

楽しい英語あそび事業業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本事業に係る企画提案を求め、各提案事業者の提案内容等を総合的に比較し、最も適した事業者を選考するため、公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 事業目的

本事業は、異文化体験や国際交流により幼児期の子どもの豊かな人間関係を育むとともに、2020東京オリンピック・パラリンピックを見据えて将来の国際化社会に対応できる人材育成につながることを目的とする。

3 事業概要

- (1) 名 称 楽しい英語あそび事業業務委託
- (2) 発注者 松戸市
- (3) 委託期間 契約締結日から平成32年3月31日まで
- (4) 履行場所 松戸市公立保育所（17施設）
- (5) 業務内容 「楽しい英語あそび事業業務委託仕様書」 のとおり

※仕様書の内容は現時点での予定であり、今後の打合せで変更する可能性がある。

4 提案限度額

4,792,000円（消費税及び地方消費税を含む。）の範囲内とする。
なお、これを超える金額での提案は認められないものとする。

5 参加資格要件

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。なお、申請書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

- (1) 法人格を有している者であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) 手形交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (4) 松戸市又は他の地方公共団体において競争入札参加資格を有する場合、指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止期間を経過していること。
- (5) 公募開始の日から契約締結までのいずれの日においても、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、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (7) 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2号に規定する暴力団又は同法第2条第6号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (8) 本事業を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。
- (9) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。

6 選考スケジュール

実施内容	期日等
① 実施要領等掲載期間	平成31年2月13日(水)～3月11日(月)17時
② 質問の受付期間	平成31年2月13日(水)～2月27日(水)17時
③ 市からの質問回答期限	平成31年3月4日(月)
④ 参加表明書の受付期間	平成31年2月13日(水)～3月7日(木)17時
⑤ 企画提案書受付期間	平成31年2月13日(水)～3月11日(月)17時
⑥ 書類選考結果の公表	平成31年3月18日(月)
⑦ 担当者ヒアリング	平成31年3月20日(水)
⑧ 選考委員会(プレゼン)	平成31年3月26日(火)
⑨ 結果の公表	平成31年4月5日(金)まで
⑩ 契約の締結	平成31年4月中旬(予定)

7 実施要領等の配布

(1) 配布期間

平成 31 年 2 月 13 日（水）～ 平成 31 年 3 月 11 日（月） 17 時まで

(2) 配布方法

松戸市ホームページ [<http://www.city.matsudo.chiba.jp/>] からダウンロード

8 質問の受付

(1) 受付期間

平成 31 年 2 月 13 日（水）～ 平成 31 年 2 月 27 日（水） 17 時まで

(2) 質問方法

所定の質問書（様式第 5 号）に必要事項を記載の上、事務局へ電子メールにより提出すること。電子メール送信後、事務局まで送信確認の電話をすること。

(3) 回答

回答は、全ての質問を取りまとめた上で、平成 31 年 3 月 4 日（月）までに松戸市ホームページに掲載する。ただし、質問の内容が、企画提案書等の作成作業を進める上で、大きな影響を及ぼすと判断されるものは、随時松戸市ホームページへ回答を掲載する。

9 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、必要書類を受付期間内に提出すること。受付期間内に提出がなかった場合は、参加の意思がないものとみなす。

必要書類

- (1) 必要書類

参加申込書（様式第 1 号）1 部

- (2) 受付期間

平成 31 年 2 月 13 日（水）9 時～ 平成 31 年 3 月 7 日（木）17 時

- (3) 受付方法

直接持参または郵送（配達証明等、到着日の記録が残るものを使用すること）により事務局へ提出すること。

- (4) 辞退表明

参加申込書の提出後に参加の辞退を表明する場合は、速やかに事務局へ連絡し、指示に従うこと。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

次の書類を提出すること。

番号	提案書類名	提出上の注意
①	参加申込書（様式第1号）	参加申込時点で提出すること。
②	提案書表紙（様式第2号）	
③	企画提案書（任意様式）	記載内容については、本実施要領10(2)を参照すること。
④	会社概要書（任意様式）	会社の概要がわかるもの（パンフレット可）
⑤	事業実績書（様式第3号）	
⑥	配置予定業務責任者及び担当者（様式第4号）	
⑦	見積書（任意様式）	内訳についても記載すること。
⑧	履歴事項全部証明書	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書（発行後3ヶ月以内のもの）
⑨	納税証明書（国税）	「法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）」（発行後3ヶ月以内のもの）
⑩	納税証明書（法人市町村民税固定資産税）	市内に事業所等がある場合、直近2年分、発行後3ヶ月以内のもの

(2) 企画提案書（任意様式）

- ・別紙の仕様書をもとに、下記要件を具体的に記載すること。
 - ア 志望理由
 - イ 本事業の目的に対する考え方
 - ウ 活動カリキュラム及び使用教材の具体的内容
 - エ 派遣する講師の経歴・実績等（外国人講師の場合は、出身国も記載すること）
 - オ 事業全体及び保育所での活動の実施体制
 - カ 講師への研修体制
 - キ 想定される保育所からの要望とその対応方法
- ・企画提案書は縦書き横書きで20ページ以内とし、基本的にA4版両面印刷で左綴じとすること。ただし、表現の都合上用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦書きとしたりすることは差し支えない。
- ・企画提案書は目次及びページ番号をつけること。

- ・提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述すること。
- ・その他 PR 及び独自提案がある場合は、添付可能とする。
- ・提案限度額の範囲内において、専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

(3) 提出方法

- ・持参または郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により事務局へ提出すること。
- ・正本（提出書類②～⑨を綴ったもの）を1部、副本（②・③・⑤・⑦のコピー）を10部提出すること。
- ・正本は A4 版紙ファイルに綴りインデックスをつけ、ファイル表紙及び背表紙に事業者名を記載すること。

(4) 提出期限

平成 31 年 3 月 11 日（月）17 時まで

※提出期間内であれば、再提出（差替え含む）は可能とする。

1 1 書類選考

- (1) 参加事業者が多数の場合は、書類選考を実施する。書類選考を通過した事業者のみが担当者ヒアリング及び選考委員会（プレゼンテーション）へ参加できるものとする。
- (2) 書類選考は、選考委員会において定めた「楽しい英語あそび事業業務委託審査基準書」に基づき、審査する。
- (3) 書類選考の結果は、応募した全ての事業者に対し、提案書表紙（様式第 2 号）記載された担当者の電子メール宛てに平成 31 年 3 月 18 日（月）までに通知する。
- (4) 書類選考結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

1 2 担当者ヒアリング

(1) 概要

参加事業者には、先に提出した提案書の内容等についてヒアリングを行う。

(2) 実施日時

平成 31 年 3 月 20 日（水）午前 8 時 30 分から（予定）

※実施の詳細については、各事業者に追って連絡する。

(3) 実施場所

事務局が指定する場所

1 3 選考委員会

(1) 実施日時

平成 31 年 3 月 26 日（火）午前 9 時 00 分から（予定）

※実施の詳細については、選考委員会の参加者に追って連絡する。

(2) 実施場所

事務局が指定する場所

(3) 実施時間

1 事業者につき、準備 5 分以内、プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答 15 分程度とする。ただし、参加事業者が多数の場合は、実施時間を短縮することがある。

(4) 実施内容

- ・プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容について説明を行い、補足説明が必要な場合は、提案書の内容を逸脱しない範囲で実施すること。
- ・事業者が実施した実際の活動の様子を映像（3 分以内）で紹介することも可能とする。
- ・プレゼンテーションの出席者は、1 事業者について 5 名までとする。

(5) 会場設営

会場設営（スクリーン、マイク、プロジェクター設置を含む）については、事務局で行う。ただし、パソコン及び外部ネットワーク接続（インターネット）環境は確保しないので、必要に応じて各自準備すること。

1 4 事業者選考方法

- (1) 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 選考は、選考委員会において定めた「楽しい英語あそび事業業務委託審査基準書」に基づき、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング等により審査する。
- (3) 審査の結果、評価点の合計が最も高い者と随意契約の交渉を行う。ただし、選考委員会の合計得点が満点の 6 割未満である場合は、選考しないものとする。
- (4) 評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の各委員の合議による優劣の比較審査を行い、評価項目に加算もしくは減算を行い、合計得点の優劣を付け決定するものとする。

1 5 選考結果の通知

選考結果は、参加事業者に対し、提案書表紙（様式第 2 号）記載された担当者の電子メール宛てに平成 31 年 4 月 5 日（木）までに通知を行う。また、松戸市ホームページにも選考結果を公表する。なお、選考結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

16 契約に関する基本事項

(1) 契約方法

契約は、選考事業者とともに企画提案書等に基づき内容を確認の上、契約締結の交渉を行う。

(2) 契約保証金

契約締結にあたっては、松戸市財務規則第143条第1項に従い、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、松戸市財務規則第143条第3項の規定により保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

(3) 契約代金の支払い

契約代金の支払いについては、業務完了後に一括して支払うものとする。

(4) 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、「松戸市個人情報の保護に関する条例」に基づき、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

17 その他

- (1) 企画提案書は、1事業者につき1案とする。
- (2) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (3) 本プロポーザルに要する経費及び提出に関する経費は、全て提案者が負担すること。
- (4) 参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、すみやかに事務局へ連絡すること。
- (5) 企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルの評価及び議会報告等で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を、無断、無償で行うものとする。
- (6) 本プロポーザルは、平成31年度契約に関わる準備行為であり、本事業委託に関わる契約締結は、平成31年3月議会における平成31年度予算の承認を条件とする。

18 問い合わせ及び提出先（事務局）

担当部署 松戸市子ども部子ども政策課幼児教育担当室（担当 東海林・中村）

Eメール mcyoujikts@city.matsudo.chiba.jp

住 所 〒271-8588 松戸市根本 387 番地の 5

電 話 047-701-5126

F A X 047-365-1009