

# 令和4年度 キャリアブランディングセミナー業務委託プロポーザル実施要領

西之表市

## 1 委託業務

- (1)業務名 令和4年度 キャリアブランディングセミナー業務委託
- (2)業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3)履行期間 契約締結の日から令和5年3月7日まで
- (4)業務規模 1,000,000円以内（消費税及び地方消費税に相当する額を含む）

## 2 業務の目的

### (1)目的

本事業は、高校卒業後島外へ就職や進学することの多い高校生を主に対象とし、郷土の文化や地域の特性を根底においたキャリア形成をサポートする「キャリアブランディングセミナー」の実施を通して、コロナ禍によってこれまでの生活様式や社会環境が大きく変化して加速化するデジタルの化の波を受けて急速に進む先行き不透明で将来予測が困難な社会において、それを乗り越えるための思考力を身に付けるため、進学や就職、社会に出た時に必要となる自己実現やキャリア形成に対する知識及びデザイン思考の概要を受講する機会を創出し、受講者の人材資質を高めるとともに、地域アイデンティティを醸成し、将来本市の発展に資する人材を育成することを目的とする。

## 3 参加資格

参加資格を有する者は、次の要件を満たしていること。

- (1) 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ものであること。
- (2) 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及び民事再生法（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がなされていない者であること。
- (3) 参加書類提出時点において、西之表市での指名停止の措置を受けていない者であること。
- (4) これまでに、同種業務の実績を1件以上有すること。
- (5) 租税等を滞納していないこと。
- (6) 暴力団（西之表市暴力団排除条例（平成24年西之表市条例第25号）第2条第1号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統治下にないない者であること。
- (7) 本調査業務の実施に当たり、当市との連絡調整、打合せ等に適切かつ迅速に対処できること。

## 4 参加表明

- (1) 本企画提案に参加する意思のある事業者は、参加表明書（第1号様式）及び下記アからオまでの書類を提出すること。ただし、令和3・4年度西之表市入札参加資格者登録を行っている事業者で既に提出した書類がある場合は、これを省略できる。

ア 商業登記法（昭和三十八年法律第百二十五号）において規定する会社については、商業登記簿謄本

イ 前号以外の法人については、法人の登記簿謄本

ウ 個人については、身分証明書

エ 納税証明書

オ 会社概要（パンフレット等）

(ア) 提出日時 令和4年11月18日（金）午後5時15分まで（土・日を除く。）

(イ) 提出場所 西之表市経済観光課商工政策係

(ウ) 提出部数 1部

(エ) 提出方法 持参又は郵送（当日必着）

(オ) その他 郵送の場合は、封筒に赤字にて「令和4年度 西之表市キャリアブランディングセミナー参加表明書在中」と記載すること。

(2) 記載内容に関する留意事項

提出書類名	留意事項
参加表明書（第1号様式）	押印すること。

5 企画提案

(1) 作成に関する留意事項

ア 企画提案は、本業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本要領において記載された事項以外の内容を含む企画提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

イ 企画提案書は第2号様式から第5号様式まで及び任意の様式による業務工程表、テーマに対する技術提案、見積書、業務実施方針、業務フローとする。原則としてA4判縦置き横書きとする。ただし、必要に応じてA4判横置き横書きも可とし、図等はA3判を織り込むことも可とする。なお、文字サイズは10.5ポイント以上とする。ただし、企画提案書において図表等を用いる場合、図表中に使用する文字サイズについては例外とする。

(2) 記載内容に関する留意事項

提出書類名	留意事項
企画提案書（第2号様式）	押印すること。
業務実施体制（第3号様式）	配置予定技術者を記載すること。 本業務に関わる予定の者全てについて、分担する業務内容・役割等を記載すること。
業務工程表（任意様式）	履行期間中における業務のスケジュール、手順について作成すること。
見積書（任意様式）	本要領1（4）に示した事業規模を超えないこと。 合計金額のほか積算内訳も記入すること。
同種業務の実績 （任意様式）	平成29（2017）年度以降で同種業務の受注実績及び概要を簡潔に記載すること（鹿児島県での実績があれば記載すること）。

(3) 本要領の内容についての質問の受付及び回答

ア 受付日時 令和4年11月18日（金）午後5時15分まで（土・日除く。）

イ 受付場所 西之表市経済観光課 商工政策係

ウ 受付方法 質問書（第4号様式）をFAX又はe-mailで提出すること。

エ 回答方法 質問があった場合、令和4年11月22日（火）までに参加表明した全ての事業者へFAX及びe-mailで回答する。

(4) 企画提案書の提出

- ア 提出日時 令和4年12月2日（金）午後5時15分まで（土・日除く。）
- イ 提出場所 西之表市経済観光課商工政策係
- ウ 提出方法 PDFデータをメールにて提出  
※提出期限を過ぎた場合は受け付けない。
- エ データ PDFデータをメールにて提出。

## 6 企画提案の審査及び選定方法

### (1) 参加資格審査

提出書類に基づき資格審査を行い、書面により各事業者に通知する。なお、次のア・イに該当する場合は失格とする。

- ア 提案書等の必要な書類を提出期限内に提出しない場合
- イ 3の参加資格要件を満たしていないと判断される場合

### (2) 審査

(1)の参加資格審査に合格した提案者は、市長の指名する者で組織された業務企画提案審査会において、市が指定する日時に業務責任者によりプレゼンテーションを行い、その後、審査員からの質疑応答等を行う。

- ア 開催予定日 令和4年12月13日（火）
- イ 開催予定場所 西之表市役所会議室
- ウ プレゼンテーション 20分程度を予定している。
- エ 詳細については(1)の結果とあわせて書面で通知する。

### (3) 選定方法

選定は、審査会が下記(5)に定める評価項目により審査を行い、合計点が最も高い評価点の提案者を受託候補者に選定する。

### (4) 審査対象者が1者の場合の取り扱い

審査対象者が1者であった場合でも審査を行い、審査会が適切と判断した場合は、当該審査対象者を受託候補者とする。

### (5) 評価項目

提出された企画提案書は、次の項目により評価する。

評価項目	評価事項
1 担当チームの能力 (技術職員の経験及び能力)	① 管理技術者及び担当技術者の資格・経験 ② 管理技術者及び担当技術者の業務実績 平成29(2017)年度以降の本件類似事業の実績
2 担当チームの対応 (業務の実施方法・手法及び提案)	① 提案の的確性・独創性・実現性・経済性 ② 取組意欲の程度 ③ テーマへの理解度

### (6) 審査結果の通知

選定結果については、書面により各事業者に通知する。なお、選定結果に関する問い合わせ及び異議申立て等は受け付けない。

## 7 委託契約の締結

選定された事業者と契約条件を協議の上、契約を締結する。また、辞退その他の理由により契約が締結できない場合は、次点の者と契約の交渉を行うものとする。

ア 契約書作成の要否 「要」

イ 履行期間 契約締結の日から令和5年3月7日まで

## 8 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出に関する費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 参加表明書及び企画提案書の提出後は、原則として記載内容の変更を認めない。
- (4) 参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び企画提案書を無効とする。
- (5) この企画提案への参加を辞退する場合は、遅滞なく辞退届（任意様式）を提出すること。

## 9 担当部局

西之表市経済観光課商工政策係

〒891-3193 鹿児島県西之表市西之表 7612 番地

担当：大河

電話 0997-22-1111 内線 274 FAX 0997-24-3111

e-mail : shoukou@city.nishinoomote.lg.jp