の合計が、最高点の者を受託候補者に選定する。また、2番目に高い者を次点者に選定するものとする。ただし、すべての細項目において3点(委員の平均点)以上であることを要する。

合計が同点の場合は、各項目毎に比較し、③企画提案の内容、②募集方法、①実施体制の順で、高い者を選定する。いずれも同点の場合は、選定委員の審議により選定する。

(4) 選定結果の通知および公表

企画提案書の提出者に対しては、プレゼンテーションから1週間以内に、書面によりその結果と評価点数を通知する。また、各提案者に対し、(2)の評価項目ごとの評価点数を公表する（受託候補者に選定されなかった者については会社名を除く。）。

9 契約締結

8において選定した者と契約締結するものとするが、次の事項に該当するときはその者の提案を無効とし、次点者と契約交渉を行う。

- (1) 企画提案した内容に虚偽がある場合
- (2) 他の参加者に対して不当な行為をしたと認められる場合
- (3) その他、本要領の事項に違反したと認められる場合

10 その他

- (1) 企画提案書の作成、応募、プレゼンテーション等に要する費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 提出された書類は、本件以外に使用しない。
- (4) 選定結果に対する異議は受け付けない。
- (5) 提出された企画提案書等は、秋田市情報公開条例の規定に基づく開示請求があった場合は、開示の対象文書となる。

11 問い合わせ先

秋田市市民生活部生活総務課女性活躍推進担当

T E L 0 1 8 - 8 8 8 - 5 6 5 0

F A X 0 1 8 - 8 8 8 - 5 6 5 1

E-Mail ro-ctmn@city.akita.lg.jp