

平成28年度 技能承継実践塾 業務  
提案書作成要領

1 業務名称

平成28年度 技能承継実践塾 業務

2 業務履行期間

契約日～平成29年3月31日(金)【予定】

3 担当課

〒591-8025 堺市北区長曾根町 183-5

公益財団法人堺市産業振興センター 経営支援課 担当 小松・神原

TEL 072-255-6700 / FAX 072-255-1185

e-mail keiei\_shien@sakai-ipc.jp

4 プロポーザル参加資格要件

以下の要件をすべて満たしている者とする。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4及び堺市契約規則(昭和50年規則第27号)第3条の規定に該当しない者。

(2) 平成28年度 技能承継実践塾 業務プロポーザル参加表明届提出日から審査結果通知日までの間に、堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱(平成11年制定)に基づく入札参加停止又は入札参加回避を受けていない者及び入札参加有資格者でない者にあつては当該措置要件に該当する行為を行っていない者。

※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

(3) 平成28年度 技能承継実践塾 業務プロポーザル参加表明届締切日から審査結果通知日までの間、堺市契約関係暴力団排除措置要綱(平成24年制定)による入札参加除外(改正前の堺市暴力団等排除措置要綱及び堺市建設工事等暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外を含む。)を受けていない者及び入札参加有資格者でない者にあつては当該措置要件に該当する行為を行っていない者。

※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

(4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立てをしていない者及び申立てをなされていない者又は更生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者

(5) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てをしていない者及び申立てをなされていない者又は再生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者

(6) 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者

5 日程

(1) 公募開始日		3月28日(月)
(2) 参加表明届	締切	4月4日(月)
(3) 質疑締切日		4月6日(水)
(4) コンペティション番号(審査用整理番号)通知日		4月8日(金)
(5) 質問回答日		4月11日(月)
(6) 辞退届締切日		4月14日(木)
(7) 企画提案書等提出締切日		4月18日(月)
(8) 書類審査実施日		4月22日(金)頃を予定

(9) 審査結果(採否)通知日

4月25日(月)頃を予定

優先交渉権者決定

※本業務についての説明会を実施する予定はない。

※質疑、参加資格確認申請書、企画提案書等は公募開始日から提出可能とする。

## 6 応募書類の配付

平成28年3月28日(月)から平成28年4月4日(月)午後5時まで、堺市産業振興センターホームページからダウンロードする。

堺市産業振興センターホームページ: <http://www.sakai-ipc.jp>

## 7 提出書類

### (1) 企画提案書

- ① 規格 A4版、横書、左綴じ
- ② 提出部数 7部(全て同じ内容、同じ体裁とすること。)
- ③ 宛名は「公益財団法人堺市産業振興センター理事長」とすること。
- ④ 表紙には以下の事項を記入すること  
(宛 名) 公益財団法人堺市産業振興センター理事長  
(タイトル) 平成28年度 技能承継実践塾 業務  
(提出年月日)  
(コンペティション番号)  
※コンペティション番号とは参加表明をされた方に発行(4月8日(金))する審査用整理番号のこと。
- ⑤ 貴社名が判別できるロゴ等は一切記載しないこと。

### (2) 見積書の提出

- ① 提出部数 7部
- ② 社名及び代表者職氏名を記載のうえ、社印、代表者印を押印したもの 1部
- ③ コンペティション番号を記載し、社名及び代表者職氏名の記載及び社印、代表者印のないもの 6部
- ④ 宛先は「公益財団法人堺市産業振興センター理事長」とすること。
- ⑤ 業務名は「平成28年度 技能承継実践塾 業務」とすること。
- ⑥ 見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格(税抜)、消費税額(地方消費税額を含む)を別々に記載し、さらにそれらの合計金額を明記すること。
- ⑦ 見積書については人件費、諸経費等の積算の内訳が判別できるように、できるだけ詳細に記載すること。
- ⑧ 見積書の上限金額は2,000,000円(税込)とし、上限金額を超える提案があった場合は失格とする。

## 8 提案書記載事項

別紙の「平成28年度 技能承継実践塾 業務仕様書」に基づき、次の項目についての提案を作成すること。

なお、提案書には提案者が判別できるような記載、表現、ロゴ、資料の添付等は一切しないこと。判別できる場合には失格にする可能性がある。

### (1) 業務のコンセプト

本業務のトータルコンセプトを提案すること。

### (2) 業務の実施体制

業務担当者(講師を除く)の体制・人数等を提案すること。

### (3) 業務実施スケジュール

契約締結後から業務完了までの業務実施計画を提案すること。

- (4) 講座等のテーマ及び内容の概要、講師の略歴等  
 それぞれテーマ及び内容の概要、講師の略歴(提案者が判別できないようにすること)、開催日数・開催時間数を提案すること。  
 ※講座や先進事例発表など、本業務の目的を達成できる独自のメニューを提案すること。  
 ※平成 28 年度 技能承継実践塾 業務仕様書で求める内容を企画に反映させること
- (5) 講座に必要な機材・備品・テキスト  
 講座に必要な機材・備品・テキストを提案すること。
- (6) 講座の受講状況の管理方法  
 受講者の受講状況の管理方法について提案すること。
- (7) アンケート調査の調査内容・調査方法  
 受講者へのアンケート調査のための調査内容(項目)や調査方法について提案すること。
- (8) 提案内容に対する見積額(教材費、交通費等を含む)  
 提案内容に対する見積額を提示すること。また、見積額にはできるだけ詳細な内訳を記載すること。
- (9) 本業務と同様・類似業務に関する実績(相手方名、事業メニュー、契約金額等)  
 過去に本業務と同様・類似業務の実績がある場合は、相手方名、事業メニュー、契約金額等を提示すること。また実施による成果なども記載すること。

#### 9 提案書作成に関する質問受付

提案書作成に関して疑義が生じた場合には、下記担当者まで電話連絡のうえ、FAXにて別紙「質問書」を送付すること。質問があった場合は、プロポーザル参加予定業者全社に対し、FAXで質問内容及び回答を送付する。

なお、質問受付の締切は 4月6日(水)午後5時までとし、それ以後は一切受け付けない。

(連絡先)

(公財)堺市産業振興センター 経営支援課(小松、神原) FAX:072-255-1185

#### 10 プロポーザル参加表明届の提出

企画提案書等を提出(プロポーザル参加)する者は、担当者の記名・押印等をした上で、下記期限までに別紙「プロポーザル参加表明届」をFAXにて提出すること。

提出期限	平成 28 年 4 月 4 日 (月) 午後 5 時まで
FAX	0 7 2 - 2 5 5 - 1 1 8 5
提出先	(公財) 堺市産業振興センター 経営支援課

#### 11 提案書提出の辞退

提案書を提出しない場合は、下記期限までに辞退理由を記載し、社印・代表者印を押印した別紙「プロポーザル参加辞退届」を提出すること(郵送可、FAXによる提出不可)。

また、提案辞退届提出の際に当センターから交付した関係書類は全て返却すること。

提出期限	平成 28 年 4 月 14 日 (木) 午後 5 時まで
提出先	〒 5 9 1 - 8 0 2 5 堺市北区長曾根町 1 8 3 - 5 (公財) 堺市産業振興センター 経営支援課

#### 12 提案書、見積書等の提出

- (1) 提出方法 当センターへの持参または郵送。

- (2) 提出期限 平成 28 年 4 月 18 日(月)午後 5 時まで  
※期限までに関係書類の提出が無い場合は失格とする。
- (3) 提出先: (公財)堺市産業振興センター 経営支援課(小松、神原)  
〒591-8025 堺市北区長曾根町183-5  
TEL:072-255-6700 FAX:072-255-1185  
※提出の際には、当センターから交付した関係書類を全て返却すること。

### 13 提出書類の審査

#### (1) 審査方法

- ① 審査は、選定会議において複数の委員が、提案書及び見積金額等の内容を踏まえ、下記の基準により審査を行い、最も適切な請負者を選定する。
- (ア) 受講者に対する訴求
  - (イ) 業務仕様書で求める内容が企画に十分に反映され成果が十分に期待できる
  - (ウ) 業務の実施体制及び遂行能力持ち質の高い講座を提供できる講師である
  - (エ) 技術・技能承継の支援実績や経験が豊富であること
  - (オ) 業務実施スケジュール
  - (カ) 見積金額の妥当性
- ② 審査を行う上で疑問点や確認事項が発生した場合は、各々の提案者に確認を行う。

#### (2) 審査結果

- ① 審査結果は採否に関わらず、4 月下旬ごろ文書で通知する。
- ② 審査内容、結果についての異議は認められない。

#### (3) 優先交渉権者の決定

審査の結果、最も評価の高かった者を優先交渉権者として決定する。

### 14 契約の締結

#### (1) 契約者の決定

- ① 優先交渉権者との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。なお、その際に当該事業者が提案した内容は、仕様書に規定されたものと見なす。
- ② 優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、プロポーザルの提案順位が次順位の者が優先交渉権者となり、契約交渉を行い、成立した場合には、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。

#### (2) 契約金額

契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。

#### (3) 契約保証金

本業務の契約に係る契約保証金は、契約金額の 10/100 以上とする(ただし、利子は付さない)。

なお、次の各号に該当するときは、契約保証金を免除することがある。

- ① 相手方が保険会社との間に当センターを被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出したとき。
- ② 相手方が過去2年間に、国又は地方公共団体、公益法人と、種類及び規模をほぼ同じくする契約を1回以上締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ契約を履行しないおそれがないと認めるとき。
- ③ 契約金額が、1,000,000 円以下であり、かつ相手方が契約を履行しないおそれがないと認めるとき。

## 15 その他

- (1) 提案書等の提出物は原則として返却はしない。ただし、不採用となった場合には当センターの責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。
- (2) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。
- (3) 企画提案書で表明された内容が契約内容となるため、実現性が低いにもかかわらず提案するようなことがないこと。優先交渉権者に決定された後であっても業務目的が達成できないことが確認できた場合には契約を締結しない場合がある。それに伴う提案者が被る損害について、当センターは一切賠償しない。
- (4) 企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (5) 審査対象者が1者の場合は、審査評価を行ないその評価結果をもとに審査委員の合議により選定する。