

坂出市高校生等起業家育成プログラム実施業務 募集要領

1. 事業の趣旨・目的

地域間移動の少ない中学生、高校生を主たる対象とし、内省教育と起業家教育を用いた自立的、能動的な人材を育成するプログラムをとおして、若者の地元での仕事に対する意識の向上、起業家マインドの醸成を促すことで、市内での起業等や就業をとおして、周囲にも影響を与えるキーマンとなり得る人材の育成を目的とする。

2. 業務概要

- | | |
|-------------|-----------------------------------|
| (1) 業務名 | 坂出市高校生等起業家育成プログラム実施業務（委託業務） |
| (2) 業務内容 | 別紙「業務仕様書」のとおり |
| (3) 契約期間 | 契約締結日から令和7年2月28日まで |
| (4) 委託上限額 | 1,800,000円（消費税および地方消費税を含む。） |
| (5) 契約方法・支払 | 本市と提案業者による2者契約とし、その金額の支払いは完了払いとする |

3. 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (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）に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生計画認可又は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を除く。
- (3) 坂出市税、消費税または地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、坂出市建設工事指名停止等措置要領（昭和63年6月1日要綱）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと。
 - ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - イ 法人の役員もしくはその支店もしくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者または暴力団員がその経営に関与している者
 - ウ 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - エ 暴力団または暴力団員に対して資金等を提供し、または便宜を供与する等、直接的または積極的に暴力団の維持運営に協力し、または関与している者
 - オ 暴力団また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者
 - カ 暴力団または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者
 - キ 暴力団およびアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者

4. 参加手続

- (1) 担当課および問い合わせ先

〒762-8601 香川県坂出市室町二丁目3番5号
坂出市産業観光課企業活力推進係
電話：0877-44-5103
FAX：0877-44-4585
E-mail：sangyoukankou@city.sakaide.lg.jp

(2) 募集要領等の配布

①配布期間：令和6年5月1日～5月17日

(土曜日、日曜日および祝日を除く。午前9時から午後5時まで)

②配布場所

※上記(1)の担当課で配布するほか、坂出市ホームページ「坂出市高校生等起業家育成プログラム事業」(<https://www.city.sakaide.lg.jp/soshiki/sangyoukankou/koukousei-kigyou.html>)からダウンロードできる。

(3) 参加表明書の提出期限、提出場所および提出方法

①提出期限：令和6年5月1日～令和6年5月17日

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

②提出場所：(1)に同じ。

③提出方法：持参(平日の午前9時～午後5時まで)または郵送(書留郵便に限る。)

(4) 提案書の提出期限、提出場所および提出方法

①提出期限：令和6年5月14日～令和6年5月24日

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

②提出場所：(1)に同じ。

③提出方法：持参(平日の午前9時～午後5時まで)または郵送(書留郵便に限る。)

5. 質疑・回答

(1) 受付期間：令和6年5月1日～令和6年5月10日 午後5時必着

(2) 質疑方法：持参のほか、郵便、FAXまたは電子メールにより、4(1)に提出すること。

(3) 質疑様式等：様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。

①件名は「坂出市高校生等起業家育成プログラム事業に関する質問」とすること。

②質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX番号および電子メールアドレスを記載すること。

③質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

(4) 回答日時：令和6年5月14日

(5) 回答方法：質問への回答は坂出市ホームページ「坂出市高校生等起業家育成プログラム事業」(<https://www.city.sakaide.lg.jp/soshiki/sangyoukankou/koukousei-kigyou.html>)に掲示し、個別には回答しない。

6. 応募書類

(1) 参加表明書提出時に必要な書類

- ア 参加表明書（別紙様式1） 1部
- イ 坂出市税の滞納がないことの証明 1部
- ウ 消費税および地方消費税の納税証明 1部
※イおよびウについては、発行日から3箇月以内のもの。コピー可。
- エ 会社概要調査書（別紙様式3） 1部

(2) 企画提案書提出時に必要な書類

- ア 企画提案書 1部（代表者印押印のもの1部、コピー6部）
- イ 価格提案書（見積書）（別紙様式2） 1部

なお、提出書類については、企画提案書のコピーを除き、加除可能なバインダー等に綴じ、インデックスを付け、提出すること。

(3) 書類の作成方法

①提出書類全般

- ・本市は、Microsoft社のWord、Excel、PowerPoint等を標準ソフトとして採用しているため、左記ソフトウェアにて作成すること。
- ・用紙サイズはA4版とすること。
- ・両面印刷（カラー印刷可）とすること。
- ・表題等は、太文字とし本文とは区別しやすいようにすること。
- ・文字サイズは10～12ポイントとすること。ただし、企画提案書については10ポイント以上であればサイズは自由とする。

②企画提案書

- ・表紙（別紙様式4）を添付すること。
- ・ページ数は、目次等を含めて片面を1ページとカウントし、20ページ以下とする。ただし、表紙はページ数に含めない。
- ・ページ番号は、表紙を除いた部分を通し番号とすること。ページ番号は下部に印字すること。
- ・記述にあたっては、説明を要せずとも理解できる内容・表現とすること。選定委員会のメンバーは、決してアントレプレナーシップ事業に詳しいわけではないため、記載内容の意図が汲み取りにくい場合については、評価が低くなる場合がある。
- ・仕様内容等を解釈により捻じ曲げる、または一方的に仕様を無視したような提案の場合は失格となる。
- ・提案内容は1つとし、複数の提案は行えない。
- ・可能な限り具体的に記載すること。具体的な記載がないもの（例：〇〇のワークショップについては、適切な資格を持った人員を配置し、対応可能な人数で対応します。→×、〇〇ワークショップについては、〇〇の資格を持った人員を配置し、〇〇人以上で対応します。→〇）は、評価できない可能性があるため注意すること。
- ・企画提案書は、下記の項目・順番にて作成すること。

「1. 提案趣旨」本事業に対する理解や取り組み姿勢、提案方針・趣旨

「2. 提案内容」

「2-1. 事業内容、概略スケジュール」

「2-2. 効果測定の方法、基準」

「2-3. 地域内における協働」

「3. 事業実施体制」

「3-1. 事業者の専門性、人員配置」

「3-2. 参加者の募集における広報の方法」

「3-3. これまでの実績」

③価格提案書（見積書）

- ・業務仕様書等に基づき、本事業に係る合計金額を消費税抜きで記載すること。
- ・提出した企画提案内容の価格提案書を提出すること。
- ・千円未満の端数は認めない。
- ・代理人に委任する場合は、委任状（別紙様式5）を添付すること。
- ・封筒（長形3号とする。）に入れ密封し、事業者の印、又は委任された者の印で封に割り印すること。封筒は、必ずのりで封書すること。（企画提案書提出期限以降に開封致します。）
- ・封筒に、商号又は名称、本事業名を記すこと。

（4）提出された応募書類の取扱い

- ①提出された企画提案書は、本プロポーザル手続における契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、坂出市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。
- ②提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- ③提出された応募書類は返却しない。
- ④企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。
- ⑤企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

7. 評価方法等

（1）評価基準 別紙「評価基準」のとおり

（2）プレゼンテーションおよびヒアリングの実施

企画提案書および価格提案書について、プレゼンテーションおよびヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。なお、プレゼンテーションについては、オンラインによる参加も可能とする。また、プレゼンテーションおよびヒアリングの時間は質疑応答を含め30分以内とする。

（3）評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーションおよびヒアリングについて、評価基準に基づいて、審査委員の意見（採点等）を聴取した上で評価する。

（4）候補者の選定方法

- ①失格者を除いた者の内、（3）の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定す

る。

②最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

③①、②にかかわらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する場合は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成および提出に関する条件に違反した場合

ウ 価格提案書の金額が2(4)の委託上限額を超える場合

エ 市の示す仕様を満たさない提案を行った場合

オ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

カ 評価に係る選定委員、職員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

8. 特定結果の通知・公表

候補者特定後、参加者全員に特定または非特定の結果を通知する。また、特定結果通知日翌営業日以降において、下記項目等を市ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

(1) 候補者の名称、総合点および特定理由

(2) (1)以外の参加者の名称および総合点

※ (1)以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。

※ 参加者が(選定業者数+1)者の場合、選定されなかった参加者の得点は公表しない。

(3) 選定委員会委員の所属および役職名ならびに氏名(※必要に応じて公表するものとする。)

9. 契約手続

(1) 契約交渉の相手方に選定された者と坂出市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。

(2) 受託者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。

ただし、坂出市契約規則第25条各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。

(3) 契約代金の支払いについては、完了払いとする。

(4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

10. その他

(1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。

(2) 企画提案書および価格提案書については、1者につき1提案に限る。

- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書および価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリングおよびプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨および単位は、日本語、日本円、日本の標準時および計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。