

**令和5年度SDGs普及啓発（市民シンポジウム）業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領**

1 目的

この要領は、八代市SDGs推進事業におけるSDGs普及啓発（市民シンポジウム）業務（以下、「本業務」という。）の委託事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

- (1) 委託業務名称
令和5年度SDGs普及啓発（市民シンポジウム）業務
- (2) 委託業務内容
別紙1「令和5年度SDGs普及啓発（市民シンポジウム）業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 委託期間
契約締結の日から令和6年3月15日（金）まで
- (4) 委託上限金額
3,265,020円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

本手続きに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (2) 八代市の令和4・5年度競争入札参加資格を有するものについては、参加申込書提出期限の日以降において、指名停止措置処分を受けていないこと。
- (3) 八代市契約等からの暴力団排除措置に関する要綱（平成20年八代市告示第103号）第3条の規定に該当しないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 国税、県税及び市町村税を滞納していないこと。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てをしている者でないこと。
- (8) 本業務の趣旨を十分に理解し、仕様書に基づき業務を実施するために必要な体制を備えており、業務を計画的かつ的確に遂行できること。

4 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類
 - ① 参加申請書（様式第1号）
 - ② 企画提案書（任意様式）

- ・仕様書を基に、各業務についての提案を簡潔明瞭に記載すること。
- ・本市の現状とそれに対する評価や、業務実施に向けた基本的な考え方を記載すること。
- ・独自提案やアピールしたい点などがある場合は、簡潔に分かりやすく記載すること。

- ③ 業務実績調書（様式第2号）
- ④ 業務実施体制調書（様式第3号）
- ⑤ 配置予定調書（様式第4-1号、4-2号）

- ⑥ 管理責任者調書（様式第5号）

- ⑦ 業務工程表（任意様式）

- ・業務工程と役割分担が具体的に分かるように提案すること。

- ⑧ 誓約書（様式第6号）

- ⑨ 見積書（様式第7号）

- ⑩ 事業費積算内訳書（任意様式）

参加業者が「八代市競争入札参加有資格者名簿」に登録されていない場合

- ⑪ 提案日から3カ月以内に発行された商業登記簿謄本又は身分証明書及び印鑑証明書

※原本1部、写し10部提出

- ⑫ 直近の財務諸表等の写し

- ⑬ 国税、県税及び市町村税を滞納していないことがわかる証明書等

※原本1部、写し10部提出

(2) 書類作成にあたっての留意事項

- ① 正本を除き、副本には、社名、商標等企業名が特定できる情報は一切記載しないこと。

- ② 提出書類は、A4版（縦横問わず）で統一して作成すること。

- ③ 提出する提案書は、1事業者1案とすること。提出に当たっては、求められていない資料を添付するなど、過大なものとならないよう留意すること。

(3) 提出部数

- (1) の①は正本1部、(1) の②～⑩までは11部（正本1部、副10部）

5 提出書類の受付期間等

(1) 受付期間

令和5年7月10日（月）から令和5年7月28日（金）までとする。

(2) 提出方法

持参（平日の午前8時30分から午後5時まで）又は郵送による。

※郵送の場合は、受付期間内に必着のこと。

(3) 提出先

「12 事務局」参照。

6 質問の受付及び回答

実施要領等の内容に不明な点がある場合は、質問書（様式第8号）を提出すること。

(1) 提出期限

令和5年7月14日（金）午後5時まで

(2) 提出方法

質問書を事務局あてに電子メールにて提出すること。

(3) 質問に対する回答方法

提出された質問及びそれに対する回答は、令和5年7月19日（水）までに作成し、市のホームページ上で随時公開する。

※本業務に関係のない質問については回答しない。

7 審査基準

提出書類等の審査に当たっては、別紙「審査基準」を適用する。

8 審査方法

事務局において、必要書類及び記載内容に漏れがないこと並びに別添「審査基準」に掲げる事務局審査項目を基に形式審査を行った後、市職員で構成された「八代市SDGs普及啓発（市民シンポジウム）委託業務に係る公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、審査を行うものとする。ただし、提示金額が委託上限金額を超える場合や、「3 参加資格」に掲げる要件を満たさないと判断された場合は、その企画提案書は審査から除外する。

(1) 形式審査・一次審査（書類審査）

① 審査内容

選定委員会は、参加者名を伏せて企画提案書等を審査し、形式審査と一次審査との合計点数に基づき、上位3者程度を二次審査参加事業者を選定するものとする。

なお、参加事業者が3者に満たない場合であっても形式審査・一次審査を行い、全ての参加事業者を二次審査参加事業者とする。

② 審査結果

審査結果は、令和5年8月4日（金）（予定）までに、参加申請書に記載された電子メールアドレス宛に通知する。

(2) 二次審査（プレゼンテーション、質疑応答）

① 実施日

令和5年8月10日（木）予定

※実施日や開始時間、会場等の詳細は、形式審査・一次審査の結果と併せて通知する。

② 出席者

本業務に携わる管理責任者を含め3名以内とする。

③ 実施順、発表時間

プレゼンテーションは企画提案書の受付順で実施するものとし、1者あたりの時間は30分程度とする。（プレゼンテーション20分、質疑応答10分）

④ 審査内容

選定委員会は、参加事業者からのプレゼンテーション及び企画提案書等に関する質疑応答を実施し、提案内容の審査を行うものとする。形式審査と一次審査及び二次審査の合計得点が最も高い者を受託候補者として選定する。ただし、合計得点の6割を最低基準とし、最低基準点に満たない者は選定の対象としない。

⑤ 審査結果

審査結果は、二次審査から概ね1週間以内に、参加申請書に記載された電子メールアドレス宛に通知するとともに、市のホームページで公表を行う。

なお、審査結果の公表時には、最高得点者以外の応募者名は非公表とする。

⑥ その他

- ・モニター1台、HDMIケーブル1本は市で用意するものとし、その他必要な機材は参加者が持参し、機材の操作等を行うこと。
- ・公平性確保のため、参加事業者は他者のプレゼンテーション等を傍聴できない。
- ・プレゼンテーション及び質疑応答は参加者名を伏せて行うので、自己紹介は行わないこと。また、スクリーン（モニター）に、参加者の名称及びそれを推測できるものが映らないようにすること。

9 企画提案書等の取扱い

- (1) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (2) 提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製することがある。
- (3) 提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定目的以外に無断で使用しない。

10 その他

- (1) 今回のプロポーザルに参加するための一切の費用は、参加事業者の負担とする。
- (2) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、本件への参加を無効とする。
- (3) 審査の公平性を害する行為を行った者や、企画提案に当たり著しく信義に反する行為等を行った者は失格とする。
- (4) 審査結果に関する質問、異議申し立ては受け付けない。
- (5) 提出期限以降の企画提案書等の差し替え及び再提出は認めない。
- (6) 企画提案書等の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届を提出すること。

11 実施スケジュール

- | | |
|---------------------|------------------|
| (1) 公募開始（市ホームページ掲載） | 令和5年7月10日（月） |
| (2) 質問の受付締切り | 令和5年7月14日（金）午後5時 |
| (3) 企画提案書等の提出締切り | 令和5年7月28日（金） |
| (4) 一次審査結果の通知 | 令和5年8月4日（金）予定 |
| (5) 二次審査 | 令和5年8月10日（木）予定 |
| (6) 二次審査結果通知 | 二次審査後概ね1週間以内 |
| (7) 契約締結 | 委託事業者決定後ただちに |

12 事務局

八代市 総務企画部 企画政策課 政策係

所在地： 〒866-8601 熊本県八代市松江城町1-25

電話番号： 0965-33-4104（直通）

メール： kikaku@city.yatsushiro.lg.jp

別紙

審査基準

| 審査区分 | 評価項目 | 評価の視点 | 審査主体 | 配点 |
|----------|------------|--|-------|-----|
| 形式 審査 | 参加資格 | ・実施要領に掲げる要件を全て満たしているか | 事務局 | — |
| | 業務実績 | ・本業務と同等（または類似）する業務において十分な実績があるか | | 5 |
| | 見積金額 | ・見積金額が最も低い事業者を5点とする。その他の事業者については、最も低い見積金額を、当該事業者の見積金額で除して得た数値に、配点5点を乗じて得た額を得点とする。（小数点以下切捨て） | | 5 |
| 一次 審査 | 実施体制 | ・業務を遂行するために、管理責任者や担当者が適正に配置されているか。 | 選定委員会 | 10 |
| | 業務工程 | ・業務の実施時期が明確なものであり、実施可能なものとなっているか。 | | 10 |
| | 業務提案全般 | ・仕様書を踏まえた提案であり、業務目的、条件、内容等を十分に理解した内容となっているか。 | | 20 |
| 二次 審査 | 基本的な考え方 | ・事業目的を十分に理解し、仕様に沿った具体性のある提案となっているか。 | 選定委員会 | 20 |
| | 実施内容 | ・イベント等の内容が明確に示されているか。 ・市民や企業等が参加したくなるようなプログラムが設定されるなど、SDGsの理解がより深まる効果が見込まれる内容となっているか。 ・集客を促す効果的なプロモーション方法が示されているか。 | | 50 |
| | 業務計画の妥当性 | ・業務工程は実行性の高い設計となっているか。 | | 10 |
| | 業務遂行技術力 | ・業務の実施体制は十分に整っているか。 ・事業遂行能力が十分であると認められるか。 (事業を着実に遂行できる実績や経験を有しているか) | | 30 |
| | 独自提案 | ・業務実施にあたり、仕様書にない独自の優れた提案がなされているか。 | | 20 |
| | 資料作成能力・説得力 | ・資料及び説明は分かりやすく、説得力があるか。 質疑への応答は明快で適切か。 | | 20 |
| 合計 | | | | 200 |

※地元企業が提案する場合、以下の点数を加算する。

- a. 地元企業（提案者の本社所在地が八代市内）の場合 10 点
- b. 準地元企業（本社が市内にないが、支店等が市内にある）の場合 5 点