

第4期沖縄市教育振興基本計画アンケート調査業務

公募型プロポーザル実施要領

令和2年11月
沖縄市教育委員会教育部
教育総務課企画調整担当

1. プロポーザル方式（公募）実施の目的

この要領に定めるプロポーザルは第4期沖縄市教育振興基本計画アンケート調査業務（以下、「本業務」）を実施するにあたり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を契約候補者として選定することを目的とする。

2. 業務の概要

（1）業務名

第4期沖縄市教育振興基本計画アンケート調査業務

（2）業務の目的

教育基本法第17条第2項の規定に基づき、第4期沖縄市教育振興基本計画の策定に向け、施策立案等の検討の基礎資料とするため、アンケートにより市民ニーズの調査をおこなう。

（3）業務内容

別紙概要仕様書のとおり

（4）履行期間

着手の日から令和3年3月19日まで

（5）担当者の条件

①配置人数

管理担当者及び担当者を置くこと。なお、担当者は、複数配置することができ、このなかから主たる部分を担当する者（主任担当者）を1名選任すること。

②同種あるいは類似業務実績

管理担当者は、本業務と同種の業務又は類似する業務の実績（平成27年11月1日以降に完了したものに限り）を1件以上有すること。

ア. 本業務と同種の業務

官公庁発注の各種基本構想又は基本計画の策定に向けた住民アンケート調査業務

イ. 本業務と類似する業務

官公庁発注のニーズ調査業務（アンケート調査を除く）

③その他

管理担当者は、企画提案書提出者の組織に属していること。

（6）提案上限額

提案上限額 8,774,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

（7）契約方法

確定契約

（8）支払条件

前金払無し、完成払い

3. 担当課（提出及び問い合わせ先）

〒904-8501 沖縄市仲宗根町26番1号

沖縄市教育委員会 教育部 教育総務課 企画調整担当（沖縄市役所7階）

TEL : 098-939-1212（内線2714）

FAX : 098-937-3548

メールアドレス : b01kikak@city.okinawa.lg.jp

4. プロポーザルへの参加資格

次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

- (1) 県内に本店または支店もしくは営業所があること。(沖縄市中小企業振興基本条例に基づき、本市内に本店または支店もしくは営業所がある企業等を優先する。)
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の11第1項において準用する第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者にあつては、当該手続開始の決定の後に建設工事等競争入札参加資格の再審査取扱要領(平成15年4月21日制定)により資格の再認定を受けていること。
- (4) 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を本市から受けている者又は受けることが明らかである者でないこと。
- (5) 暴力団(暴力団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1項第2号に規定する暴力団をいう。)若しくはその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)及び暴力団若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者並びにこれらの統制下にある者でないこと。
- (6) 地方税及び国税の滞納がないこと。
- (7) 本業務について、十分な業務遂行能力を有し、常に連絡および調整ができる体制を整えていること。

5. 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出方法等

(1) 参加表明書

1) 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等
参加表明書	様式-1(参加表明書)	1部
履歴事項全部証明書等	法人の場合:「登記簿謄本」 商号登記している個人の場合:「商号登記簿謄本」 商号登記していない個人の場合:「身分証明書」	1部
滞納のない証明書	法人の場合:「市町村税」「県民税」「法人税」 「消費税および地方消費税」 個人の場合:「市町村税」「所得税」「消費税および地方消費税」	各1部

※ただし、「沖縄市物品単価表及び登録業者名簿」または「沖縄市入札参加資格者登録名簿」に登録された者は、「履歴事項全部証明書等」「滞納のない証明書」の提出を省略することができる。

2) 提出方法

① 提出期限

令和2年11月5日(木)午後1時から

令和2年11月13日(金)午後5時まで

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く午前9時から午後5時までとする。

② 提出方法

持参又は送付(いずれの方法でも提出期間内必着とする。)

郵送の場合は、書留郵便など配達記録が分かる方法による。また、提出書類に不備のある場合は受理不可であるため、郵送の際は旨考慮した上で発送手続きを行うこと。

(2) 企画提案書

1) 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等
企画提案書	様式-2 (企画提案書表紙)	1部
	様式-3 (会社の概要)	6部
	様式-4 (会社の業務実績)	
	様式-5 (業務実施体制)	
	様式-6 (地域貢献活動実績)	
	様式-7 (予定管理担当者の経歴及び実績)	
	様式-8 (業務の実施方針等)	6部
	様式-9 (テーマ別企画提案)	
	参考見積書 任意様式	
参考資料 企業パンフレット	1部	

2) 提出方法

① 提出期間

令和2年11月5日(木)午前9時から

令和2年11月20日(金)午後5時まで

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く午前9時から午後5時までとする。

② 提出先

沖縄市教育委員会 教育部 教育総務課 企画調整担当

③提出方法

持参又は送付（いずれの方法でも提出期限必着とする。） 郵送の場合は、書留郵便など配達記録が分かる方法による。また、提出書類に不備のある場合は受理不可であるため、郵送の際はその旨考慮した上で発送手続きを行うこと。

3) 特記事項

追加資料等の提出等を求めることがある。

(3) 企画提案書等作成時の注意事項

提出する企画提案書等はA4版とし、文字サイズは11ポイント以上とする。

7. 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

(1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書・企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに参考仕様及び提案内容に係る質問は一切受け付けない。

(2) 質問及び回答の方法

①様式

様式-10（質問書）

②提出先

沖縄市教育委員会 教育部 教育総務課 企画調整担当

③提出方法

持参、送付、ファックス又は電子メール（いずれの方法でも受付期間内必着とする。）

④受付期間

令和2年11月5日（木）午後1時から

令和2年11月13日（金）午後5時まで

⑤質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、担当課が質問を受理した日から3日（休日を含まない。）以内に参加表明書を提出した全ての者に対して、電子メールにより行う。また、企画提案書の提出期限まで、担当課において閲覧に供する。ただし、質問内容が質問者固有の提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する場合がある。

8. 企画提案書の審査

(1) 審査

一次評価と二次評価の合計点数が最も高かった企画提案書の提案者を契約候補者として選定する。

1) 一次評価（書類審査）

一次評価採点基準に基づき書類審査を行い、上位4者（以下「二次評価対象者」）を選定する。審査された結果は、一次評価結果通知書により企画提案者全員に通知するものとする。

2) 二次評価（プレゼンテーション・ヒアリング）

企画提案（様式-8及び様式-9）についてプレゼンテーションを実施する。

プレゼンテーションの日程及び実施内容については別途通知するものとする。

二次評価対象者は、以下の要領でプレゼンテーションを行うこと。

①実施日時及び場所

一次評価結果通知書に併せて通知する。

②実施方法

ア. 1社ずつのプレゼンテーションとし、1社の持ち時間は、説明20分、質疑10分の計30分以内とする。

イ. 追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書等と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。ただし、市から提出を求められた資料等については、この限りでない。

ウ. プレゼンテーションの説明者は管理担当者とする。なお、担当者は3名まで同席することができる。

エ. 二次評価実施日において欠席をした場合は、二次評価対象者から除外する。

③その他

ア. 学校教育と社会教育（スポーツ、文化を含む）のバランスを考慮して、企画提案内容のプレゼンテーションを実施すること。

(2) 結果の通知

審査結果は文書により通知するものとする。

(3) 評価項目

評価項目は、次表に掲げるとおりとする。

ただし、評価委員会で評価項目を追加等することがある。

①一次評価

企業能力	企業信頼度
	地理的条件
	業務実績
	実施体制
	地域貢献
担当者能力	業務経験

②二次評価

実施方針等	業務の理解度
	実施工程
アンケート調査	アンケート調査の企画と設計
	アンケート調査の発送と回収
	アンケート調査の集計と分析
	アンケート調査の報告書作成
独自提案	実施手法の提案内容
	独自提案の有効性
ヒアリング	プレゼンテーション
	管理担当者
	質疑応答の対応者

9. 業務委託契約に関する事項

(1) 見積書を徴する相手先としての特定

本市は、契約候補者を本業務委託契約に係る随意契約の見積書を徴する相手先として特定するとともに、業務の詳細内容の協議を実施するものとする。

ただし、下記のいずれかに該当し、見積書を徴することができない場合及び業務委託契約が締結できない場合には、見積書を徴する相手先を再特定するものとする。

- ①契約候補者が、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当することとなったとき。
- ②契約候補者が、本市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき。
- ③契約候補者が、特定後に本要領9に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。
- ④契約候補者からの見積書を徴した結果、契約締結ができないとき。
- ⑤契約候補者が、本業務委託契約の締結を辞退したとき。

(2) 業務委託の仕様及び実施条件

- ①本業務委託の仕様については、別紙の概要仕様書に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、本市と受注者協議の上定めるものとする。
- ②本業務委託の仕様の決定にあたり、契約候補者に対し業務の具体的な実施手法の提案

等を依頼することがある。

- ③業務の一部再委託は、市が必要と判断する場合に限り認めるものとする。
- ④企画提案書に記載した管理担当者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

(3) 契約内容等

本業務の委託契約は、沖縄市契約規則によるものとする。

また、受注者は、一括して本業務を第三者に再委託することはできない。

(4) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、契約者が本要領「9. 参加者の失格」に定める失格条項に該当していたことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うことがある。

9. 参加者の失格

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び企画提案書を無効とし、提出者は本プロポーザルへの参加資格を失う。

- ①企画提案書が提出期限までに提出されない場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③本要領4に定める参加資格を満たしていない又は満たすことができなくなった場合
- ④その他本要領の定め反した場合
- ⑤本件に関して不正な行為、公正さを欠く行為等があった場合

10. その他

(1) 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	受付期限等
参加表明書	令和2年11月13日（金）
質問	令和2年11月13日（金）
企画提案書	令和2年11月20日（金）
プレゼンテーション・ヒアリング	令和2年12月上旬
審査結果の通知	令和2年12月上旬
契約締結	令和2年12月中旬

(2) 本件に係る費用負担

企画提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション参加等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

(3) 書類提出に当たっての留意事項

- ①提出書類について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じても、本市はこの責を負わない。提出者においては、配達記録郵便の利用又はファクス若しくは電子メールの着信確認を行うなどの対策を講じること。
- ②提出された参加表明書及び企画提案書は、提出期限までは自由に改変ができるものと

する。

③提出期限を過ぎた後は、参加表明書及び企画提案書の改変はできないものとする。

④参加表明書提出後、辞退を希望する場合は提出期間内に速やかに、辞退届（様式－11）を提出すること。

（４）使用言語及び通貨

本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

（５）無効となる参加表明書又は企画提案書

提出された参加表明書又は企画提案書が、以下のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。

①提出方法、提出先、提出期限等が本要領その他の定めに適合しないもの

②作成様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの

③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

④記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

⑤許容された表現方法以外の表現が用いられているもの（ヒアリングを含む。）

⑥虚偽の内容が記載されているもの

（６）措置事項

参加表明書、企画提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行うことがある。

（７）企画提案書等の取扱い

①提出された参加表明書及び企画提案書は、返却しない。

②提出された参加表明書及び企画提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で利用することはない。ただし、本市は、本プロポーザル手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、企画提案書等の複製、記録及び保存を行う。

③特定された企画提案書のうち業務の実施方針等及びテーマ別企画提案については、本プロポーザルにおける審査、評価及び特定結果についての説明責任を果たすべき趣旨から、その内容を公開する場合がある。

（８）追加資料

管理担当者の所有資格、業務実績等の確認のため、追加資料の提出を求めることがある。