

「探究活動支援事業」企画運営業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、「探究活動支援事業」企画運営業務委託として、以下の事業の企画・運営・広報等を委託する事業者を選定するために行う公募型プロポーザルに関し、必要な事項を定めるものです。

2 委託業務の概要

(1)業務名

「探究活動支援事業」企画運営業務

(2)業務内容

「探究活動支援事業」の企画運営

※別紙「探究活動支援事業」企画運営業務委託仕様書によることとします。

(3)委託期間

契約締結の日から令和7年2月28日(金)まで

(4)委託上限額

1,056 千円以内(消費税及び地方消費税額を含む)とします。

※上記上限額とは別に、契約手続きの中で予定価格を設定します。

3 プロポーザル参加資格要件

次の条件の全てを満たす者とする。

- (1) 提案内容を確実に遂行できる体制を有し、優れた企画能力を有すること。
- (2) プロポーザルへの参加に必要な諸手続きに遺漏がないこと。
- (3) 宗教団体や政治活動を主たる活動の目的としていないこと。
- (4) 次のいずれにも該当しないこと。

① 取締役等(個人の場合はその者を、法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事業所の代表者をいう。以下同じ。)が暴力団員(暴力団員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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であると認められる者

② 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者

③ 取締役等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用した等と認められる者

④ 取締役等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関

与したと認められる者

⑤ 取締役等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとして認められる者

⑥ 取締役等が、相手方が暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用していると認められる者

⑦ 参加者(参加者が法人その他の団体である場合は、参加者及びその役員、株式会社にあつては取締役、公益法人にあつては理事、その他の法人等にあつてはこれらに相当する職にある者をいう。)が、地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者で、その事実があつた後2年を経過しないもの及びその者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者

⑧ 参加者が破産者で復権を得ないもの又は会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続き中若しくは民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続き中の者

⑨ 参加者が暴力団員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号から第4号まで又は第6号の規定に該当する者

⑩ 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律(昭和 23 年法律第 122 号)第2条第1項に規定する風俗営業、同条第4項に規定する接待飲食業、同条第5項に規定する性風俗関連特殊営業又はこれらに類する業を営む者

⑪ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成 11 年法律第 147 号)第5条第1項に規定する観察処分を受けている者

⑫ 県税を滞納している者

⑬ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者

(5)失格事項

応募者が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

① 上記参加資格が備わっていないとき

② 複数の提案書等を提出したとき

③ 提出のあつた提案書等が様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合せず、その補正に応じないとき

④ 提出書類に虚偽又は不正があつたとき

⑤ 提案書等受付期限までに所定の書類が整わなかったとき

⑥ この他不正な行為があつたとき

4 プロポーザル参加申込手続

本プロポーザルへの参加を希望される方は、下記により必要書類を提出してください。

- (1) 提出書類 業務委託に係る公募型プロポーザル参加申込書(様式第1号)
- (2) 提出部数 1部
- (3) 提出期限 令和6年6月20日(木)17時(必着)
- (4) 提出方法 電子メール(連絡先は「11」を参照)
- (5) その他 事情により参加を辞退する場合は、7月4日(木)17時までに辞退届(様式任意)を提出してください。

5 企画提案書の提出手続等

(1) 提出書類

①企画提案書(A4:任意様式、10p以上)

別紙仕様書を参照の上、提案してください。以下が、簡潔に分かるものとしてください。

- ・企画提案コンセプト
- ・別紙「仕様書」を踏まえた企画の内容
- ・業務の実施スケジュール
- ・実施体制

②会社概要(様式第2号)又は会社概要パンフレット

他の企業と共同で事業を実施する場合は、当該企業の会社概要もご提出ください。

③経費見積書(委託業務に係る概算経費見積)(様式任意)

プロポーザル参加者が、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、経費見積書により算定した額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を記載してください。(円未満切捨て)

④委託事業に係る過去の実績(A4:任意様式)

当事業に類似する実績があれば、概要が分かる資料を添付ください。

- (2) 提出期限 令和6年7月5日(金)17時(必着)
- (3) 提出方法 電子メール(連絡先は「11」を参照)
- (4) 経費負担 企画提案書の作成等の応募に要する一切の経費は事業者負担とします。

6 質問の受付及び回答

質問については質問票(様式第3号)により提出してください。電話及び口頭による質問は受け付けません。

- (1) 提出方法 電子メール(連絡先は「11」を参照)
- (2) 質問受付期限 令和6年6月25日(火)17時まで
- (3) 回答 令和6年6月28日(金)までに、電子メールにて質問票提出者あてに回答します。また、質問に対する回答は、提案者の独自企画に関わることを除き、富山県ホームページ内の、本実施要領を掲載しているページにて公開します。

(4) その他 以下の質問については、受け付けません。

- ・他の応募者に関する質問
- ・その他、プロポーザルに参加するものとして適切でない質問

7 企画提案書の取り扱いについて

提出いただいた提案書は、下記により取り扱います。

- (1) 提案書等の著作権は提案者に帰属し、県は次の(2)のただし書き及び(3)の場合、提案書等を無償で使用する権利を持つものとします。
- (2) 提案書等は、本業務委託業者の選定以外に提案者に無断で使用しないものとします。ただし、委託業者として選定された提案者の提案書等については、委託業者選定後、一定期間、ホームページ等での公表に使用することがあります。
- (3) 提案書等は、委託業者の選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) 提案書の内容について提案者にヒアリングを実施する場合があります。なお、ヒアリングに要する費用については、提案者の負担とします。
- (5) 委託業務の事項及び業務の進め方等についての詳細については、適宜、県との協議を重ねながら決定していきますので、場合によっては、事業開始の前後を問わず、企画内容の変更、差し替え等を依頼する場合があります。
- (6) 提出した企画提案書を県に無断で他の事業等へ転用することはできません。

8 審査方法等について

(1) 審査

- ① 提出された企画提案書等により、書面審査により委託候補者を決定します。
- ② 審査は、富山県において審査員が別紙審査基準に基づき、評価、採点を行い、総評価点が最高点の者を委託候補者とします。
- ③ 各審査員評価点の合計が、満点の 50 パーセントを満たす企画提案者がいなかった場合等、委託候補者を選定しないことがあります。

(2) 結果通知

審査結果は、企画提案書の提出があった事業者のみに対して書面で通知するとともに、富山県ホームページにおいて公表します。審査結果に対する異議申立は、受け付けません。

(3) 事業者との契約

選定された者は、速やかに富山県立図書館と準備に向けた打合せを行ってください。

9 契約手続き等

県と契約候補者は委託業務に係る仕様書を協議し、確定させた上で委託契約を締結します。仕様書の内容は、契約候補者がプロポーザル提案した内容が基本となりま

すが、契約候補者と県との協議により最終的に決定します。

なお、協議が整わない場合は、審査結果において総合評価が次点(評価点の合計が、満点の 50 パーセントを満たしている場合に限る。)の候補者と協議することとなります。

10 その他

(1) 受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部については、受託者があらかじめ県と協議し、県が承認した場合に限り第三者へ委託、又は請け負わせることができます。

(2) 募集及び契約は、富山県の都合により中止することがあります。

(3) 委託業務の詳細事項及び業務の進め方等については、富山県の指示に従ってください。

(4) 委託期間中において委託業務の中間報告を求めたときは、速やかに報告してください。

11 提案書等の提出先、本件についてのお問い合わせ先

〒930-0115 富山市茶屋町206-3

富山県立図書館 資料課

受付時間は、8時 30 分から 17 時 15 分まで(土日・祝日を除く。)

担当：城崎

TEL：076-436-0179(直通)

E-mail: atoshokan@pref.toyama.lg.jp