

**令和6年度女性のデジタルスキル習得講座業務委託
プロポーザル実施要領**

1 目的

この要領は、令和6年度女性のデジタルスキル習得講座業務委託の受託者を特定するに当たり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 業務名 令和6年度女性のデジタルスキル習得講座業務委託
- (2) 業務内容 別紙「令和6年度女性のデジタルスキル習得講座業務委託仕様書」のとおりとする。
- (3) 履行期間 契約期間は、契約締結日から令和7年2月28日（金）まで
- (4) 支払限度額 1,243,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

3 選定方法

公募型プロポーザル方式

4 担当課（問合せ先）

郵便番号 417-8601 静岡県富士市永田町1丁目100番地
富士市役所市民部市民活躍・男女共同参画課男女共同参画室（担当：牧野）
電話番号 0545-55-2724（直通）
FAX番号 0545-55-2864
メールアドレス si-danjo@div.city.fuji.shizuoka.jp

5 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる事項を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定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）に基づく更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしていない者及びこれらの申立てがなされていない者であること。
- (3) プロポーザル参加表明書等の提出期限の日までに、令和6年度富士市競争入札参加資格審査登録者又は申請者であること。
- (4) プロポーザル参加表明書等の提出期限の日までに、「富士市工事請負契約等に係る指名停止等措置要領」又は「富士市物品購入等の契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (5) 次に掲げる要件のいずれにも該当しない者であること。

- ア 役員等（業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者又は相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）であると認められる者
- イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者
- ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者
- エ 役員等が直接的又は積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者
- オ 前各項目に規定するもののほか、役員等が暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者

6 公募開始から契約締結までの日程

本プロポーザルによる受託者特定までの日程は、次のとおりとする（なお、日程は都合により変更する場合がある。）。

No.	項目	実施日	備考
1	参加募集の公告	令和6年4月25日（木）	富士市ウェブサイトに掲載
2	参加表明に関する質問書提出期限	令和6年5月2日（木）	電子メールのみ受付
3	参加表明に関する質問書回答日	令和6年5月8日（水）	富士市ウェブサイトに掲載
4	参加表明書等の提出期限	令和6年5月9日（木）	持参又は郵送による提出
5	企画提案書等提出に関する質問書提出期限	令和6年5月16日（木）	電子メールのみ受付
6	企画提案書等提出に関する質問書回答日	令和6年5月21日（火）	富士市ウェブサイトに掲載
7	企画提案書等の提出期限	令和6年5月27日（月）	持参又は郵送による提出
8	参加辞退届の提出期限	令和6年5月27日（月）	持参又は郵送による提出
9	プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年6月3日（月）	
10	審査結果通知書の発送	令和6年6月上旬	郵送により発送
11	契約内容協議	令和6年6月中旬	
12	契約締結	令和6年6月中旬	

7 参加表明に関する質問の受付及び回答

本プロポーザル参加表明に関する質問及び回答については、下記のとおりとする。

- (1) 受付期間 令和6年4月25日（木）午前8時30分から
同年5月2日（木）午後5時15分まで
- (2) 受付方法 「参加表明に関する質問書（様式－1）」に記入の上、電子メールで送付すること。また、質問書を送付した場合は、担当課へ電話にてその旨連絡すること。
なお、電子メール以外での質問は一切受け付けないものとする。
メールアドレス si-danjo@div.city.fuji.shizuoka.jp
電話番号 0545-55-2724（直通）
※日曜日及び土曜日を除く午前8時30分から午後5時15分まで対応
- (3) 質問回答日 令和6年5月8日（水）
- (4) 回答方法 富士市ウェブサイトに掲載する。
- (5) その他 質問に対する回答内容は、本要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

8 参加表明書等の提出

- (1) 提出期間 令和6年4月25日（木）午前8時30分から
同年5月9日（木）午後5時15分まで
- (2) 提出先 富士市役所市民部市民活躍・男女共同参画課男女共同参画室
（市庁舎3階）
- (3) 提出方法 持参（日曜日、土曜日及び祝日を除く。）又は郵送（提出期限までに必着のこと。）
- (4) 提出書類 提出書類は、下表のとおりとする。

No.	提出書類	様式等	提出部数
1	プロポーザル参加表明書	様式－2	1部
2	会社概要書	任意様式	1部

9 企画提案書等提出に関する質問の受付及び回答

企画提案書及び仕様書等に関する質問は、提出書類の作成に係るものとし、審査（評価）に係る質問は、受け付けないものとする。

- (1) 受付期間 令和6年4月25日（木）午前8時30分から
同年5月16日（木）午後5時15分まで
- (2) 受付方法 「企画提案書等提出に関する質問書（様式－3）」に記入の上、電子メールで送付すること。また、質問書を送付した場合は、担当課へ電話にてその旨連絡すること。

なお、電子メール以外での質問は一切受け付けないものとする。

メールアドレス si-danjo@div.city.fuji.shizuoka.jp

電話番号 0545-55-2724 (直通)

※日曜日、土曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで対応

- (3) 質問回答日 令和6年5月21日(火)
- (4) 回答方法 富士市ウェブサイトに掲載する。
- (5) その他 質問に対する回答内容は、本要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

10 企画提案書等の提出

- (1) 提出期間 令和6年4月25日(木)午前8時30分から
同年5月27日(月)午後5時15分まで
- (2) 提出先 富士市役所市民部市民活躍・男女共同参画課男女共同参画室
(市庁舎3階)
- (3) 提出方法 持参(日曜日、土曜日及び祝日を除く。)又は郵送(提出期限までに必着のこと。)
- (4) 提出書類 提出書類は、下表のとおりとする。

No.	提出書類	様式	提出部数
1	企画提案書	任意様式	10部 (正本1部、副本9部)
2	業務実施体制	任意様式	10部 (正本1部、副本9部)
3	業務工程計画(実施スケジュール)	任意様式	10部 (正本1部、副本9部)
4	見積書及び内訳書 (消費税及び地方消費税を含む。)	任意様式	10部 (正本1部、副本9部)

- (5) 記載内容 下記の内容は、企画提案書等に記載すること。
なお、審査の公平性、透明性等を確保するため、企画提案書等については社名等を表示しないこと。

No.	提出書類	記載内容
1	企画提案書	<ul style="list-style-type: none">・提案のコンセプト(本業務に係る現状の把握、本業務の実施方針、次年度以降の展望及び発展性等を記載すること。)・実施する業務内容(仕様書の記載項目の順に従って詳細な仕様を記載すること。)
2	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none">・人員体制 (配置、役割分担、担当者の職歴・資格・実績等を含む。)

3	業務工程計画 (実施スケジュール)	・詳細な実施スケジュール (セミナー等の準備及び集客期間、実施日程等を含む。)
---	----------------------	--

(6) 留意事項

- ア 企画提案書等の提出後における書類の追加、修正及び再提出は原則認めない。
- イ 企画提案書等の内容は、企画提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- ウ 企画提案書等に記載した配置予定の担当者は、原則として変更できないこととする。
ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合は承諾を得ること。
- エ 提出された企画提案書等は、当該企画提案者に無断で二次的な使用は行わない。
- オ 評価委員が特段の専門知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。
なお、やむを得ず専門用語を使用する場合には、一般用語を用いて脚注を付記するなど、評価委員が理解しやすいものとする。
- カ 文字の大きさは、原則として 11 ポイント以上とすること。
- キ 企画提案者が多数の場合には、プレゼンテーション及びヒアリングの事前に書類選考を実施する場合がある。その場合には、企画提案者に別途通知する。

1 1 プロポーザル参加辞退届の提出

参加表明をした者が、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、下記のとおり「プロポーザル参加辞退届（様式—4）」を提出すること。

- (1) 提出期限 令和 6 年 5 月 27 日（月）午後 5 時 15 分
- (2) 提出先 富士市役所市民部市民活躍・男女共同参画課男女共同参画室
(市庁舎 3 階)
- (3) 提出方法 持参（日曜日、土曜日及び祝日を除く。）又は郵送（提出期限までに必着のこと。）

1 2 プレゼンテーション及びヒアリング

- (1) 日 時 令和 6 年 6 月 3 日（月）
詳細の時間は、別途通知する。
- (2) 実施場所 富士市永田町 1 丁目 100 番地
消防防災庁舎 3 階作戦指令室兼会議室
- (3) 出席者 出席者は、3 人以内とする。
- (4) 所要時間 企画提案者当たり 25 分以内とする。
(提案者からの説明 15 分、質疑応答 10 分)
- (5) 実施の順番 参加表明書等の受付順とする。
- (6) その他
 - ア 説明は提出資料のみを用い、追加資料の持込みは認めない。
 - イ プレゼンテーションに当たって機器（パソコン等）が必要な場合は、企画提案者で用意すること。（プロジェクター、スクリーン

及びホワイトボードは、本市で用意する。)

ウ 必要機器のセッティング及び片付けの時間は、提案者からの説明(20分)に含めないものとする。

エ プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で実施する。

1.3 評価項目及び評価基準

企画提案書等に対する評価項目及び評価基準は、下表のとおりとする。

なお、見積書及び内訳書の内容は、評価の対象としない。

評価項目		評価基準／評価のポイント	配点
企画提案書	業務内容の理解度	本業務の目的、条件、内容等の理解が十分か。	30点
		本業務のターゲットとニーズを把握した上で、課題を理解し、適切な対応方針を示しているか。	30点
		女性に対する就労支援等に向けた方針が示されているか。	30点
	実施業務の企画力(具体性、創意工夫、効果)	「デジタルスキル習得講座の実施」の内容は、具体的に創意工夫があり、効果的であるか。	30点
		「講座受講者への業務提供」の内容は、具体的に創意工夫があり、効果的であるか。	30点
業務実施体制	人員配置	本市と十分に連絡調整が行える実施体制になっているか。	10点
		業務実施体制は、業務執行のための適切な人員規模、配置及び役割分担となっているか。	10点
業務工程計画(実施スケジュール)	実現性	詳細な実施スケジュールが提示されているか。	10点
		スケジュールに妥当性及び業務遂行の実現性が確保されているか。	20点

※ 企画提案書等の評価方法は、評価項目ごとにA～Eの5段階で評価し、各評価項目に割当てた配点に得点率を乗じて数値化する方法とする。

評価	評価基準	得点率
A	特に優れている。	5/5
B	優れている。	4/5
C	趣旨に合致している。	3/5
D	趣旨に一部合致していない。	2/5
E	趣旨に全く合致していない。	0/5

1 4 審査及び優先交渉権者の特定等

(1) 審査方法等

- ア 企画提案書等の審査は、評価委員会で行う。
- イ 提出された企画提案書等の内容、プレゼンテーション及びヒアリングにより、評価委員が、本要領 13 に定める「評価項目及び評価基準」に基づき得点を付け、評価委員全員の合計点が最も高い企画提案者を優先交渉権者とし、2位の者を次点者として特定する。
- ウ 本要領 5 に定める「参加資格」及び本要領 10(5)に定める記載内容を満たさない企画提案書等は失格とする。
- エ 同一点数が2者以上となった場合は、評価委員会の審議にて上位を決定し、次点者についても同様とする。
- オ 評価委員会が適切な提案がないと判断した場合には、優先交渉権者として特定せず、プロポーザルの手続を中止することがある。

(2) 審査結果の通知

- ア 企画提案者には、「プロポーザル企画提案書等審査結果通知書」を、令和6年6月上旬に郵送にて送付する。
- イ 審査結果の説明を求める場合、「プロポーザル企画提案書等審査結果通知書」を郵送にて送付した翌日から起算して5営業日以内に書面(任意様式)にて行うものとし、請求に対する対応は、書面にて回答するものとする。
なお、審査結果説明請求による審査の経緯及び結果に対する異議の申立て並びに合計点及び順位以外の評価内容の開示請求には応じない。

1 5 契約の締結

(1) 契約交渉

- 審査の結果、優先交渉権者を特定し、本業務の仕様の協議、確認等の契約交渉を行う。ただし、下記のいずれかに該当し、優先交渉権者と契約が締結できない場合には、次点者と契約交渉を行う。
 - ア 優先交渉権者が審査後、本要領 5 に定める「参加資格」を満たすことができなくなったとき。
 - イ 優先交渉権者と契約交渉が成立しないとき。
 - ウ 優先交渉権者が本契約の締結を辞退したとき。
 - エ その他の理由により優先交渉権者と本契約の締結が不可能となった場合

(2) 契約締結日 令和6年6月中旬(予定)

1 6 業務の範囲

本業務の範囲は別紙「仕様書」を基本とするが、富士市の判断により契約締結時において、優先交渉権者が企画提案書等により行った追加提案等の内容を追加し、又は変更できることとする。また、これにより見積金額を超えない範囲で、契約内容、契約額等の調整を行うことがある。

17 その他（留意事項）

- (1) プロポーザル参加表明書、企画提案書等が以下に該当する場合は、無効となる場合がある。
 - ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの
 - イ 指定する様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (2) 失格となる企画提案者
 - ア 提案内容が以下に該当する場合は、失格とする。
 - (ア) 本要領 2(4)「支払限度額」の金額を超えた見積書を提出した場合
 - (イ) 本要領 12「プレゼンテーション及びヒアリング」で定めるプレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合
 - (ウ) 企画提案書等に虚偽の内容を記載した場合
 - イ 企画提案者が以下に該当する場合は、失格とする場合がある。
 - (ア) 本要領に定める手続以外の方法により、評価委員又は関係者に本プロポーザルに対する援助を直接若しくは間接に求めた場合又は不正な行為をしたと認められる場合
 - (イ) その他評価委員会が不適格と認めた場合
- (3) 提出書類の記載内容に関する責任は、企画提案者が負うものとする。
- (4) 書類の作成、提出等に係る全ての費用は、参加者の負担とする。
- (5) 提出された書類の返却はしないものとする。
- (6) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任を負わない。

18 様式一覧【別紙「様式集」参照】

様式番号	様式名	要領の該当箇所
様式－1	参加表明に関する質問書	要領 7
様式－2	プロポーザル参加表明書	要領 8
任意様式	会社概要書	要領 8
様式－3	企画提案書等提出に関する質問書	要領 9
任意様式	企画提案書	要領 10
任意様式	業務実施体制	要領 10
任意様式	業務工程計画（実施スケジュール）	要領 10
任意様式	見積書及び内訳書	要領 10
様式－4	プロポーザル参加辞退届	要領 11