

自分磨きセミナー企画・運営等業務委託プロポーザル実施要領

自分磨きセミナー企画・運営等業務委託事業者を選定するため、次のとおりプロポーザルを実施します。

第１．業務の目的

本業務は、非婚化・晩婚化対策として、恋愛・結婚に興味関心を有する者を対象として、外見と内面を充実させる機会を提供する自分磨きセミナーを開催することを目的とする。

第２．概要

１．委託業務名

自分磨きセミナー企画・運営等業務委託

２．業務内容等

別紙「自分磨きセミナー企画・運営等業務委託仕様書」のとおり

３．委託期間

契約の日から令和８年３月３１日まで

４．委託費の上限

596,600 円（消費税及び地方消費税込み）

※委託契約の額は、市の予算の範囲内において、業務委託仕様書における業務内容に基づき契約交渉の相手方が算定した額（見積額）とします。

５．選定方式

公募型プロポーザル方式

第３．プロポーザルに係る事項

１．プロポーザルの参加要件

プロポーザルに参加できる者は、委託業務を効果的かつ効率的に実施することができる事業者であって、以下のアからエまでの条件を満たすものとします。

ア．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。

イ．会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

ウ．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２号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

エ．土岐市からの指名停止措置を、プロポーザル参加申込受付期間開始日から当該業務

の本契約締結の日までの期間内に受けていないこと。

オ. プロポーザル参加申込時点で、国税及び地方税の滞納がないこと。

カ. 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする法人でないこと。

2. 提出書類

ア. プロポーザル参加申込書（様式第1号） 1部

イ. 提案者概要書（様式第2号） 1部

ウ. 企画提案書（表紙は様式第3号、それ以外は任意様式） 正本1部、副本6部

①企画提案書は提案者の企画提案力等を評価するために必要な資料となるため、仕様書に記述のない部分は、提案者自らの経験、調査等をもとに作成し、提案内容の充実に努めてください。

②企画提案書については、プロポーザル審査委員会におけるプレゼンテーション資料となります。（プレゼンテーション当日、提出済みの企画提案書以外の資料等の配布は認めません。）

③企画提案書の様式等は、日本工業規格A4縦型又は横型（一部A3版資料折込使用可）とします。（片面印刷とします。）

④後述の評価項目（第4.2.エ）に留意し、次の項目を企画提案書に含めてください。

- ・全体スケジュール
- ・セミナー開催計画
- ・事業実施方針
- ・実施体制

エ. 企画提案内容に要する経費の見積書（任意様式） 1部

オ. 同種又は類似業務実績書（様式第5号、第5号の2） 1部

3. 提出期限

プロポーザル参加申込書等 令和7年7月14日（月）12時必着

企画提案書等 令和7年7月25日（金）12時必着

4. 提出方法

持参、簡易書留郵便又は宅配便により提出してください。簡易書留郵便又は宅配便の場合は、提出期限までに必着するように手配し、送付物の到着確認を電話により行ってください。

5. 提出先

〒509-5192 岐阜県土岐市土岐津町土岐口 2101 番地

土岐市役所 地域振興部 市民活動課 担当：福井・坂崎（0572-54-1111 内線 357）

6. プロポーザルの日程等

ア. スケジュール

項 目	日 程	提出書類
① 実施要領等の公表・配布	令和7年6月30日（月）～	
②実施要領等に関する質問受付	令和7年6月30日（月）～ 令和7年7月10日（木）	第3. 6 ウ①の書類
③参加申込受付期間	令和7年6月30日（月）～ 令和7年7月14日（月）12時必着	第3. 2 ア、イの書類
④参加資格結果通知書の送付	令和7年7月16日（水）発送予定 （参加申込者全員に資格の有無を通知）	
⑤企画提案書受付期間	令和7年6月30日（月）～ 令和7年7月25日（金）12時必着	第3. 2 ウ～オの書類
⑥プロポーザル審査委員会	令和7年7月31日（木）（予定）	
⑦審査結果の通知・公表	令和7年8月 6日（水）（予定）	

イ. 実施要領等の入手方法

実施要領等については、土岐市ホームページから入手してください。

（市民活動課窓口又は郵送での配布は行いません。）

ウ. 実施要領等に係る質問書の受付及び回答の公表

①質問書提出方法

プロポーザルに参加するにあたって質問事項がある場合は、質問書（様式第4号）を市民活動課宛にファックス（ファックス番号 0572-55-6310）又は電子メール（メールアドレス katsudou@city.toki.lg.jp）にて提出してください。

②回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、随時、ホームページ上で公開します。質問については7月10日（木）まで受け付けます。また、質問回答の公表をもって、本実施要領等の追加又は修正とみなします。

エ. プロポーザル参加に際しての注意事項

①失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格、又は無効となることがあります。

- （1）本業務の関係者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- （2）他の提案者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- （3）事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して企画提案内容を意図的に開示すること。

- (4)企画提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- (5)プロポーザル評価終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。
- (6)その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

②著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提案者が負うものとします。

③複数提案の禁止

同一の提案者から複数の企画提案書の提出は認めません。

④提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めません。(軽微なものを除く。)

⑤返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

⑥費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて提案者の負担とします。

⑦その他

- (1)プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書等の提出がなされない場合は、辞退したものとします。
- (2)提案者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとします。
- (3)提出された企画提案書等は、土岐市情報公開条例(平成11年土岐市条例第26号)に基づく情報公開請求の対象となります。
- (4)企画提案書の提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を市民活動課に持参又は郵送により提出してください。(プロポーザル審査委員会前日の17時必着)

オ. 見積書作成にあたっての注意事項

- ①提案金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込み額としてください。
- ②消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載してください。(二重に消費税を加算しないよう注意してください。)

第4. 評価に係る事項

1. 審査、評価方法

ア. 企画提案書を審査、評価するため「自分磨きセミナー企画・運営等業務委託プロポーザル審査委員会」を設置します。審査委員によるプロポーザル評価を行います。(非公開) 審査委員は5名とします。

イ. 提案者の評定にあたっては、審査項目に沿って企画提案書及び提案者によるプレゼ

ンテーションの内容について評価を行い企画提案力、業務遂行能力等を審査します。

2. プロポーザル審査委員会

ア. 開催日 令和7年7月31日（木）（予定）

開催時間、場所等については、後日、提案者に通知します。

イ. 企画提案の所要時間（予定）

プレゼンテーション 20分間

審査委員からの質疑 20分間

ウ. 注意事項

- ①プレゼンテーションに際しては、提出された企画提案書を用いて説明を行ってください。
- ②プロポーザル審査委員会への出席人数は3人以内にしてください。
- ③プレゼンテーションにおいては、本業務を主で担当する者で行ってください。
- ④パソコン、プロジェクター、スクリーン等は市側で準備します。必要であれば事前にご連絡ください。
- ⑤プロポーザル審査委員会当日の資料配布は認めません。

エ. 評価項目

下記の項目で評価します。（詳細については、別表1及び別表2の通り）

- ①企画提案力
- ②業務遂行能力
- ③コスト

3. 契約交渉の相手方の選定

上記の評価項目に基づき、プロポーザル審査委員会において評価を行い、最優秀提案者を選定します。

4. 提案者が1者又はない場合の取扱い

提案者が1者のみの場合であっても、プロポーザル審査委員会は実施し、評価の結果において基準点（300点）を満たすときは、当該提案者を最優秀提案者とします。基準点に満たない場合、又は提案者がない場合は該当なしとします。

5. 選定結果の通知及び公表

選定結果は、選定後、提案者に文書で通知するとともに、土岐市ホームページ上で公表します。なお、電話等による問合せには応じません。

公表する内容は以下のとおりです。

- ・最優秀提案者及び評価の合計点が最優秀提案者の次に高い提案者（最低基準点に満たない者を除く。以下「次点者」という。）の名称

第5. 契約の締結

1. 契約までの流れ

選定した最優秀提案者と市が協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結します。仕様書の内容は、提案された内容が基本となりますが、最優秀提案者と市との協議により必要に応じて内容を変更したうえで契約を締結するため、提案された内容及び見積額が変わる場合があります。また、委託契約額は、市の予算の範囲内において、確定した仕様書の内容に基づく最優秀提案者の見積額とします。

なお、選定した最優秀提案者と市との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、次点者と協議を行うこととします。

2. 指名競争入札名簿の登録

最優秀提案者（最優秀提案者との協議が整わなかった場合は次点者）は、契約を締結する日までに土岐市指名競争入札名簿（物品購入・役務提供等）への登録手続きを完了してください。

第6. 業務の適正な実施に関する事項

1. 業務の一括再委託の禁止

受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができません。

ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、市と協議の上、業務の一部を委託することができます。

2. 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

第7. 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとします。

1. 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、市は契約の取消しができます。この場合、市に生じた損害は、受託者が賠償するものとします。

2. その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害、感染症及び伝染病の流行、その他の不可抗力等、市及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとします。

別表 1 提案内容の評価基準

評価基準	採点
非常に優れている	5 点
優れている	4 点
標準的	3 点
標準より劣る	2 点
評価に値しない	0 点

別表 2 評価項目の配点

評価項目		評価内容	配点	合計 配点
企 画 提 案 力	全体スケ ジュール	○業務内容に対して、具体的かつ現実的なス ケジュールが提案されているか。	20 点 (採点×4)	60
	セミナー 開催計画	○セミナーは、外見と内面を充実させる機会 を提供する自分磨きセミナーとして、効果 的なプログラムや手法が提案されている か。	40 点 (採点×8)	
業 務 遂 行 能力	事業実施 方針	○当事業の目的及び条件を理解した提案であ るか。	5 点 (採点×1)	35
	実績	○外見と内面を充実させるセミナーの開催実 績は十分であるか。	15 点 (採点×3)	
	実施体制	○業務を適正かつ確実に実施できる人員体制 が構築されているか。 ○業務の遂行に必要な知識、経験、技能等を有 する人材の配置が計画されているか。	15 点 (採点×3)	
コスト	見積額	○業務内容と見積書とのバランスがとれてお り、予定価格と整合がとれているか。	5 点	5
			100	