

宮崎市グローバルチャレンジ支援事業海外派遣業務プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

本市では、中学生を海外へ派遣し短期留学の機会を提供することで、新しい環境での仲間づくりや世界の異なる文化や価値観にふれ、自分や地域の課題を考えるきっかけづくりを行い、英語力をはじめとするコミュニケーション能力や国際感覚を身に付けながら、将来的に国際社会に貢献するために世界にチャレンジする子どもを支援する。

本業務は、専門的かつ十分な海外派遣実績を有した事業者に宮崎市グローバルチャレンジ支援事業海外派遣業務を委託することにより、グローバル人材の育成を目指すことを目的とする。

2. 業務の概要

- (1) 名称 宮崎市グローバルチャレンジ支援事業海外派遣業務
- (2) 場所 宮崎市、シンガポール
- (3) 内容 別紙「宮崎市グローバルチャレンジ支援事業海外派遣業務企画提案仕様書」のとおり
- (4) 履行期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
- (5) 提案限度額 10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3. プロポーザル方式により受託候補者を選定する理由

本業務においては、価格のみによる競争では、目的を達成できない業者が選定される恐れがあるため、専門的な知識・経験を有する事業者からの提案を受け評価し、受託候補者を選定するもの。

4. 公募型プロポーザルとする理由

本業務と同等の実績を有する事業者が複数おり、広く提案を受ける必要があることから「公募型」とする。

5. 業務スケジュール（予定）

- | | |
|-----------------|------------------|
| (1) 公募開始 | 令和6年1月31日（水） |
| (2) 参加申込書受付締切 | 令和6年2月13日（火）午後5時 |
| (3) 質問の締切 | 令和6年2月14日（水）午後5時 |
| (4) 質問に対する回答 | 令和6年2月19日（月） |
| (5) 企画提案書等の提出締切 | 令和6年2月29日（木）午後5時 |
| (6) プレゼンテーション | 令和6年3月中旬予定 |
| (7) 審査結果通知 | 令和6年3月27日（水）予定 |
| (8) 契約締結 | 令和6年4月予定 |

6. 参加資格

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (3) 成年被後見人、被保佐人、契約の締結に関し同意権付与の審判を受けた被補助人、営業を許可されていない未成年者及び破産者で復権を得ない者のいずれにも該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生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者でないこと。
- (5) 宮崎市税及び国税について滞納が無いこと。
- (6) 役員等が宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第47号）第2条第3号に規定する暴力団関係者ではないこと。
- (7) 参加申込書の提出期限から受託候補者の選定までの間に、宮崎市の競争入札において指名停止措置を受けていないこと。

7. 参加申込の手続き

- (1) 事務局（問い合わせ先）

〒889-1696 宮崎市清武町西新町1番地1（清武総合支所4階）

宮崎市教育委員会 企画総務課 教育施策推進室（担当：野妻）

電話：0985-85-1857

FAX：0985-44-5445

Mail：45soumu@city.miyazaki.miyazaki.jp

(2) 提出書類

| 番号 | 提出書類名 | 提出上の注意 |
|----|-------------------------|---|
| ① | 参加申込書兼誓約書(様式第1号) | |
| ② | 法人概要(様式第2号) | ※必要事項を含む任意様式の提出も可。 |
| ③ | 業務実績(様式第3号) | 同上 |
| ④ | 業務執行体制(様式第4号) | 本業務の執行体制が確認できる書類 |
| ⑤ | 履歴事項全部証明書(写し) | 法務局で発行する履歴事項全部証明書(発行後3ヶ月以内) |
| ⑥ | 宮崎市税及び国税に滞納が無いことの証明(写し) | ・宮崎市税(法人市民税) ※宮崎市内に本店又は支店等があり、課税がある場合 ・国税(法人税及び消費税(地方消費税含む)) ※いずれも発行後3ヶ月以内 |
| ⑦ | 暴力団排除に関する誓約書兼同意書(様式第5号) | |

(3) 提出方法

①～⑦のPDFファイルをメールにより、7(1)の事務局あてに提出すること。

(4) 提出期限

令和6年2月13日(火)午後5時

8. 質問及び回答

(1) 質問

①質問方法 質問書(様式第6号)をメール又はFAXにより、7(1)の事務局あてに送付すること。(必ず事務局へ受信確認の連絡を行うこと。)

②受付締切 令和6年2月14日(水)午後5時

(2) 回答

①回答方法 本市ホームページに掲載し、個別には回答しない。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るものについては、質問者に対してのみ回答する。

②回答日 令和6年2月19日(月)

9. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

①企画提案書（任意様式）

②見積書及び見積金額の内訳書（任意様式）

※見積金額は、消費税（地方消費税を含む。）を加算した金額とし、その額をもって提案金額とする。

(2) 提出方法

①～②の PDF ファイルをメールにより、7（1）の事務局あてに提出すること。

(3) 提出期限

令和6年2月29日（木）午後5時

(4) 企画提案書の作成方法

別紙「宮崎市グローバルチャレンジ支援事業海外派遣業務企画提案仕様書」のとおり。なお、真に必要な場合を除き、提案書等には、個人情報やそれを類推されるような情報は記載しないこと。

10. 評価方法

(1) 評価基準 以下のとおり

| 評価項目 | | 配点 |
|-----------------|---|-----|
| 1 事業に対する基本的な考え方 | | 15 |
| | ①本業務の趣旨について十分に理解し、事業目的に沿った提案がされているか。 | 15 |
| 2 企画構成 | | 40 |
| | ①全体を通して、将来を担うグローバル人材の育成等に繋がる企画となっているか。 | 10 |
| | ②英語語学研修内容が充実しているか。 | 10 |
| | ③シンガポールの文化等に親しむ機会が十分に含まれているか。 | 10 |
| | ④宿泊先や交通手段、保険等に関して、利便性と安全性が確保されているか。 | 10 |
| 3 実施体制 | | 30 |
| | ①責任者や役割分担が明確であり、緊急時にも対応できる体制が整っており、本業務を確実に履行できるか。 | 10 |
| | ②現地での柔軟な運営が可能か。 | 10 |
| | ③市が求めている成果を実現するためのスケジュールが示されているか。 | 10 |
| 4 業務実績 | | 10 |
| | ①これまでの類似業務の実績によりノウハウが蓄積されているか。 (類似業務件数10件以上・・・10点、10件未満・・・件数＝点数) | 10 |
| 5 経費 | | 15 |
| | ①仕様書に記載の業務区分及びその経費が明確に記載されているか。 | 5 |
| | ②委託上限額に対する価格の優位性があるか。 【価格点の考え方】 10点：委託上限額の88%未満、8点：委託上限額92%未満 6点：委託上限額の95%未満、5点：委託上限額内 | 10 |
| 合計 | | 110 |

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書の内容について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

- ①日時 令和6年3月18日(月)の週(日程については別途連絡する。)
- ②場所 宮崎市教育委員会(オンライン対応可)
- ③実施時間 30分(説明15分、質疑15分)を想定
- ④貸出物品 机・椅子・電源・スクリーン・PCとする。それ以外の物品については、提案者の負担において用意すること。

(3) 受託候補者の選定方法

- ①宮崎市グローバルチャレンジ支援事業海外派遣業務プロポーザル方式選定委員会設置要綱第3条に規定する委員が、提案内容の審査を行い、評価基準に基づき採点を行う。
- ②失格者を除き、各委員の採点の合計点数が最も高い提案者を受託候補者として選定する。
- ③合計点数が同一の提案者が複数いた場合には「企画構成」項目の評価点が高い提案者を受託候補者とする。評価点の合計点数が同点の場合は、選定委員会の各委員の協議により選定する。
- ④上記にかかわらず、合計点数が評価基準点数全体の60%未満の場合には、受託候補者として選定しない。

(4) その他

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ①参加申込書又は提出書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③見積金額が、提案限度額を超えている場合
- ④プレゼンテーション開始時間までに会場に来ない又はオンラインにて入室しなかった場合
- ⑤審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合

1 1. 選定結果の通知・公表

選定結果は、令和6年3月27日（水）以降に全ての提案者に書面で通知する。

また、選定結果通知日の翌営業日以降に、次の項目を本市のホームページに公表する。

- ・受託候補者の名称、点数
- ・受託候補者以外の点数（点数の高い順）

1 2. 契約に関する事項

(1) 契約の締結

受託候補者と宮崎市の間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が整った場合、契約を締結する。ただし、本業務に係る予算が成立しなかった場合には契約は締結しない。

(2) 契約保証金

契約締結にあたっては、受託者は宮崎市財務規則（平成元年規則第1号）第105条第1項の規定に基づく契約保証金を納付しなければならない。ただし、同規則第105条第1項各号に該当するときは免除する。

(3) その他

- ①委託費の支払いは、業務完了後精算払いとする。
- ②受託候補者の選定後、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を受託候補者とする。

1 3. その他

(1) 提出書類の取扱い

- ①提出された書類及びデータは、返却しない。
- ②提出された書類及びデータの訂正・差替えは認めない。ただし、市から指示があった場合は除く。
- ③提出された書類及びデータは、本プロポーザルにおける受託候補者選定以外の目的では使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、宮崎市情報公開条例（平成14年条例第3号）に基づき対応する。
- ④提出のあった書類及びデータは、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。

(2) その他

- ①本プロポーザルに係る費用については、すべて提案者の負担とする。
- ②参加申込書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する時は、辞退届を提出すること。
- ③企画提案書は、1者につき1提案に限る。
- ④提案者が1者のみの場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

1 4. 注意事項

本プロポーザルは、事業を効果的かつ円滑に実施するため、令和6年度予算の成立を前提に、予算成立に先立って実施するものである。

附 則

この要領は、令和6年1月31日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。