えびの市女性起業家・デジタル人材育成支援セミナー事業業務委託
公募型プロポーザル実施要項

1 趣旨

この要項は、えびの市女性起業家・デジタル人材育成支援セミナー事業業務を委託するに最適な者（以下「受託候補者」という）を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるもの。

2 事業概要

(1) 業務名

えびの市女性起業家・デジタル人材育成支援セミナー事業業務委託

(2) 受託候補者の決定方法

公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）

(3) 業務内容

別紙「えびの市女性起業家・デジタル人材育成支援セミナー事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 委託上限額

上限額3,457,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
公募開始日	令和7年6月2日（月曜）
質問の受付期限	令和7年6月2日（月曜）～6月16日（月曜） ※質問の回答は市ホームページに随時回答予定
参加表明書等の提出期限	令和7年6月24日（火曜）午後5時必着
企画提案書提出期限	令和7年7月4日（金曜）午後5時必着
企画提案書等審査	令和7年7月11日（金曜）予定
企画提案書審査結果の通知	令和7年7月16日（水曜）予定
契約締結	令和7年7月下旬予定

5 参加資格要件

法人その他の団体（以下「法人等」という。）であって、次の全ての条件を満たすもの。

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こと。

- ②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）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ③会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- ④団体等の役員に破産者、法律行為を行う能力を有しないもの又は禁固刑以上の刑に処せられているものがないこと。
- ⑤租税等の滞納がないこと。
- ⑥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号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行っている団体（以下「暴力団等」という。）でないこと。
- ⑦団体等の役員又は経営に事実上参加している者に、暴力団等の構成員又は関係者と密接な関係を有する者がいないこと。
- ⑧その他関係法制を遵守できる者
- ⑨本業務に関するノウハウを有し、かつ、業務の遂行に必要な専門的知識・能力を有する人員を配置できること。

6 公募型プロポーザルの方法

(1) 参加申込み

本公募型プロポーザルに参加を希望する者は、以下の書類を提出。

① 提出書類

- ア 参加表明書（指定様式__様式第1号）
- イ 誓約書兼同意書（指定様式__様式第2号）
- ウ 定款、寄附行為、規約等（法人以外の団体にあつては、これらに準ずる書類）
- エ 履歴事項全部証明書及び印鑑証明書（法人の場合）
発行日が3か月以内のもの。写し可。
- オ 法人等の設立趣旨、概要が分かる書類（パンフレット）
- カ 収支決算書等の収支が確認できる書類（過去2年間の決算分）
- ク 納税証明書
国及び住所（所在地）を置く県、市町村が発行した滞納がないことの証明書

② 提出場所 本実施要項16（書類提出及び問合せ先）に記載する担当課

③ 提出方法 持参又は郵送

※郵送により提出する場合は、普通郵便以外で追跡ができる郵便。

④ 提出期限 令和7年6月24日（火曜）午後5時まで

※郵送の場合であっても、上記の日時必着とする。

⑤ その他

ア 実施要領に規定する資格要件に疑義がある場合は、事前に確認の連絡をする場合がある。

イ 郵送により参加表明をした者に対しては、担当課から書類を受け付けた旨の電話連絡を行うが、

連絡が無い場合には担当課に問い合わせをすること。

(2) 企画提案書の提出

① 企画提案書の内容

本実施要項 2 - (3)「業務内容」を参照の上、提案すること。

② 提出書類

申請の際は、以下の書類を原本 1 部、副本 9 部（複写可）の計 10 部、本実施要項 16（書類提出及び問合せ先）に記載する担当課に提出すること。なお、市が必要と認める場合は、追加資料を求めることがある。

ア 企画提案書提出書（指定様式__様式第 5 号）

イ 企画提案書

- ・ 提出する企画案は、1 案のみ。
- ・ 企画提案書は A 4 判（一部 A 3 判を折り曲げて可）で作成しページ番号を挿入すること。
- ・ 事業スケジュールについては、具体的なスキームを明示すること。
- ・ 仕様書に記載されていない独自の提案については、その内容が分かるようにタイトル等を工夫すること。
- ・ 業務の再委託を想定している場合は、再委託先、再委託する業務の内容（範囲）、個人情報を取り扱う業務が含まれるかについて記載すること。

ウ 見積書

- ・ 見積書には積算内容を明記すること。様式は任意とする。
なお、積算内容については、本業務の履行に要する経費をすべて盛り込んで委託契約額の上限（本実施要項 3 を参照）の範囲内で見積ること。数量、単価等の積算根拠も明確に記載すること。
- ・ 見積金額の表示は、税抜き金額、消費税及び地方消費税額、合計額を明記すること。
- ・ 宛名は「えびの市長 村岡 隆明」とすること。

エ その他添付資料

本事業の実施に関して参考となる資料があれば提出可能。

③ 提出方法

本実施要項 16（書類提出及び問合せ先）の場所まで、持参又は郵送により提出
※郵送により提出する場合は、普通郵便以外で追跡ができる郵便で提出すること。

④ 提出期限 令和 7 年 7 月 4 日（金曜）午後 5 時まで

※郵送の場合であっても、上記の日時必着とする。

(3) 質問受付及び回答について

① 受付方法

本業務など企画提案募集に関する質問は、質問書（別紙）を次の方法により提出すること。

- ・ 電子メール（アドレス：kankoshoko@city.ebino.lg.jp）により提出すること。
- ・ 件名は「えびの市女性起業家・デジタル人材育成支援セミナー事業業務委託公募型プロポーザル

への質問」とすること。

② 受付期限

令和7年6月16日（月曜）午後5時まで

③ 回答方法

原則として、質問受付日の翌日から起算して2日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）に回答するものとする。

質問内容及び回答は、質問者をふせ、市公式ホームページ上に随時公表する。ただし、特定の質問に対する回答が事業者選定の公平性を損なうと判断した場合には、当該質問について回答しない場合もある。

④ その他

質問に対する回答は、実施要項と同等の効力を持つものとする。また、質問書の受付期間終了後の応募者に対しても同等の効力を持つものとする。

7 選定・審査方法

(1) 選定方法

本プロポーザルにおける審査は、えびの市女性起業家・デジタル人材育成支援セミナー事業に係る受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という）を設置し、選定委員会において、提出された企画提案書等の内容及びヒアリングをもとに総合的に評価し、最高評価者の選定を行うものとする。

(2) 審査方法

企画提案書提出書等の提出後、参加者から企画提案に係る審査を実施する。審査方法は、企画提案書の書類審査及びヒアリングによるものとする。

①審査日

令和7年7月11日（金曜）予定 ※日程・時間は別途通知する。

②場所

えびの市役所 会議室

③時間構成

説明時間は30分以内とする。ヒアリングは20分以内を目安とする。

※準備・片付け時間は含まない。

④留意事項

ア 審査に対応可能な者は3名以内とする。主たる説明者を1名、主たる説明者を補助する者を2名以内とし、主たる説明者は本業務の主任担当者とする。

イ 企画提案書の書類審査及びヒアリング時の追加資料の提出・配布は認めない。必要な資料は必ず、企画提案書として提出すること。

ウ 企画提案書の書類審査及びヒアリングの順番は企画提案書提出書等の提出順とする。

エ 企画提案書等を提出し、企画提案書の書類審査及びヒアリングに参加しなかった場合は採点を行わない。

オ 天災その他やむを得ない事由により、ヒアリング審査を延期若しくは中止し、又はオンライン会議ツールでの実施に変更する場合がある。その際の審査方法は別に示す。

カ 企画提案書の書類審査及びヒアリングは非公開とする。

キ 提案の実現可能性等を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがある。

(3) 審査項目及び評価基準

別紙のとおり

8 審査・選定方法

受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全てに対し次の事項を通知する。

- ① 受託候補者
- ② 企画提案者全ての評価点数
- ③ 受託候補者にあつては、今後の契約手続に関すること

9 審査結果の公表

受託者を特定したときは、次の事項を公表する。

- ① 受託候補者
- ② 参加事業者の評価点数（受託候補者以外の事業所名は「A、B」などの記号により公表する。）

10 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

受託候補者と該当業務について協議を行い、内容について合意のうえ、当該業務の仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約により契約を締結する。

(2) 契約保証金

要する。ただし、えびの市財務規則（昭和47年えびの市規則第2号）第99条第2項の規定に該当する場合は免除する。

(3) 契約書

要する。

(4) 支払条件

当該業務完了後に、受託者の指定する口座へ支払う。

また、市は、委託業務の完了を確認した後、支払請求書を受理したときは、請求があった日から起算して30日以内に一括して委託料を支払うものとする。

(5) 実績報告書

当該業務完了後に提出を要する。

(6) その他

受託候補者との協議が調わず、契約の見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けた協議を行い、第1項に準じて契約を行う。

11 業務の再委託

業務を再委託する場合は、受託候補者から「再委託の承認申請書」、受託候補者及び再委託先の連名で「再委託に係る個人情報保護に関する誓約書」の提出を依頼することがある。

1.2 無効又は失格

以下の事項に該当する場合は、無効又は失格となる。

- (1) 本実施要項5に定める参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合
- (3) 同一の者が2つ以上の企画提案をした場合
- (4) 見積書の金額が、本実施要項3に記載した上限額を超過している場合
- (5) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (6) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (7) 提案書等の提出から当該業務の契約締結日までの間に、提案者(役員)が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合
- (8) 本実施要項7-(2)「審査方法」当日に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態が発生し、プレゼンテーション開始時刻に到着できなかった場合を除く。
- (9) その他、選定委員会で協議の結果、不相当と認められた場合

1.3 辞退

提出書類を提出した後に辞退する場合は、選定委員会開催の前日までに辞退届(指定様式__様式第6号)を提出すること。

1.4 情報公開

- (1) 申請に際して提出していただいた書類等については、受託候補者に選定された事業者等の事業者名、企画提案書提出書、事業者情報、企画提案書、見積書、その他提出書類など全て原則公開となるほか、選定されなかった事業者についても、企画提案書提出書、事業者情報、その他提出書類などの書類は一部公開となる(えびの市情報公開条例第7条各号に規定する非公開情報に該当する部分を除く。)
- (2) 申請事業者の知的財産等に係る内容など、申請事業者が非公開の取扱いを求める部分については、申請の際にあらかじめ内容を特定して表明すること。

1.5 その他

- (1) 本業務の企画提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 申請書類は理由の如何を問わず返却しない。
- (3) 申請書類の著作権は申請者に帰属する。ただし、公募や選定に関わる公表をする場合、その他市が必要と判断するときは、市は申請書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (4) 申請内容に特許権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利を用いる提案があり、これらを用いた結果生じる現象に係る責任はすべて申請者が負うこととする。
- (5) 再度の選定について

次の場合は再度選定を行うことがある。

①申請がなかった場合

②申請があったものの、いずれにも適切な提案がなく、候補者が選定できない場合

③選定の結果を通知した後に、何らかの事情で業務の委託ができない場合

※選定の結果を通知した後の何らかの事情

- ・委託事業者（候補者）が倒産、解散等の状態になり、法人等としての能力や存在をなくしたとき。
- ・申請資格がなかったことが判明したとき。
- ・委託事業者（候補者）が提出した書類の内容に虚偽があることが判明したとき。

1 6 書類提出及び問合せ先

えびの市 観光商工課 商工係（本庁2階）

〒889-4301 宮崎県えびの市大字栗下1292番地

電話：0984-35-3728（直通） FAX：0984-35-0401（代表）

E-mail：kankoshoko@city.ebino.lg.jp

(別紙)

	審査項目	評価基準		配点	総合
1	実施体制	①人員・組織体制	業務に応じた適正な実施体制（責任者、人員配置、役割分担等）となっており、業務を確実に実施できる体制となっているか。	10	35
		②提案	業務の背景・目的を理解し、業務全体に対する実施方針や基本的な考えが具体的かつ明確に示されているか。	15	
		③実績等	女性活躍推進関連のセミナー及び Web によるセミナーのノウハウと実績があるか。	10	
2	情報管理	個人情報保護、情報公開等への対応、情報管理体制等に問題はないか。		5	5
3	企画提案	セミナーの内容	ターゲットのニーズに合った内容で、テレワーク、在宅ワーク等に役立つデジタルスキルが習得できる内容となっているか。	15	50
		プログラムの内容	仕様書 4（2）を含む内容で、デジタルスキルの習得及び就職や在宅ワーク等の多様な働き方へ繋がる内容となっているか。	15	
		広報	参加対象者に向けた広報は効果的か。	5	
		企画提案の実現可能性	提案内容は具体的で分かりやすく説得力があり、実施手法は可能なものか。	10	
		セミナーの独自性等	独自性があり、新しい視点やアイデアが盛り込まれているか。	5	
4	事業費	経費の積算が企画内容に対し、妥当なものとなっているか。		10	10
	合計			100	100

1 評価方法

審査項目毎に以下の評価基準により評価点をつける。

- ・配点 15点 15：非常に良い 12：良い 9：普通 6：少し劣る 3：劣る
- ・配点 10点 10：非常に良い 8：良い 6：普通 4：少し劣る 2：劣る
- ・配点 5点 5：非常に良い 4：良い 3：普通 2：少し劣る 1：劣る

2 最低基準点の設定

受託事業者候補者として選定されるための最低基準点は、各委員の持ち点を合計した点数（満点）の 100 分の 60 とする。