

平成30年度いきいきキャリアアップ事業及びいきいきキャリアスタート事業
研修開催業務 企画提案募集要領

第1 募集事項

1 業務名

平成30年度「いきいきキャリアアップ事業及びいきいきキャリアスタート事業」
研修開催業務

2 業務内容

「平成30年度「いきいきキャリアアップ事業及びいきいきキャリアスタート事業」
研修開催業務」業務仕様書」のとおり

3 契約期間

契約締結の日から平成31年3月15日まで

4 委託上限額

1,580,000円(税込)
ただし、上記の額での契約を保証するものではない。

第2 応募資格

企画提案に応募できるものに必要な資格は、次のとおりとする。

- 1 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)各号に該当するものでないこと。
- 2 宮城県内に活動拠点(本支店、営業所等)を有していること。
- 3 この事業の募集開始時から企画提案提出時までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領(平成9年11月1日施行)」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- 4 宮城県県税並びに消費税及び地方消費税を滞納する者でないこと。
- 5 政治団体(政治資金規正法(昭和23年法律第194号)第3条に規定するもの)に該当する者でないこと。
- 6 宗教団体(宗教法人法(昭和26年法律第126号)第2条の規定によるもの)に該当する者でないこと。
- 7 宮城県入札契約暴力団等排除要綱(平成20年11月1日施行)の別表各号に規定する措置要件に該当する者でないこと。
- 8 本事業の仕様書で定める業務を十分に遂行する能力を有すること。

第3 スケジュール

- | | |
|------------------------|---------------|
| 1 企画提案募集開始及び質問受付開始 | 平成30年5月14日(月) |
| 2 企画提案書作成等に関する質問受け付け期限 | 平成30年5月25日(金) |
| 3 企画提案書作成等に関する質問への回答期限 | 平成30年5月30日(水) |
| 4 企画提案への参加申込期限 | 平成30年6月5日(火) |

- | | | |
|---|-------------|---------------|
| 5 | 企画提案書の提出期限 | 平成30年6月13日(水) |
| 6 | 企画提案書の選考 | 平成30年6月下旬 |
| 7 | 選考結果の通知(予定) | 平成30年7月上旬 |

※各期限における時刻は第4に記載のとおり。

第4 応募手続

1 本業務に関する質問の受付

本業務に関する質問は、質問書(様式第1号)により受け付ける。口頭及び電話による質問については応じない。

(1) 提出期限

平成30年5月25日(金)午後3時必着

(2) 提出方法

電子メールとし、件名「平成30年度いきいきキャリア事業研修開催業務に関する質問」とすること。

(3) 提出先

宮城県環境生活部共同参画社会推進課男女共同参画推進班

E-mail : danjyo@pref.miyagi.lg.jp

(4) 質問への回答

質問に対する回答は、平成30年5月30日(水)午後5時までに宮城県環境生活部共同参画社会推進課ホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ電子メールで回答する。

また、質問の内容によっては、回答しないこともある。

2 提出書類

(1) 企画提案参加申込書(様式第2号)・・・ 1部

(2) 企画提案書(任意様式)・・・ 10部

(3) 宣誓書(様式第3号)・・・ 1部

(4) 業務経費積算書(様式第4号)・・・ 10部

(5) 実績説明書(様式第5号)・・・ 10部

・官民間問わず、これまで実施した同種事業について、代表的なものを記載すること。記載内容を証明するものとして、業務報告書等の写しを添付すること。

3 提出期限

(1) 企画提案参加申込書、宣誓書 平成30年6月 5日(火)午後3時必着

(2) 企画提案書、業務経費積算書、実績説明書

平成30年6月13日(水)午後3時必着

4 提出方法

郵送又は持参とする

5 提出先

宮城県環境生活部共同参画社会推進課男女共同参画推進班

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号

電話 022-211-2568

FAX 022-211-2392

E-mail danjyo@pref.miyagi.lg.jp

6 企画提案書の作成方法及び留意点

- (1) 企画提案書は、仕様書に掲げる業務内容を踏まえ作成すること。
- (2) A4版縦（片面）10ページ以内とする（表紙、目次は除く）。カラー印刷も可。
- (3) 表紙を付け、表紙には提案事業者の名称を記載すること。
- (4) 各ページに通し番号を付すること。

7 その他

企画提案の提出後、内容について説明を求められることがある。

第5 評価・選定方法

1 業務委託候補者の選考方法

宮城県が設置する選定委員会において審査し、最も評価の高い企画を提案した事業者から順に順位を決定し、候補者と次点者を選定する。ただし、審査の結果、審査得点の総計が6割に達する企画提案者がいない場合は、候補者を選定せず、再度募集手続きを行うものとする。また、審査の結果、審査得点と同点の企画提案者が複数いる場合は、提出した見積書の金額が最も少額である者を候補者として選定する。

なお、応募者が4者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち、書類による第一次審査を実施し、上位4者を選定する。

2 企画提案者が4者を超えた場合の第一次審査及び結果通知

本業務に企画提案しようとする事業者が4者を超えた場合は、書類による第一次審査を行う。

(1) 第一次審査の実施日

平成30年6月下旬

(2) 第一次審査の実施方法

書面審査とし、選定委員会が評価項目及び配点表に基づいて審査を行い、総合評価により上位4者を選定する。

(3) 第一次審査の結果通知

審査終了後、速やかにすべての企画提案者に電話及び書面で通知する。

3 企画提案者のプレゼンテーションの実施

応募者は、事前に提出した企画提案書について、選定委員会に対するプレゼンテーションを行うものとする。プレゼンテーションは応募者ごとに行い、総合的に評価する。

(1) プレゼンテーション実施日

平成30年6月下旬

(2) 実施会場

別途応募者に通知する。

(3) 実施方法

イ 出席者は1事業者につき3名以内とする。

ロ 1事業者あたりの持ち時間は、15分以内(説明10分程度、質疑応答5分程度)とし、後日連絡する時間配分、時間割により、個別に行うものとする。

ハ 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配付は原則として認めない。

ニ プロジェクター等の使用を希望する場合は、企画提案書を提出する際に申し出ること。なお、この場合は、パソコンはプレゼンテーションを行う者が用意すること。

(4) 選考結果の通知

選考終了後は、速やかにすべての企画提案者に審査結果を通知するとともに、結果を共同参画社会推進課ホームページに掲載する。

なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(5) 選考結果の公表

選考終了後、全ての企画提案者の名称及び評価点等を公表する。

ただし、選定された業務委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないよう配慮する。

第6 評価基準・配点

審査項目	配点合計	評価項目	着眼点	配点
企画全般	20	業務理解度	・業務の目的を的確に把握している提案となっているか。	10
		実施手順	・業務の実施手順と業務量が適切に把握され、人員配置も適切に考えられているか。	10
提案内容	60	広報等	・効果的、効率的な広報により十分な集客が見込まれるか。	5
		内容	・男女共同参画についての正確な知識を有し、研修内容に適切かつ効果的に取り入れているか。	15
			・学生が男女共同参画等に対する理解を深め、研修目的を達成出来る内容となっているか。	10
			・働く女性が男女共同参画に対する理解を深め、研修目的を達成出来る内容となっているか。	10
		・内容や進行等で独自の工夫や提案等がなされているか	10	
経済性	・積算単価や数量は妥当なものであるか。 ・提案内容との整合性はあるか。	10		
遂行能力	20	組織としての経歴・実績	・組織として業務を遂行できる経歴が確認出来るか。	10
		対応力	・企画提案事業を遂行するための体制及び能力が整っているか。 ・業務の履行に際し、関係者等との調整や不測の事態等に対応	10

			できる体制を有しているか。	
--	--	--	---------------	--

第7 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。

- (1) 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合、又は文意が不明である場合
- (2) 本募集要領等に従っていない場合
- (3) 第5に示すプレゼンテーションに参加しなかった場合
- (4) 同一の応募者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- (5) 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
- (6) 民法（明治20年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合

第8 提案者が1者又は提案者がいない場合の取扱い

企画提案者が1者のみであったとき、各委員の評価点の平均が満点の6割以上となった場合に、業務委託候補者として選定する。

提案者が無い場合は、再度企画提案者を募集する。

第9 その他必要な事項

1 企画提案書の取扱い

提出された提案書は、原則として返却しない。

2 提出後の変更

提出された書類は、原則として提出後の差し替え、変更及び取り消しは認めない。

3 企画提案に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

4 本業務により得られた成果は、すべて県に帰属するものとする。

5 委託業務の実施に際して、企画提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、選定後に、候補者と県は、企画提案の内容を基にして、業務履行に必要な具体の履行条件等の協議・調整を行う。この協議・調整が整ったときには、契約締結に向けての手続きに進む。（協議・調整した内容に基づき改めて見積書を提出いただいた上で、随意契約を締結することとなる。）

なお、候補者との協議・調整が整わない場合、候補者が辞退した場合、候補者決定後に候補者が欠格事項に該当した場合は、次点者に選定された者が改めて県と協議・調整を行う。

6 提出された企画提案書等は、情報公開条例その他の法令の規定に基づき、開示する場合がある。