

若者討議会会議運営委託プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 契約件名

若者討議会会議運営委託

(2) 事業の目的

本市では「第5次小金井市基本構想・前期基本計画（令和4年3月）」にて「多様な市民の意思を市政に取り入れることで、私たちみんなの力で地域課題を解決するまち」を目指す姿として掲げており、市民の市政参加を推進している。一方で従来より、本市では若者の市政への参加が課題であり、第7期市民参加推進会議においても若者の市民参加の促進について提言を受けている。

これらを背景とし、今年度、若者自身が本市における地域課題などを話し合う場として「若者討議会」を開催することで、若者の市政への興味・関心を惹起し、今後の継続的な市民参加を図る。本業務は、若者討議会の適切な実施・運営を支援し、効果の最大化をしていくことを目的とし、本事業の効率的・効果的な実施を図るため、会議運営業務を委託する。

(3) 業務の内容

別紙「若者討議会会議運営委託仕様書（案）」のとおり

(4) 履行期間

契約確定日の翌日から令和6年3月29日（金）まで

(5) 予算額（見積限度額）

3,021千円（消費税及び地方消費税額を含む。）

※ 上限額を超えた提案は無効とする。

(6) 支払方法

業務完了後一括払い

2 実施形式

公募型プロポーザル方式

3 審査委員会の設置

プロポーザルの審査を公正に行い、契約の相手方となる候補者及び次点者を選定するために「若者討議会会議運営委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置する。

4 契約の相手方の決定方法

あらかじめ定められた審査基準に基づき、審査委員会で公正な審査を行い、随意契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）と次点者を選定する。

なお、本業務委託の実施に当たり、企画提案書の内容をそのまま実施することを約束するものではないことに留意すること。選定後、候補者と委託者は、企画提案

の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体の履行条件などの協議と調整（以下「交渉」という。）を行う。この交渉がまとまらない場合は、次点者に選定された者と交渉を行うものとする。

5 資格要件

本プロポーザルへ参加するための資格要件（以下「資格要件」という。）は、次に示す全ての事項に該当する者とします。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格を有する者で、申請先自治体に「小金井市」の登録がなされている者であること。又は現に登録がない者で、本件契約手続き開始までに「東京電子自治体共同運営電子調達サービス」により入札参加資格審査申請を行い、申請先自治体に「小金井市」の登録を行うことができる者であること。
- (2) 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こと。
- (3) 小金井市から指名停止措置を受け、指名停止期間中でないこと。
- (4) 小金井市契約における暴力団等排除措置要綱の別表各号に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (6) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づき更正手続開始の申立てをしているとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしているとき、手形又は小切手が不渡りとなっているとき等。）にないこと。
- (7) 平成30年度～令和4年度において、小金井市又は他官公庁の類似業務（他自治体において市民会議等の支援業務）の契約実績があること。

6 プロポーザル日程について

番号	内 容	期 日 等
1	プロポーザル実施要領等の配布	令和5年7月21日（金） ～ 令和5年7月31日（月）
2	参加希望申請書等の提出期限	令和5年7月31日（月）
3	資格審査の結果通知発送	令和5年8月3日（木）
4	質問書の提出期限	令和5年8月7日（月）
5	質問書に対する回答	令和5年8月9日（水）
6	企画提案書等の提出期限	令和5年8月21日（月）
7	第一次審査の結果通知発送	令和5年8月24日（木）
8	第二次審査（企画提案書の審査、プレゼンテーション及びヒアリングの実施）	令和5年8月30日（水）
9	第二次審査の結果通知発送	令和5年9月8日（金）

10	契約締結（予定）	令和5年9月中下旬
----	----------	-----------

※ 各提出期限の時刻は午後5時までとする。

7 プロポーザル実施要領の配布期間及び配布場所

(1) 配布場所

「16 問合せ先」のとおり

※ 市ホームページからもダウンロードできます。

- (2) 配布期間 令和5年7月21日（金）から7月31日（月）（平日の午前8時30分から午後5時まで（正午から午後1時を除く））

8 参加希望申込書の提出

(1) 提出書類

様式番号	提出書類の名称	部数
様式1	参加希望申請書	1部
様式2	会社概要及び類似業務実績	1部

- (2) 提出期限 令和5年7月31日（月）午後5時まで

- (3) 提出方法 持参、配達証明付書留郵便による郵送又は電子メールのいずれかにより提出して下さい。電子メールの場合は、書類のPDFを提出の上、受信確認の電話連絡をして下さい。

- (4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり

(5) 資格要件の確認

提出書類を基に参加資格の確認を行い、令和5年8月3日（木）までに結果を電子メールで申請者へ通知します。

9 質疑と回答

- (1) 提出書類 質問書（様式3）

- (2) 提出期限 令和5年8月7日（月）午後5時まで

- (3) 提出方法 電子メールで提出の上、受信確認の電話連絡をして下さい。

- (4) 提出先 「16 問合せ先」のとおり

- (5) 質問回答 令和5年8月9日（水）

※ 回答は、事項別に取りまとめ、電子メールにて全参加者に一括で回答します（個別回答は行いません。）。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

様式番号	提出書類の名称	規格	提出部数
任意様式	企画提案書	A4縦	6部（記名1部、無記名5部）
任意様式	業務工程表	A4縦	6部（記名1部、無記名5部）
任意様式	見積書（税込・税抜を両方表示）	A4縦	6部（記名1部、無記名5部）

様式 4	業務実施体制及び業務責任者実績書	A 4 縦	6 部（記名 1 部、無記名 5 部）
------	------------------	-------	---------------------

※ 企画提案書等は上表の順序で製本し、インデックスをつけ、簡易な A 4 ファイルで提出して下さい。

なお、無記名 5 部においては、事業者名が特定される記述やロゴマーク等は削除した上で、副本として整えて下さい。

- (2) 提出期限 令和 5 年 8 月 2 1 日（月）まで
- (3) 提出方法 持参又は配達証明付書留郵便による郵送（当日必着）のいずれかにより提出して下さい。
- (4) 提出先 「1 6 問合せ先」のとおり

1 1 企画提案書の内容・記載を要する事項

- (1) 業務の視点について（事業目的、業務内容）
- (2) 業務の実施方法について（人員体制、本業務従事予定者の経歴・類似業務実績）
- (3) 業務フロー及び業務遂行スケジュール
- (4) 仕様書に基づく提案者の業務手法及び優位性
- (5) 実施報告書のレイアウト等について

1 2 プロポーザル審査方法

庁内に審査委員会を設置し、提案内容について「選定審査基準」に基づき、第一次審査及び第二次審査を行い、各提案者の順位を決め、第 1 位の者を候補者として選定します。また、第 2 位の者を次点者として併せて選定します。

- (1) 審査基準 別紙「審査基準」のとおり
- (2) 第一次審査（書類審査）

審査委員会において、提出された企画提案書等を対象に審査し、得点が高い順に上位 3 事業者を第一次審査通過とします。ただし、応募事業者が 3 者以下であった場合は第一次審査を行わないものとし、第二次審査において、第一次審査の内容についても併せて審査することとします。

- (3) 第二次審査（企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング）

① 審査委員会において、企画提案書の内容等についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、候補者及び次点者を選定します。なお、総得点が高得点であっても仕様書に沿わない場合や、得点が著しく低い審査項目がある場合は、候補者に選定しないことがあります。また、応募事業者が 1 者のみであった場合も第二次審査は実施することとし、第二次審査の評価が一定の水準を下回った場合は不合格とし、再度候補者選定を行うこととします。

- ② 審査は、非公開とします。

- ③ プレゼンテーション及びヒアリング実施方法

ア プレゼンテーション 1 5 分以内、ヒアリング 1 0 分程度とします。

イ 提出した資料を用いてプレゼンテーションを行います。

ウ 出席者は、3人以内とし、実際の業務において業務責任者となる者は必ず参加して下さい。

エ プレゼンテーション及びヒアリングに参加しない場合は、失格とします。ただし、交通機関等の事故等真にやむを得ない理由がある場合は、速やかに事務局に連絡して下さい。

オ プレゼンテーションに機器が必要な場合は、会場に用意するプロジェクターの使用を可とします。ただし、パソコン等の機器は持参して下さい。

1 3 審査結果

- (1) 第一次審査の結果は、令和5年8月24日（木）までに、企画提案書等を提出した全者に電子メールで通知します。
- (2) 第二次審査の結果は、令和5年9月8日（金）までに、第二次審査に参加した全者に電子メールで通知します。
- (3) 候補者に選定されなかった参加者は、審査結果を受け取った日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く。）以内に、書面又は電子メールにより選定されなかった理由の説明を求めることができます。
- (4) 前項により説明を求められたときは、説明を求めることのできる最終日の翌日から起算して10日（閉庁日を除く。）以内に電子メールにより回答します。

1 4 事業候補者決定後の契約締結について

審査委員会が市長に審査結果を報告し、市長が候補者として決定した後、契約手続き（随意契約）を行います。

1 5 留意事項

- (1) 小金井市は、参加者が提出した資料（以下「参加者提出資料」という。）を次のとおり取扱うものとします。
 - ① 参加者提出資料が次のいずれかに該当する場合、当該参加者提出資料を無効とします。
 - ア 本実施要領の規定に違反した記載がされているもの
 - イ 記載すべき事項の全部又は一部（ただし、重要な部分に限る。）記載されていないもの
 - ウ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
 - エ 虚偽の内容が記載されているもの
 - オ その他、設定した条件を満たしていない場合
 - ② 参加者提出資料は、原則、記録用各1部を除き小金井市で破棄します。審査終了後に返却を希望する場合は、返送用の封筒及び切手（返却書類量に応じたもの）を提案書と併せて提出してください。
 - ③ 小金井市が、本委託業務のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得て提案書の内容を無償で使用できるものとします。

提出された書類は、選考を行う作業において必要な範囲で複製を作成することがあります。

なお、参加者提出資料等は小金井市情報公開条例に基づき公表されることがあります。

- (2) 参加者は、参加希望申請書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出して下さい。
- (3) 小金井市が提供する資料は、小金井市の許可なく公表及び目的外に使用することはできません。
- (4) 応募に際して要した費用は、参加者の負担とします。
- (5) 提出後の企画提案書等の修正又は変更はできません。
- (6) 候補者が契約までに、応募資格等を喪失した場合や、契約に際して事故がある場合は、次点者を候補者とする場合があります。
- (7) 市ホームページ（入札契約情報）に掲載している「業務委託契約書（約款）」、「小金井市競争入札等参加者心得」及び「小金井市契約における暴力団等排除措置要綱」の内容を熟知のうえ参加して下さい。
- (8) 契約の相手方は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結時に納付しなければなりません。ただし、小金井市契約事務規則第47条第2項各号の一に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することがあります。
- (9) 新型コロナウイルスの感染拡大等の状況から、本プロポーザルの日程や審査方法等に変更が生じることがあります。

16 問合せ先

〒184-8504 小金井市本町六丁目6番3号

小金井市企画財政部企画政策課企画政策係

電話：042-387-9800 FAX：042-387-1224

E-mail：s010199@koganei-shi.jp