

須崎市立中学校統合に伴う閉校記念誌作成事業委託業務にかかるプロポーザル審査実施要領

1 目的

この要領は、須崎市(以下「市」という。)が須崎市立中学校統合に伴う閉校記念誌の作成にかかる業務を委託するにあたり、適切な業務遂行能力を有した受託候補者を公募型プロポーザル方式により、募集し、選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1)業務名

須崎市立中学校統合に伴う閉校記念誌作成事業委託業務(以下、「本業務」という)

(2)業務内容

別紙「須崎市立中学校統合に伴う閉校記念誌作成業務仕様書」のとおり

(3)履行期間

契約の日の翌日から令和8年3月20日まで

(4)見積限度額

6, 600, 000円(消費税及び地方消費税を含む)

3 公募型プロポーザル参加資格

本プロポーザルに参加できるものは、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1)法人格を有し、本業務の実施に支障がない経営状況にあること。

(2)須崎市競争入札参加資格者名簿に登載されている者であって、市と受注者との連絡・調整・協議等が速やかに行えるよう、高知県内に本社、支社、営業所又は事業所のいずれかを有する事業者、若しくは委託業務開始までに高知県内に本社、支社、営業所又は事業所のいずれかを有することができる者であること。

(3)本業務に類似する業務の経験や専門知識を有していること。

(4)本業務が効果的に実施できる体制が整えられていること。

(5)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。

(6)会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法(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ものでないこと。ただし、更生手続き開始の決定を受けた者及び再生計画認可の決定(確定したものに限り)を受けた者は除く。

(7)地方税及び国税について滞納がないこと。

(8)須崎市の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則(平成24年規則第17号)第2条第2項第5号に規定する排除措置対象者に該当しないこと。また、契約の履行に係る業務の一部を第三者に請け負わせる場合にあっても、同様とする。排除措置対象者に該当した場合には、本プロポーザルの参加資格等を失うこととする。

4 募集及び選定スケジュール

公募型プロポーザル実施の公告	令和7年9月17日(水)
質問の受付期間	令和7年9月17日(水)から10月1日(水)午後5時必着
質問回答期日	令和7年10月2日(木)
参加申込書受付期間	令和7年9月18日(木)から10月3日(金)正午必着
参加資格確認結果通知	令和7年10月6日(月)
提案書等の提出期限	令和7年10月6日(月)午後5時必着
審査(プレゼンテーション)	令和7年10月9日(木) (予定)
審査に関する結果の通知	令和7年10月10日(金) (予定)
受託候補者との協議・契約締結	令和7年10月中旬
業務開始	契約の日の翌日から

5 プロポーザル参加申込書の提出と参加資格審査

本プロポーザルへの参加を希望するものは、参加資格を有することを証明するため、下記のとおり必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

参加申込書(様式第1号)

(2) 提出方法

電子メール(提出期限内必着)

※件名は「須崎市立中学校統合に伴う閉校記念誌作成事業委託業務」とすること。

(3) 提出期限

令和7年10月3日(金)正午必着

※期限後の提出は受け付けない。

(4) 提出先

〒785-8601 高知県須崎市山手町1番7号 須崎市教育委員会事務局学校教育課

メール:gakyo1@city.susaki.lg.jp

(5) 参加資格の確認等

3に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和7年10月6日(月)までに参加資格要件確認結果通知書を参加申込書(様式第1号)に記載されたメールアドレス宛に電子メールで通知するほか、書面にて送付する。

6 質問及び回答

質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

質問書(様式第2号)

(2) 提出方法

電子メール(提出期限内必着)

※ 件名は「須崎市立中学校統合に伴う閉校記念誌作成事業委託業務」とすること。

(3) 提出期限

令和7年10月1日(水)午後5時必着

(4) 提出先

5(4)と同じ。

(5) 回答方法

令和7年10月2日(木)までに順次、須崎市ホームページ上に掲載し、個別での回答はしない。

(6) 注意事項

電話・口頭等による質問及び提出期限を過ぎた質問は受け付けないので注意すること。

7 提案書等の提出

提案書の提出は、5の参加申込書を提出した事業者(以下、「参加申込者」という。)のみ提出ができる。

(1) 提出書類

ア 企画提案書表紙(様式第3号)

イ 企画提案書(任意様式)

- ・仕様書の業務の趣旨及び業務内容等を踏まえ、セールスポイントなど具体的な提案を記載するとともに、実施手順、業務スケジュールほか、提案にあたっての工夫点等について記載すること。

- ・原則、用紙はA4版とし、頁数は25ページ以内とし、各ページにページ番号を付与すること。なお、資料の都合上、部分的にA3版を使用する場合は、片袖折にして閉じこむこと。

- ・フォントサイズは、10.5pt以上とし、写真やイラストを活用するなど、読みやすさ及び伝わりやすさに留意すること。

- ・企画提案書は、個人が特定される名称は記載しないこと。

ウ 見積書(任意様式)

- ・金額(消費税及び地方消費税を含む)及び積算内訳(項目ごとの金額)を記載すること。

- ・積算根拠は仕様書を参考に可能な限り詳細に記載すること。

(2) 提出方法及び提出部数

上記提出書類を全てPDF化し、1つのファイルに結合したうえで、電子メールにより提出するとともに、正本1部、副本9部を郵送又は持参により提出すること。

(3) 提出期限

令和7年10月6日(月)午後5時必着

※持参による場合の受付は、土・日曜、祝日を除く。

※期限後の提出は受け付けない。

(4) 提出先

5(4)と同じ。

(5) その他

ア 提案書等提出後において、記載された内容の追加及び変更は認めない。

イ 提出された提案書等は、返却しない。

ウ 提出された書類は、委託事業者の選定以外の目的で使用しない。ただし、須崎市情報公開条例(平成9年須崎市条例第24号)第5条に基づき公開請求があったときは、同条例第6条の規定により公開しな

いことができる情報があつたときは、同条例第6条の規定により公開しないことができる情報を除き請求者に公開する。

エ 提出期限までに提案書等の提出がない場合は、辞退したものとみなす。

8 審査方法等

(1) 審査方法

ア 企画提案書の審査は、「須崎市立中学校統合に伴う閉校記念誌作成業務プロポーザル審査委員会設置要綱」に基づき設置した審査委員会が審査項目及び評価基準をもとに審査を実施する。

イ 提案者が1者のみの場合でも審査委員会によるプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行う。

ウ プレゼンテーションに参加できる者(以下、「提案者」という。)は、参加申込者の内、5(5)の参加資格要件確認結果通知書により、要件を具備することが認められた者とする。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

ア 日時・場所等

実施日は令和7年10月9日(木)(予定)とし、開始時間・場所は提案者ごとに別途通知する。またプレゼンテーション等の順番は、提案書等の提出があつた順とする。

イ 実施時間

1提案者あたりの実施時間は、プレゼンテーションは20分以内、ヒアリングは15分程度とし、準備時間を含め合計約35分とする。ただし、ヒアリングについては持ち時間を延長する場合がある。

ウ 参加人数

1提案者あたり3人以内

エ 使用機器

プロジェクター、パソコン、コードリール等については、提案者で用意すること。スクリーンは本市が準備する。

(3) 提案者が1者であつた場合でも審査を実施する。

(4) 審査項目と評価基準

審査項目	評価基準	配点
業務遂行能力	本業務委託の参考となる業務実績の内容等が、委託先として期待できるか。	20
	業務実施上必要な体制が十分に取られているか。	20
企画提案	テーマについて、本業務の目的と目指す効果のイメージが明確にあるか。また、本業務の趣旨・目的を十分に理解したものとなっているか。	20
	内容について、本業務の趣旨・目的を十分に理解したものとなっているか。	20
	工程について、本業務の趣旨・目的を十分に理解し円滑な業務遂行が可能なものとなっているか。	20
ヒアリング	本業務に対する取組み意欲が強く感じられたかどうか。	20
評価点数		120

9 受託候補者の選定等

- (1) 受託候補者は、8の審査により各委員における総評価点数の合計が最も高い者を提案者順位1位とし、提案者順位1位を最も多く獲得した提案者とする。
- (2) 提案者順位1位が同数の場合は、各委員の評価点数の合計点が高い提案者を上位とし、それでもなお同点となった場合は、見積価格が安価な提案者を上位とする。
- (3) 各委員の評価点数の合計が満点の50%に満たない場合は受託候補者の選定は行わない。
- (4) 受託候補者と契約を締結しない場合は、当該受託候補者を除いた提案者から上記(1)から(3)の選定方法により新たに受託候補者を選定する。
- (5) 市は、提案者に対し、自己の審査結果を通知する。なお、審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。

10 契約に関する条件及び締結交渉

- (1) 市と受託候補者は、仕様、スケジュール、見積金額等の契約内容について交渉を行い、交渉が成立したときは契約を締結する。
- (2) 提出書類に記載された事項は、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項があると市が判断したときは、協議により、業務の追加、変更、削除、見積金額等の変更を行うことがある。
- (3) 契約内容等に関する協議が成立しないとき又は契約の締結までに受託候補者が参加資格を失ったとき、あるいは虚偽の提案を行ったことが判明した等の場合は、当該受託候補者を失格とし、9(4)により選定された受託候補者と契約にかかる交渉を行う。
- (4) 市は、本業務の契約締結後に、次の項目を本市ホームページ上に公表するものとする。

ア 受託者の名称

11 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 本プロポーザルに係る提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 実施要領の規定に反する行為を行った場合
- (3) 本プロポーザルに関して信義に反する行為や社会的信用を損なう行為を行った場合

12 その他

- (1) 提案書等の作成・提出等に係る本プロポーザルに係る一切の経費は、提案者の負担とする。
- (2) 採用された企画提案については、内容の一部変更を指示することがある。
- (3) 本業務により得られた成果品及びすべての権利(所有権、著作権等)は、市に帰属する。
- (4) 参加者は、この実施要領に同意したものとみなす。

13 担当課(書類提出及び問合せ先)

須崎市教育委員会事務局学校教育課 担当 植田 章夫

〒785-8601 高知県須崎市山手町1番7号

TEL 0889-42-5291

メール:gakyo1@city.susaki.lg.jp