

町会・自治会活動応援個別プログラム作成業務委託  
事業候補者募集要項

平成30年（2018年）5月

港区産業・地域振興支援部地域振興課



## 1 件名

町会・自治会活動応援個別プログラム作成業務委託

## 2 業務の目的

都心区における町会・自治会を取り巻く環境は、急速な都市化、国際化の中、高齢化や核家族化の進行、人口の流動化、産業構造の変化、情報通信技術の進展などを背景に区民のライフスタイルや価値観の多様化が進み、地域への関心の低下や地域における人と人とのつながりの希薄化が進行し、暮らしの基盤となる地域コミュニティにおける共助の意識の低下を招いている。

こうした環境変化の中においても、町会・自治会が区民の日々の生活に寄り添った地域活動を展開できる基盤を備え、自主的・自立的な運営を行えるよう支援を行う必要がある。

町会・自治会の現状及び抱える課題、個別の実情を踏まえた上で、地域の新たな価値の創造や課題解決に取り組むための「応援個別プログラム」を実施し、持続可能な町会・自治会活動の実現に向けた支援を行う。

## 3 業務の概要

### (1) 業務内容

町会・自治会活動応援個別プログラム作成業務委託仕様書のとおり

### (2) 履行場所

港区指定場所

### (3) 事業規模額（参考）

4,750千円程度（税込）

※この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものであることに留意してください。

### (4) 履行期間

契約締結日から平成31年3月31日まで

## 4 参加資格条件

本件プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）の参加資格要件は、以下の要件をすべて満たす者とし、各要件は、参加申込書の提出日を基準日とします。

なお、区は、本件プロポーザルの実施期間中又はプロポーザルによる選考後契約締結日までの間において、いずれかの要件を欠くこととなった者に対して、プロポーザルの参加資格を取消し、又は契約を締結しない場合があります。

(1) 港区の競争入札参加資格登録業者であること。

- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当する者でないこと。
- (3) 経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。）にないこと。
- (4) 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成 16 年 7 月 30 日 16 港政契第 238 号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 1 月 26 日 23 港総契第 1157 号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。

## 5 区外事業者の区内事業者との共同

### (1) 区内事業者及び区内事業者との共同に関する優遇措置

港区では、区が発注する契約において、区内事業者の受注機会を図る取組を推進しており、区外事業者がプロポーザルに参加する場合、「区内事業者と共同すること」を推奨します。

区内事業者又は区外事業者が区内事業者と共同してプロポーザル選考に参加する場合は、一次審査において、合計評価点の 5%（小数点以下切上げ）を加点して優遇します。やむを得ず、区外事業者のみで参加申請する場合は、加点対象となりません。

### (2) 区内事業者との共同方法

複数事業者による共同事業体を結成し、参加申請する場合、適切な共同事業体の名称を設定の上、代表事業者を定め、単独で参加申請するために必要な提出書類に加え、次の書類を提出してください。共同事業体を構成する全ての事業者が別に示す参加資格に該当することが必要です。代表事業者及び構成事業者の変更は、原則として認めません。

ア 様式 3-1 共同事業体構成書

イ 様式 3-2 共同事業体協定書兼委任状

ウ 様式 3-3 委任状（代理人が契約権限を有する場合のみ）

※虚偽申請等不正行為が発覚した場合は、事業者候補者の取消、指名停止（登録事業者のみ）等のペナルティを課します。

### (3) 区内事業者としての扱いについて

ア 区内事業者として扱う事業者

- ・ 登記簿上、区内に本店を置く事業者
- ・ 区内に支店又は支社等の営業所を置き営業を行う事業者の場合は、港区にお

ける競争入札参加者の選定に係る区内事業者の認定基準（平成 25 年 3 月 14 日港総契第 2801 号）で定める区内事業者

イ 区内事業者として扱わない事業者の例

支店①は、港区における競争入札参加者の選定に係る区内事業者の認定基準（平成 25 年 3 月 14 日港総契第 2801 号）で定める区内事業者として認定されているが、港区内に所在地を置かない本店又は支店②として申込みがあった場合（共同事業体の構成員である場合も含む）等。

(4) 共同事業体が選考された場合について

共同事業体を結成した者が事業者候補者となった場合には、共同事業体として契約相手方の登録を行う際に必要となる詳細協定書（負担する債務の履行、構成員の責任ほかについて構成員間で協定）の提出を求めます。協定書の様式は事業者候補者に選考された際に別途提示します。

6 選考スケジュール（予定）

日程	手続
5月14日（月）	募集要項等書類受付開始、質問受付開始
5月21日（月）午後5時まで	質問締切
5月23日（水）	質問回答
5月28日（月）午後5時まで	書類提出締切
6月下旬	第一次審査結果通知
7月6日（金）（予定）	第二次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）
7月中旬	第二次審査結果通知
8月上旬	契約締結・委託業務開始

7 募集要項等及び提出書類の配布

(1) 配布場所

「14 担当及び連絡先」の記載のとおり

※配布書類は、港区ホームページからダウンロードが可能です。

(2) 窓口配布及びホームページ掲載期間

平成 30 年 5 月 14 日（月）から平成 30 年 5 月 28 日（月）まで

※窓口配布は午前 9 時～午後 5 時（土、日及び祝日を除く。）

(3) 配布書類

ア 町会・自治会活動応援個別プログラム作成業務委託事業者候補者募集要項

イ 町会・自治会活動応援個別プログラム作成業務委託仕様書

ウ 様式 1 参加申込書

エ 様式 2 質問書

- オ 様式 3-1 共同事業体構成書
- カ 様式 3-2 共同事業体協定書兼委任状
- キ 様式 3-3 委任状
- ク 様式 4 事業者概要及び業務実績
- ケ 様式 5 本業務を遂行する際の人員体制及び業務従事予定者の経歴と専門性
- コ 様式 6 企画提案書
- サ 様式 7 見積書
- シ 様式 8 辞退届

## 8 質問書の受付及び回答

### (1) 質問の方法

「質問書」(様式 2) に必要事項と質問を記入の上、担当まで電話にて連絡後、FAX又はメールにて提出してください。

### (2) 受付期間

平成 30 年 5 月 14 日 (月) から平成 30 年 5 月 21 日 (月) 午後 5 時まで

### (3) 回答の方法

質問内容と回答について、平成 30 年 5 月 23 日 (水) 以降に港区ホームページで公開し、本募集要項の一部として取り扱います。なお、回答の際、質問者は公表しません。

また、期限を過ぎた提出や、指定の質問書を用いない質問、質問内容が不明瞭なもの等については回答しません。

## 9 参加申込書(様式 1) 及び企画提案書等(様式 3~7) の提出

### (1) 提出方法

ア 提出締切 平成 30 年 5 月 28 日 (月) 午後 5 時まで

イ 提出先 「14 担当及び連絡先」と同じです。

ウ 留意事項 事前に電話連絡のうえ、提出書類を持参してください。

### (2) 提出書類

ア 港区物品買入れ等競争入札参加資格を有している場合は、物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票(写)

※ 港区物品買入れ等競争入札参加資格を有していない場合は、

① 履歴事項全部証明書(登記簿謄本)、印鑑登録証明書 ※3か月以内発行のもの

② 財務諸表(最新の事業年度のもの)

③ 納税証明書(法人の場合は法人税、法人事業税(地方法人特別税を含む)、消費税及び地方消費税)

イ 共同事業体構成書(様式 3-1) ※該当する場合のみ

- ウ 共同事業体協定書兼委任状（様式 3-2） ※該当する場合のみ
- エ 委任状（様式 3-3） ※該当する場合のみ
- オ 事業者概要及び業務実績（様式 4）
- カ 本業務を遂行する際の人員体制及び業務従事予定者の経歴と専門性（様式 5）
- キ 企画提案書（様式 6）
- ク 見積書（様式 7）

(3) 提出部数

- ア 正本 1 部、副本 8 部（カラーコピー可）  
ただし、(2) ア物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票（写）または「履歴事項全部証明書、印鑑登録証明書、財務諸表、納税証明書」については、正本の添付のみで構いません。
- イ 同提出書類の電子データの CD-R 1 枚  
※ Word または Excel の元データと PDF 形式としたデータの両方を提出ください。

(4) 各書類の提出についての留意事項

- ア 各様式について、添付資料は認めませんが、やむを得ない場合は、提出時に区へ相談し、必要と認める場合には添付できます。
- イ 様式 3～7 は、すべて A4 サイズとしてください。文字のサイズは原則として 11 ポイント以上とします。
- ウ バインダー等の表紙に「町会・自治会活動応援個別プログラム作成業務委託提案書」と明記し、各様式（様式 3～7）を順番に重ね、左綴じにし、提出してください。
- エ 審査の公平を図るため、各様式については、正本のみに事業者名等を記載し、正本以外は事業者名（協力事業者を含む）を伏せて作成してください。
- オ 共同事業体構成書（様式 3-1）及び共同事業体協定書兼委任状（様式 3-2）について
  - ① 区外事業者であり、区内事業者と共同する場合のみ提出してください。
  - ② 共同事業体を構成する全事業者が、参加資格に該当することが必要です。
  - ③ 企画提案書等提出後の代表事業者及び構成事業者の変更は、原則として認めません。
- カ 事業者概要及び業務実績（様式 4）について
  - ① 最新の状況を記載してください。
  - ② 類似業務とは、町会・自治会支援に関連する業務とします。
  - ③ 記載する業務は 5 件までとしてください。
  - ④ 区外事業者で、区内事業者と共同する場合は、共同事業体を構成する事業者ごとに記載してください。

キ 本業務を遂行する際の人員体制及び業務従事予定者の経歴と専門性（様式5）について

- ① 本業務を担当する総括責任者、業務担当者について記載してください。
- ② 業務実績には、過去2年間の類似業務の実績を記載してください。
- ③ 類似業務とは、町会・自治会支援に関連する業務とします。
- ④ 記載する業務は5件までとしてください。
- ⑤ 総括責任者、業務担当者の業務実績については、カに準じて記載してください。
- ⑥ 提案書の提出者以外の事業者等と協力して提案することは可能です。なお、提案書の提出者以外の事業者等に属する者を担当者とする場合は、必ず事業者名等も記載してください。

ク 区に提出された書類は、理由を問わず返却しません。

ケ 応募団体につき、企画提案書は一つとします。

コ 応募書類を提出した後、辞退する場合には、辞退届（様式8）を提出してください。ただし、第一次審査の通過以降は、辞退することはできません。

サ 応募や選定後の協議に対しての参加報酬・交通費及び受託のための準備等に係る経費は、応募者の負担とします。

シ この要項の公開日以降、選考委員、区職員及び本件係者に対して、本件提案に関する（質疑を含む。）接触はできません。やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合には失格となる場合がありますので、ご注意ください。

## 10 事業候補者の選考

### （1）審査の実施方法

プロポーザルの審査を公正に行うため、町会・自治会活動応援個別プログラム作成業務委託事業者候補者選考委員会を設置し、第一次審査及び第二次審査を実施します。

審査は点数化して評価します。第一次審査及び第二次審査の結果を総合的に判断し、最も優れていると認められる1者を事業者候補者として選考します。

#### ア 第一次審査（書類審査）

提出書類を審査し、合計点の高い3者程度を第一次審査通過とします。

#### イ 第二次審査（プレゼンテーション及び質疑応答）

第一次審査を通過した事業者について、第二次審査を実施します。企画提案書等の説明及びプレゼンテーション、質疑応答により審査を実施します。

プレゼンテーションの出席者は3名までとし、現場の総括責任者、もしくは本業務に直接携わる者に説明及び質疑への回答を行っていただきます。



企画提案書の内容から抜粋したプレゼンテーション用資料の追加配布は認めるものとしませんが、企画提案書に記載のない内容を追加することは認めません。

企画提案書の補足説明及びプレゼンテーションの時間は20分以内とし、その後20分程度の質疑応答を行います。第二次審査の実施日時は、平成30年7月6日（金）を予定しています。実施場所等の詳細は、第一次審査の結果通知時にお知らせします。

プレゼンテーションでは、企画提案書をわかりやすくイメージ化するために、プレゼンテーション用資料のほかにパワーポイントの使用を推奨します。企画提案書に記載のある内容であれば、イメージ図や写真を追加することができます。

プロジェクター及びスクリーンは区で用意します。パソコン及びHDMIケーブルは、各事業者が持参してください。

## (2) 選考基準及び審査結果の通知・公表

ア 選考基準は次のとおりです。

一次審査選考基準（3者選出）		
評価項目	評価の視点	
会社概要	・事業者が地方公共団体等から委託を受けて、類似事業を実施した経験や実績があるか	様式4
業務従事予定者及び組織体制	・業務従事予定者の町会・自治会支援業務や調査・分析業務等（類似事業）に関連する業務の経験や実績は豊富か	様式5
	・必要な業務遂行が十分見込める体制になっているか	
企画提案書	・町会・自治会の分析手法は効果的な手法であるか	様式6-1
	・町会・自治会が自主的・自立的な運営を行うためにどのような支援が必要なのか、現段階での取組の考え方と方向性は妥当であるか	様式6-2
	・町会・自治会の課題の洗出しや実情把握を行うための町会・自治会へのヒアリング手法は、効果的な手法であるか	様式6-3
	・町会・自治会へ支援策を提案する際の連携体制が整っており、応援個別プログラムの今後の発展を見据えているか	様式6-4
	・用意する支援アドバイザーは、取得資格、実績等が豊富であるか、また、支援アドバイザーの派遣体制は事業を展開するにあたり、十分なものか	様式6-5

見積価格	・提案内容全体を勘案して経費の見積りは妥当か	様式7
ワーク・ライフ・バランス推進	・ワーク・ライフ・バランス推進企業としての認定を受けているか	—

区内事業者優遇	区内事業者の場合、一次審査合計点の5%を加点
---------	------------------------

二次審査選考基準（1者選出）	
評価項目	評価の視点
提案内容における創意工夫	・港区の地域性を反映し、当該業務の趣旨を踏まえた創意工夫がされているか
提案内容の実現性	・当該業務遂行の手法や工程計画に実現性はあるか
業務内容の理解度	・提案内容や質疑に対する対応は、当該業務の目的・内容を理解しているものか
業務に係る知識・経験	・町会・自治会活動支援に関連する施策や、調査及び分析業務に係る知識・経験を有しているか
取組意欲	・プレゼンテーション等から、当該業務に取り組む意欲が感じられるか
業務遂行に対する姿勢	・質疑応答から担当者の専門性や区との協調性が感じられるか

#### イ 第一次審査結果の通知

平成30年6月下旬に第一次審査対象事業者全員に、メールで通知します。

#### ウ 第二次審査結果の通知

平成30年7月中旬に第二次審査対象事業者全員に、メールで通知します。

※ 選考終了まで、選考委員名は公表しません。

※ 第一次審査及び第二次審査の結果については、契約締結後に区のホームページに公表します。なお、事業者名は最終的に選考した事業者候補者のみを公表します。

### (3) ワーク・ライフ・バランス推進企業への評価について

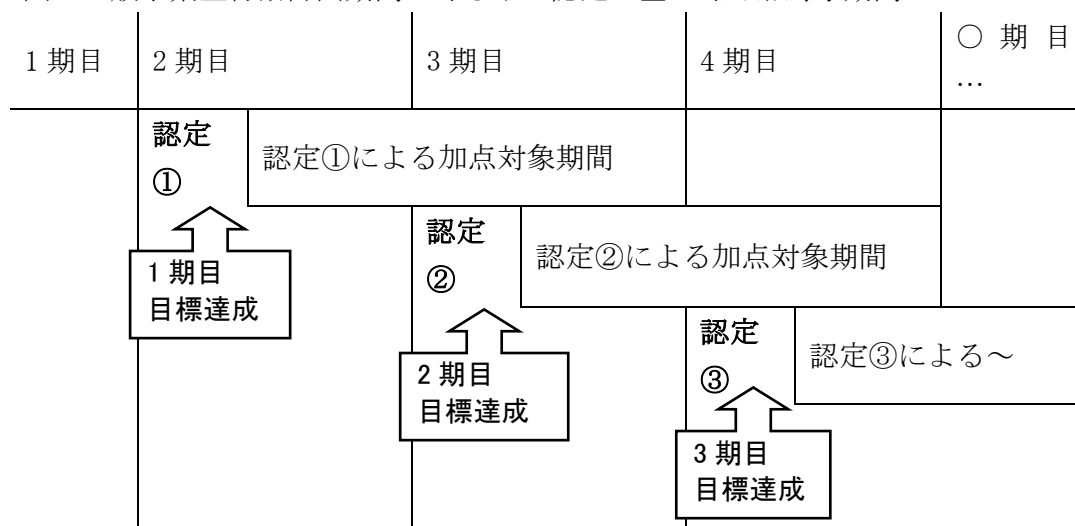
港区では、企業のワーク・ライフ・バランスのより一層の推進を図るため、「ワーク・ライフ・バランス推進」を、プロポーザル選考一次審査における必須の評価項目としています。

評価条件及び提出書類については、次のとおりです。

○評価条件及び提出書類

評価条件	提出書類
港区が認定する「港区ワーク・ライフ・バランス推進企業」として認定を受けている場合	認定通知等の写し
東京都（産業労働局）が認定する「東京ワークライフバランス認定企業」として認定を受けている場合	認定通知等の写し
国（厚生労働省）が認定する「子育てサポート企業」として認定（くるみん認定）を受けている場合で、かつ、プロポーザル参加申請時において、くるみん認定日における行動計画又はその次期行動計画の期間内であること（下記図参照）	認定通知等の写し及びプロポーザル参加申請現在の次世代育成法に基づく一般事業主行動計画の期間（年数）を確認できる書類写し等
国（厚生労働省）が認定する「子育てサポート企業」として特例認定（プラチナくるみん認定）を受けている場合	認定通知等の写し

図 一般事業主行動計画期間とくるみん認定に基づく加点対象期間



## 11 提出書類の取扱い

- (1) 提出された書類等は、事業者候補者の選考以外に、提出者に無断で使用することはありません。ただし、プロポーザルにおける選考過程の情報は、すべて区政情報です。したがって、提出書類等は「港区情報公開条例」の定めるところにより、情報公開請求の対象となります。なお、公開することにより提出者に明らかに不利益を与えると認められる書類については公表しません。
- (2) 提出された企画提案書は、選考作業に必要な範囲において、複製することがあります。
- (3) 選考された企画提案書に係る著作権は作成者に帰属し、区は無条件でその使用权を持つものとします。

## 12 留意事項

- (1) 区は、事業者候補者と契約を締結するにあたり、港区契約事務規則（昭和39年港区規則第6号）第39条の2の規定に基づき港区業者選定委員会要綱（昭和43年7月29日43港総財第491号）第1条の規定に定める港区業者選定委員会の会議を経ます。なお、審議の結果により、契約を締結しない場合があります。
- (2) プロポーザルの参加に必要な費用は、各事業者の負担とします。
- (3) プロポーザルの参加にあたり各事業者に生じた損害等については、区は一切その責任を負いません。
- (4) 事業者候補者の提出書類（企画提案書を含む。）は、契約締結後に選考結果とともに港区情報公開条例により公開する場合があります。プロポーザル参加者は、事業者候補者となった場合には、提出書類が公開されることを了承の上、本件プロポーザルに参加するものとします。

## 13 その他

- (1) 無効となる申込書等提出書類  
次のいずれかに該当する場合には、無効となることがあります。
  - ア 提出日、提出先、提出方法等に合致しないとき
  - イ 本募集要項で指定する様式及び作成方法等に合致しないもの
  - ウ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
  - エ 虚偽の内容が記載されているもの
  - オ 応募に関する留意点に示された条件に適合しないもの
  - カ この要項に定める手続き以外の手法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接的に求めた場合
- (2) プロポーザル参加者は、業務の遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守すること。

また、プロポーザル参加者は、区が実施する港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に応じるものとします。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、或いはセキュリティ監査等が該当します。

(3) 公正なプロポーザルが確保できないと判断した場合は、中止することがあります。

(4) 本業務への参加申込事業者が1社(者)の場合であっても、各審査を実施します。

#### 14 担当及び連絡先

〒105-8511 港区芝公園1-5-25 3階303番窓口

港区産業・地域振興支援部 地域振興課区民協働・町会自治会支援担当

電話：03-3578-2557 FAX：03-3438-8252

E-mail: minato03@city.minato.tokyo.jp