

Go Forward! Global Mindset 育成事業 「海外オンライン研修プログラム」 委託業務
公募型プロポーザル募集要項

徳島県教育委員会学校教育課

Go Forward! Global Mindset 育成事業 「海外オンライン研修プログラム」 業務委託者
を選定するため、公募型プロポーザルにより企画提案を募集します。

1 業務概要

(1) 業務名

Go Forward! Global Mindset 育成事業 「海外オンライン研修プログラム」 委託業務

(2) 目的

グローバル化が急速に進む中、海外の現実を知るとともに、郷土徳島について海外に発信することで、本県の高校生が将来グローバルな視点を備えた、国際社会の一員として活躍し、本県と世界をつなぐ存在となるよう、人材の育成をはかることを目的とする。

(3) 業務実施形態

委託事業

(4) 業務内容

別添仕様書「Go Forward! Global Mindset 育成事業 『海外オンライン研修プログラム』 委託業務」のとおり。

(5) 委託期間

契約締結の日から令和6年1月31日（水）までとする。

(6) 見積限度額

本業務の見積限度額は1,300,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

なお、上記金額は予算額の上限であって契約額ではないので留意すること。

2 委託契約の方法

(1) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

(2) 契約相手方の選定

公募により企画提案書を募集し、その内容及び令和5年11月に予定する企画提案選定委員会におけるプレゼンテーション内容を審査して委託候補者を選定し、その応募者を契約予定者とする。

3 応募資格

次の全ての要件を満たす法人又は法人以外の団体であって、委託事業を的確に遂行するに足りる能力を有するものであることを条件とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者
- (2) 物品の購入等の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札参加資格審査要綱(昭和56年徳島県告示第26号)第4条第1項の規定による審査を受け資格を有すると認められた者
- (3) 徳島県物品購入等に係る指名停止等措置要綱に基づく指名停止又は指名回避の措置の対象となっていない者
- (4) 役員に、次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 禁固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2年を経過しない者
- (5) 次のアからエまでのいずれかに該当する者でないこと。
 - ア 民事再生法(平成11年法律第255号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(同法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者で、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。)
 - イ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立て(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。)がなされている者(同法に基づき更生手続開始の申立てをされた者で、同法第199条第1項若しくは第2項又は第200条第1項の規定による更生計画認可の決定を受けている者を除く。)
 - ウ 破産法(平成16年法律第75条)に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者(同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。)
 - エ 労働基準法をはじめとする労働関係法令を遵守していない者
- (6) 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(平成3年法律第77号)第2条第2項第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む)若しくは暴力団及び構成員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団の構成員等」という。)の統治下にある団体でないこと。
- (7) 特定の政治活動や宗教活動を主たる目的とする者、公序良俗に反する等適当でないと認められる者でないこと。

4 資格審査の申請の方法

3の(2)に係る資格審査を希望する者は、一般競争入札参加資格申請書(この様式については徳島県ホームページからダウンロードするか、徳島県において配布されているものを使用すること。)に必要書類及び本要項を添付して、プロポーザル参加申込書の提出期限までに徳島県管財課調度担当まで持参又は郵送にて登録申請を行うこと。(申請内容について審査を担当する職員から説明を求められた場合はこれに応じること。)

なお、資格審査の結果については、申請者へ通知が行われる。

5 応募の手続き等

プロポーザルへの参加を予定している者は、次のとおり業務説明会に出席し、必要書類を提出すること。

(1) 業務説明会への出席

日時 令和5年10月18日(水) 午前10時から

方式 オンライン会議

提出書類

業務説明会参加申込書(別紙)

提出期限

令和5年10月16日(月)正午(必着)

(2) プロポーザル参加申込書の提出

提出書類(各1部提出)

ア プロポーザル参加申込書(様式第1号)

イ 提案団体の概要(様式第2号)

提出期限

令和5年10月24日(火)午後5時(必着)

(3) 企画提案書の提出

提出書類

ア 企画提案書(様式第3号) 1部

イ 事業計画書(様式第4号) 6部

ウ その他の添付資料

・事業者(提案者)の概要 6部

会社概要や業務実績がわかるもの(既存のパンフレット等でも可)

・法人の場合は法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)。法人格を有しない場合は、これに類するもの 1部

・直近の決算書又はこれに類する書類(確定申告書の写し等) 1部

提出期限

令和5年11月6日(月)午後5時(必着)

(4) 提出方法

持参又は郵便(書留郵便又は配達証明)による。業務説明会参加申込書(別紙)は電子メールも可。電子メール及び郵送の場合は、送付した旨を電話連絡すること。

(5) 提出先及び問合せ先

徳島県教育委員会学校教育課

グローバル人材育成担当

〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地

電子メール gakkoukyouikuka@pref.tokushima.jp

電話 (088) 621-3206

ファクシミリ (088) 621-2882

6 プロポーザルの応募に際しての注意事項

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当することが判明した場合、失格又は無効となり、県からその旨を通知する。

- ア 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- イ 応募資格の要件を満たしていない場合
- ウ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- エ 見積金額が見積限度額以上であった場合
- オ 本募集要項に違反すると認められる場合
- カ 応募者による業務履行が困難であると判断された場合
- キ その他不正な行為があったと県が認めた場合

(2) その他

- ア 応募は1参加者につき1件とする。
- イ 企画提案書提出後の再提出及び差し替えは、原則として認めない。ただし、書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じ、追加資料の提出を求める場合がある。
- ウ 提出された企画提案書等の書類は、理由のいかんを問わず返却しない。
- エ 書類の作成は、A4縦版(片面印刷)横書きとし、11ポイント以上で作成すること。なお、必要に応じて、表、写真等を用いた補足資料を添付することができるが、できる限り簡潔なものとする。
- オ 書類等の作成に用いる用語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位に限る。
- カ 受託者は、受託者が行う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ない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認められる場合、事前に県の承諾を得た上で、業務の一部を委託することができる。
- キ 委託業務により知り得た秘密は、他者に漏らさないこととする。

7 応募書類等に係る質疑

(1) 質問の受付期限

令和5年10月30日(月)午後5時(必着)

(2) 質問の提出

質問は、質疑書(様式第5号)により行うものとし、5の(5)に示す提出先まで電子メール又はファクシミリにより送付するものとする。なお、送付後に必ず電話で着信を確認すること。

(3) 質問の内容

原則として、当該委託事業に係る条件や提案書提出手続きに関する事項に限るものとする。

(4) 質問に対する回答

電子メール又はファクシミリにより回答し、随時、県ホームページ内に掲載する。

8 選定方法等

- (1) 県は、企画提案等の内容を審査し、委託候補者を選定するため、Go Forward! Glob

al Mindset 育成事業「海外オンライン研修プログラム」委託業務企画提案選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置する。

- (2) 事前の提出書類及び応募者による当日のプレゼンテーション内容と質疑応答により選出する。
- (3) 応募者は、制限時間15分以内で説明をすること。
- (4) 選定委員会での審査の日時及び場所は、プロポーザルの応募者に別途通知するものとし、これを欠席した場合は、プロポーザルへの参加を辞退したものとみなす。
- (5) 選考基準

項 目
基本的事項：事業を遂行するに当たっての基本的な体制・方針は適切なものであるか。
個別業務の実施：提案内容が具体的で説得力があり成果が期待できるものであるか。
経費の妥当性：経費の見積りが企画提案の内容に対し、適切なものであるか。
評価点合計

- (6) 委託候補者の選定
選定委員会は、ヒアリング等による審査後、各選定委員の評価に基づき、総合得点の最も高い応募者を委託候補者に選定し、県に報告するものとする。また、応募者が1者のみの場合は、選定委員会の意見を踏まえ、総合的に適否を判断する。ただし、適否の判断を行う場合は、全選定委員の評価合計点の平均6割以上でなければならない。
- (7) 結果の通知
審査結果は、審査を受けた応募者の全てに対し、文書により通知するとともに、結果を県のホームページにて公表する。ただし、審査の経緯等に関する照会には応じない。また、選定結果に対する異議申立ては受理しない。
- (8) 審査の結果、適切な事業者がない場合は、委託事業者なしとした上で再募集を行う。

9 日程（予定）

令和5年10月10日(火)	募集開始
令和5年10月16日(月)	業務説明会参加申込書の提出締切
令和5年10月18日(水)	業務説明会
令和5年10月24日(火)	プロポーザル参加申込書の提出締切
令和5年10月30日(月)	質疑書の提出締切
令和5年11月 6日(月)	企画提案書の提出締切
令和5年11月	企画提案選定委員会（開催日時等については別途連絡する。）
	※応募者はプレゼンテーションを実施
令和5年11月	選定結果通知
令和5年11月	契約締結

10 参加辞退

プロポーザル参加申込書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、5の(3)に示す提出期限までに、応募辞退届(様式第6号)を提出すること。なお、辞退の届出は、持参又は郵便(書留郵便又は配達証明)により提出すること。

11 費用負担

企画提案書等作成に係る一切の費用は、応募者の負担とする。

12 契約の締結

- (1) 公募型プロポーザル方式による随意契約とし、選定委員会から委託候補者の報告を受けた者を契約予定者として、契約締結の協議を行う。
- (2) 業務内容の詳細については、企画提案の内容を基本として、県と契約予定者が協議を行い決定する。この協議の際に企画提案の内容を一部変更することがある。
- (3) 協議が整った場合に、改めて事業計画書及び見積書を徴して、契約を締結する。契約書を作成し、その契約条項については、契約予定者と協議して定める。
- (4) 契約予定者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、選定委員会において次点となった者を契約予定者とし、契約内容についての協議等を行った上で、契約を締結する。