

港区出会い応援プロジェクト
企画運営業務委託事業者
募集要項

平成31年4月

港区子ども家庭支援部子ども家庭課

港区出会い応援プロジェクト企画運営業務委託事業者募集要項

1 目的

東京都は全国に比べ、晩婚化や未婚化が進んでおり、中でも港区は、平均初婚年齢が23区で最も高い状況です。その要因としては、時代の流れに伴う価値観の多様化や女性の就業率の増加などが考えられますが、若い世代の交流や出会いの機会の減少も1つの要因と考えられます。

そこで平成28年度より、これまで区が重点的に取り組んできた出産・子育てに対する支援に加え、若い世代の結婚への動機付けと出会いの機会の支援に取り組むことで、結婚を希望する若者の将来的な結婚を応援する「出会い応援プロジェクト」を開始しました。

本件は、事業実施4年目を迎えるにあたり、目的達成に向け区が行うセミナーや交流イベントの企画、運営、実施、アフターフォロー等の業務を支援する事業者を募集し、公募型プロポーザル方式により、事業者を選考するものです。

2 業務概要

(1) 件名

港区出会い応援プロジェクト企画運営業務委託

(3) 業務内容

別紙「仕様書(案)」のとおり。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から平成32年3月31日まで

(4) 業務規模(提案上限額)

本業務の規模は275万円(消費税含む)までとします。

※ この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、あくまでも業務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。また、提案は上記金額を超えないものとします。

なお、事業規模を超えての提案を行った場合は、失格とします。

※ 「仕様書(案)」7に記載する参加料を徴収する場合は、事業に係る総経費から参加料を除いた額が上記金額を超えないものとします。

3 参加資格

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てします。各要件は、参加申込書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、または登録業者と同等の資格を有すると判断される者であること。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令16号)第167条の4の規定に該当しないこと。

- (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 項に基づき更正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、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、区が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く）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 8 月 1 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 31 日 23 港総契第 1203 号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (6) プライバシーマークを取得していること、又は、個人情報等の取扱いに係る社内規定を整備し、厳格かつ実質的な運用が行われていること。
- (7) 当該事業者の正規雇用社員である業務責任者が業務に携わり、かつ区が行う打ち合わせに常時参加し、進行管理を行う体制を整えること。
- (8) 平成 28 年度から平成 30 年度までの期間において、参加者 40 人以上のイベント等（セミナー、講演会等含む）を受注、または自社企画により実施し、運営した実績を有すること。
- (9) 上記の他、「仕様書（案）」に記載している業務を適切に遂行することが可能な豊富な実績と運営・実施体制を有していること。

4 企画提案事項

- (1) 事業者概要及び業務実績
- (2) プロジェクト全体企画
- (3) 事業提案
- (4) 企画運営業務の進行管理及びスタッフ体制
- (5) 見積額

5 選考スケジュール

| 事項 | 日程 |
|------------------|--|
| 募集要項の公表・配布期間 | 平成 31 年 4 月 24 日（水）から 平成 31 年 5 月 14 日（火）午後 5 時まで |
| 募集要項に対する質問受付期限 | 平成 31 年 5 月 7 日（火）午後 5 時まで |
| 質問一斉回答 | 平成 31 年 5 月 10 日（金） |
| 参加受付書・企画提案書等提出期限 | 平成 31 年 5 月 14 日（火）午後 5 時まで |
| 第一次審査（書類審査）結果通知 | 平成 31 年 5 月 22 日（水） |
| 第二次審査（プレゼンテーション） | 平成 31 年 6 月 6 日（木） |
| 第二次審査結果通知 | 平成 31 年 6 月 11 日（火） |

| | |
|--------|-----------------------|
| 契約手続き | 平成 31 年 6 月 21 日（金）以降 |
| 業務委託開始 | 契約締結の翌日から |

6 配布書類等

(1) 配布場所

「14 担当・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) 配布期間等

ア 窓口配布期間

平成 31 年 4 月 24 日（水）から平成 31 年 5 月 14 日（火）まで

※午前 9 時～午後 5 時（土・日・祝日を除く）

イ ホームページ掲載期間

平成 31 年 4 月 24 日（水）から平成 31 年 5 月 14 日（火）まで

(3) 配布書類

プロポーザル実施関係

① 募集要項

② 仕様書（案）

提出資料関係

（様式 1）質問票

（様式 2）プロポーザル参加申込書

（様式 3）参加資格審査申請書

（様式 4-1・様式 4-2）共同事業体構成書及び共同事業体協定書兼委任状

（様式 5）事業者概要及び業務実績

（様式 6）業務企画提案書 プロジェクト全体企画

（様式 7-1～7-8）業務企画提案書 事業提案

（様式 8）業務企画提案書 企画・運營業務の進行管理及びスタッフ体制

7 質問の受付・回答

(1) 受付期限

5 月 7 日（火）午後 5 時まで

(2) 受付方法

質問票（様式 1）により作成し、「14 担当・連絡先」まで FAX で提出してください。提出する場合は、送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

(3) 回答方法

平成 31 年 5 月 10 日（金）に、すべての質疑に対する回答書を港区ホームページで公表します。なお、回答の際、質問者は公表しません。また、意見の表明と解されるものや質疑の内容（質問内容が不明瞭なもの等）によっては回答しない場合があります。

8 企画提案書等の提出

(1) 提出受付期間

平成 31 年 5 月 10 日（金）から平成 31 年 5 月 14 日（火）

※午前 9 時～午後 5 時（土・日・祝日を除く）

※事前に電話予約（前日の午後 5 時まで）の上、来所してください。

(2) 提出先・提出先

〒105-8511 港区芝公園 1-5-25

港区役所 7 階 子ども家庭支援部子ども家庭課青少年育成担当

TEL 03-3578-2435

(3) 提出方法

直接担当まで持参してください。

※提出の際は、書類の確認を行いますので、必ず事前に電話連絡のうえ、来庁してください。

(4) 提出物

ア参加資格確認書類（提出資料 1～6）

「参加資格」に示した条件を確認するための以下の書類を提出してください。

| | |
|--|--|
| ▼全事業者共通 | |
| ・提出資料 1 参加申込書（様式 2） | |
| ・提出資料 2 参加資格審査申請書（様式 3） | |
| ・提出資料 3 入札参加資格等確認書類 | <u><港区の競争入札参加資格登録業者></u> ・物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票の写し <u><港区の競争入札参加資格登録業者以外のもの></u> ・登記簿謄本（履歴事項全部証明書等。提案書等提出日前 3 か月以内に発行されたもの） ・印鑑登録証明書（提案書等提出日前 3 か月以内に発行されたもの） ・財務諸表（最新の事業年度のもの） ・納税証明書（直近 1 年以内）（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） |
| | ・提出資料 4 プライバシーマーク取得等確認書類 |
| ・プライバシーマーク使用許諾書又は個人情報等の機密情報等の取扱いに係る社内規定を証する書類の写し | |
| ▼以下は、共同事業体を構成する場合（※1）のみ提出してください | |
| ・提出資料 5 共同事業体構成書及び共同事業体協定書兼委任状（様式 4-1・様式 4-2） | |
| ▼以下は、ワーク・ライフ・バランス推進認定等企業（※2）のみ提出してください | |
| ・提出資料 6 ワーク・ライフ・バランス推進認定等企業確認書類 | ・下記※2に示す加点の条件に該当することを証明する書類の写し |

※1 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、原則「区内事業者と共同すること」を参加条件としています。

a 共同の方法：複数事業者による共同事業体の結成

b プロポーザル審査における加点：区内事業者または区外事業者が区内事業者と共同事業体を結成しプロポーザルに参加する場合、一次審査で、一次審査における評価合計点の5%を加点します。

共同事業体を結成し、参加申請する場合、適切な名称を設定の上、代表事業者を定め、共同事業体構成書（様式4-1）、共同事業体協定書兼委任状（様式4-2）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4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。

【区内事業者として扱う事業者】

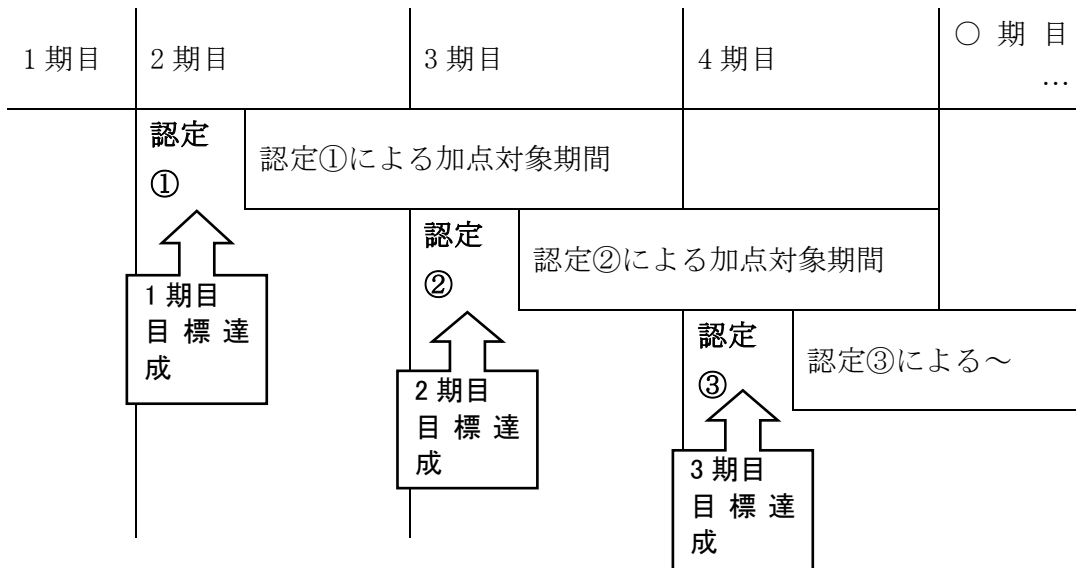
- ・ 登記簿上、区内に本店を置く事業者（港区競争入札参加資格登録の有無は問いません。）
- ・ 区内に支店又は支社等の営業所を置き営業を行う事業者の場合は、港区における競争入札参加者の選定に係る区内事業者の認定基準（平成25年3月14日港総契第2801号）で定める事業者

※2 港区では、港区男女平等参画行動計画の方針に基づき、全てのプロポーザル選考において、事業者におけるワーク・ライフ・バランスの一層の推進を図るため、ワーク・ライフ・バランス推進状況について、第一次審査における評価項目としています。

a 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「東京ライフ・ワークバランス認定企業」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



b プロポーザル審査における加点：上記認定等を受ける事業者がプロポーザルに参加する場合、一次審査で、一次審査における評価合計点の5%を加点します。

イ 企画提案書（提出資料7～10）

- ① 提出資料7「事業者概要および業務実績」（様式5）
- ② 提出資料8「業務企画提案書 プロジェクト全体企画」（様式6）
本業務を行うに当たり、仕様書に掲げる業務内容、各イベント等の趣旨を理解した上で、プロジェクトの全体構想及び構成について述べてください（3ページ以内）。
- ③ 提出資料9-1「業務企画提案書 事業提案」（事前セミナー）（様式7-1）
事前セミナー各回の会場及びプログラム、講師等を提案してください（2ページ以内）。
- ④ 提出資料9-2「業務企画提案書 事業提案」（交流イベント①）（様式7-2）
湾岸沿いの芝浦、港南、または台場地域を会場とし、水辺を題材とした開放感ある交流を企画し、その会場及びプログラム、参加料（セミナー分含む）を提案してください（2ページ以内）。
- ⑤ 提出資料9-3「業務企画提案書 事業提案」（交流イベント②）（様式7-3）
プログラムにスポーツを通じた交流を盛り込むこととし、その会場及びプログラム、参加料（セミナー分含む）を提案してください。（2ページ以内）。
- ⑥ 提出資料9-4「業務企画提案書 事業提案」（交流イベント③）（様式7-4）
上記、交流イベント①、②のほか、港区の持つ豊富な観光資源等を有効に活用した交流イベントを企画し、その会場及びプログラム、参加料（セミナー分含む）を提案してください（2ページ以内）。
- ⑦ 提出資料9-5「業務企画提案書 事業提案」（マッチング手法等）（様式7-5）
交流イベントを盛り上げ、男女を効果的にカップル成立に結びつけるための具体的な手法を提案してください（2ページ以内）。
- ⑧ 提出書類9-6「業務企画提案書 事業提案」（アフターフォロー等）（様式7-6）
イベント後のカップルの追跡調査や継続のための支援、またカップルになれなかった参

加者へのフォローなど、成婚につながるアフターフォローの具体的な手法を提案してください（2ページ以内）。

- ⑨ 提出資料9-7「業務企画提案書 事業提案」（安全安心な事業運営への方策等）（様式7-7）

参加者情報を管理する上で、必要な個人情報保護に対する考え方や取組、詐欺等の不当な目的で参加する者への対応や排除するための方策、非常事態に備えた対応、障害を持った方への合理的配慮等、参加者が安全安心に事業参加できるような方策を提案してください（2ページ以内）。

- ⑩ 提出資料9-8「業務企画提案書 事業提案」（周知促進）（様式7-8）

出会い応援プロジェクト企画運営業務委託仕様書（案）に記載の広報手段による周知と仕様書（案）記載以外の広報手段で、交流イベント等に多くの人の応募を促すことができる効果的な周知手段を提案してください（2ページ以内）。

※ 上記提出資料9-1～9-4について、セミナー及び交流イベントの会場は、港区施設（会議室等）を活用することも可能とします。

- ⑪ 提出資料10「業務企画提案書 企画・運営業務の進行管理及びスタッフ体制」（様式8）

本業務の目的を踏まえた上で、委託期間中の各イベント等進行スケジュール、スタッフ体制について提案してください。スケジュールについては企画・宣伝周知・実施について十分に余裕を持った実現性が高い提案をしてください。スタッフ体制については、問合せ用コールセンターの運営体制、イベント時の運営体制について提案してください。また、スタッフ体制には業務責任者が受注予定期間中に他の担当業務を有するか無いかを明記してください。

業務内容についての詳細は、「仕様書（案）」を参照してください（2ページ以内）。

ウ 見積書（提出資料11）

書式については任意としますが、本業務に要する経費全てを含め、提案の項目ごとに内訳の明細を記入してください（消費税10%を含む）。

なお、消費税込額が前項2業務概要（4）業務規模で示した額を超過した場合は失格とします。

また、「仕様書（案）」7に記載する参加料を徴収する場合は、参加料を充てる経費の内訳をイベント等ごとに記載した収支計画書を添付してください。

（5）提案書等体裁

- ① 提出資料1～11をファイル（A4サイズ2穴）にまとめて1部、提出資料7～11をファイル（A4サイズ2穴）にまとめて7部提出してください。A4サイズ以外の書類は、A4サイズに折り込んでファイルしてください。
- ② 提出資料1～11をまとめたファイルには「出会い応援プロジェクト企画運営業務委託提案書（正本）」と、提出資料7～11をまとめたファイルには「出会い応援プロジェクト企画運営業務委託提案書（副本）」と標題を付けてください。
- ③ 正本には提案者の社名、所在地、代表者名又は代理人名を明記のうえ、社印、代表者又は代理人印を押印してください。

- ④ 副本には、提案者が判別できる社名、印、ロゴ等を一切入れないでください（提案書の内容、図や図面コピーに含まれる文字列等についても同意です）。記載がある場合は、その箇所をマスキングしてコピーするなどして副本を整えてください。
- ⑤ 正本、副本ともに、目次及びページ番号をつけてください。また、対応箇所を開きやすいよう、インデックスラベル等を貼付してください。
- ⑥ 提出書類 8～11 は、カラー印刷可とします。
- ⑦ 提出書類 8～10 は、用紙サイズは A4 判縦、片面印刷とし、文字サイズは 12 ポイント以上としてください。なお、提出資料 8、9 は二次審査（プレゼンテーション）でも使用します。

(6) 提出部数

- ① 参加資格確認書類： 1 部（正本）
- ② 企画提案書： 8 部（正本 1 部、副本 7 部）
- ③ 見積書： 8 部（正本 1 部、副本 7 部）
- ④ 参加資格確認書類、提案書、見積書を収録した媒体： 1 セット
（CD-R もしくは DVD-R）

※CD-R もしくは DVD-R の表面には申込番号と社（者）名を記入してください。

9 候補者の選考

港区において区職員を委員とする事業候補者選考委員会を設置し、審査します。

(1) 審査手順

① 一次審査（書類審査）

提案書等提出資料の内容、見積金額等の書類審査を行い、二次審査対象事業者 3 者程度を選考します。

② 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査で選考された事業者に対し、一次審査用に提出された企画提案書を基にした 15 分のプレゼンテーション及び 20 分程度の質疑応答を行います。

プレゼンテーション参加者は業務責任者を含む 3 名までとし、業務責任者に説明していただきます。なお、プレゼンテーションは、様式 6、様式 7-1～7-8 を用いて説明していただきます。プロジェクター及びスクリーンの使用はできません。

その他、第二次審査に係る詳細な事項は、一次審査通過者に別途通知します。

(2) 審査項目

事業候補者選考委員会において、参加資格を満たす参加事業者の提案書審査（一次審査）及びプレゼンテーション（二次審査）を審査します。

下表の評価項目と視点で審査し、最終的に随意契約の候補者として 1 者を選考します。

なお、選考された事業候補者が契約締結に至らない場合は、次点の事業者を繰り上げて事業候補者とします。

| 主な評価項目 | 主な評価視点 |
|----------------------|---|
| 会社概要及び業務実績 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業者が地方公共団体等から委託を受けて類似した事業を実施した実績があるか |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・業務責任者が地方公共団体から委託を受け類似した事業を実施した実績はあるか |
| プロジェクト全体企画 | <ul style="list-style-type: none"> ・目的を達成するにふさわしいプロジェクトの全体構想及び構成が提案されているか |
| 事業提案（事前セミナー） | <ul style="list-style-type: none"> ・セミナー内容として、異性と出会い交際し成婚に至るまでに有益となる情報が、最近の婚活事情を踏まえ提案されているか |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・交流イベントに効果的につながるセミナー内容が提案されているか |
| 事業提案（交流イベント） | <ul style="list-style-type: none"> ・交流イベントごとに、趣旨に沿った最良の会場及び企画が提案されているか |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・港区の持つ豊富な観光資源等を有効に活用した企画が提案されているか |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・会場手配や企画内容の実現性が高く、参加者負担（参加料）が適当な提案がされているか |
| 事業提案（マッチング手法等） | <ul style="list-style-type: none"> ・参加者の交流を盛り上げ、カップル成立に結びつく効果的な手法が提案されているか |
| 事業提案（アフターフォロー等） | <ul style="list-style-type: none"> ・イベント後のカップルの追跡調査及び継続のための支援、またカップルになれなかった参加者へのフォローなど、参加者の成婚につながるアフターフォローの手法が提案されているか |
| 事業提案（安全安心な事業運営への方策等） | <ul style="list-style-type: none"> ・参加者情報を管理するにあたり、必要な個人情報保護に対する考え方やその取組が提案されているか |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・詐欺等の不当な目的で参加する者への対応や排除するための方策が提案されているか |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・非常事態に備えた対応、障害を持った方への合理的配慮等、参加者が安全安心に事業参加できるような方策が提案されているか |
| 事業提案（周知促進） | <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトにより多くの人の応募を促すことができる効果的な周知手段が提案されているか |
| 企画・運営業務の進行管理及びスタッフ体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・各イベントの企画提案から実施までの業務を的確に遂行するため、明確な作業工程を設定し実現性の高い計画的なスケジュールが組まれているか |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・業務を支障なく遂行できる十分なスタッフ体制が整えら |

| | |
|-----|------------------------------|
| | れているか |
| 見積額 | ・見積額は業務規模以内か（提案上限額以上は失格） |
| | ・事業提案事項に照らし、適正・妥当な見積額となっているか |

(3) 結果通知

各審査終了後、参加事業者に選考・非選考の結果を提出資料1「参加申込書」（様式2）記載のメールアドレス宛に電子メールで通知します。

二次審査で選考された事業候補者について、「港区業者選定委員会」での審議を経た後に、選定された事業候補者と随意契約を締結します。

10 提案にあたっての注意事項

- (1) 次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合があります。
 - ① 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
 - ② 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
 - ③ 虚偽の内容が記載されているもの。
 - ④ 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助言等を直接または間接的に求めた場合。
- (2) 本提案に要する費用、旅費、その他業務に関する一切の費用はプロポーザル参加事業者の負担とします。
- (3) 提出資料等の返却はいたしません。
- (4) 書類提出後の提案書等の差替え及び再提出は認めません。
- (5) 質問受付期間終了後は、本業務に関する質問は一切受け付けません。
- (6) 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。
- (7) 選考された企画提案書に係る著作権は作成者に帰属し、港区は無条件でその使用权を持つものとします。
- (8) 企画提案書に記載した業務責任者は、病気・死亡等極めて特別な場合を除き変更することができません。
- (9) 区は、事業候補者の提案に拘束を受けないものとします。
- (10) 二次審査における質疑応答での回答内容については、企画提案書と同等の提案として扱い、また、その提案内容は事業者が見積書に提示する経費に含むものとします。
- (11) 本事業に関して参加申込み事業者が1者の場合であっても、各審査を実施します。
- (12) 本提案の提出物は本業務の事業者選考以外には使用せず、区が責任を持って保管・破棄するものとします。
- (13) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とします。
- (14) 選考結果は、委託事業者との契約締結後、港区公式ホームページ上で公開します。

11 選考結果の公表について

本業務の選考過程の情報は、すべて区政情報です。区政情報は、「港区情報公開条例」の定めるところにより、原則公開です（ただし、同条例第5条に定めるものを除く）。

12 開示請求

提出された提案書等は、港区情報公開条例の規定による開示請求の対象公文書となり、開示決定される場合があります。提出された提案書の一部または全部を、著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物として、同法第18条第3項第3号前段かつこ書きに規定する意思表示をする場合には、提案書に意思表示する旨及び該当箇所を明記してください。ただし、開示、非開示の判断は、提出していただいた提案書等の記載事項に基づき行うものではなく、提案書等を参考に、同条例に基づき区が客観的に判断します。

13 契約

区は、事業候補者と契約を締結するに当たり、港区契約事務規則（昭和39年3月31日規則第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条に定める港区業者選定委員会の審議を経ます。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。

また、事業候補者は、本プロポーザルにおいて選考されたことをもって運営期間中全ての契約を当然に締結し得る権利を有するものではありません。

14 担当部署

〒105-8511 東京都港区芝公園1-5-25

港区子ども家庭支援部子ども家庭課青少年育成担当（区役所7階）

電話：03-3578-2435 FAX：03-3578-2384