

## 逗子市運動・スポーツ習慣化促進事業に係るデータ分析等業務委託に関する公募要領

### 1 主旨

逗子市（以下「本市」という。）は、逗子市運動スポーツ習慣化促進事業に係るデータ分析等業務委託（以下、「本業務」という。）に関し、事業者を選定するため公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施する。

### 2 委託業務の名称

逗子市運動・スポーツ習慣化促進事業に係るデータ分析等業務委託

### 3 業務内容

本業務の内容は、逗子市運動・スポーツ習慣化促進事業に係るデータ分析業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

### 4 契約期間

業務請負契約は、契約締結日から令和5年3月31日までの期間とする。

### 5 提案上限額

3,916,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 6 参加資格

プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 本業務委託の仕様書の内容を適切かつ確実に実行できる十分な事業規模及び安定的な経営基盤を有する法人であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第154号）に基づく更生手続きの申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。ただし、同法に基づく更生手続き開始の決定を受けた者は、更生手続き開始の申し立てがなされなかった者とみなす。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (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号及び逗子市暴力団排除条例（平成23年逗子市条例第15号）第2条第3号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

- (7) 国又は地方公共団体との契約に関して、参加の希望を表明する時点で、履行期限までの間に指名停止を受けている期間がないこと。
- (8) 国税及び県税並びに市町村税について滞納がないこと。
- (9) 前年度に実施した逗子市運動スポーツ・促進事業（以下「促進事業」という。）の内容を支障なく引続き、継承できること。
- (10) 過去5年以内に、国又は地方自治体との間において、行政データの収集・集計及び分析業務並びにコンサルティング業務の契約主体として契約した経験を有すること。なお、当該業務の一部を請け負ったものについては実績に含まない。

## 7 スケジュール

日	程	内	容
令和4年7月27日（水）		①プロポーザル実施の公表	
令和4年7月27日（水）～ 8月3日（水）		②参加意思表明書類・質問書受付（持参）	
令和4年8月4日（木）		③参加資格の審査結果通知（郵送）・質問書回答（メール）	
令和4年8月8日（月）～ 8月19日（金）		④企画提案書及び見積書等受付（持参）	
令和4年8月22日（月）		⑤第一次審査結果通知（郵送）	
令和4年8月下旬（別途調整）		⑥第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	
令和4年8月下旬		⑦審査結果通知（郵送）	

※結果通知については、郵送と並行してメールでも連絡します。

## 8 参加意思表明

### (1) 参加意思表明書類の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、別紙「参加意思表明書」（様式1）、法人概要（様式2）、誓約書（様式3）及び「参加資格」を証明する書類（資料1～4）を、事前連絡のうえ、令和4年8月3日（水）午後4時までに逗子市福祉部社会福祉課地域共生係に持参すること

### (2) 参加資格の審査結果の通知

参加意思表明書類の審査後、すべての参加意思表明書提出者に対して参加資格の審査結果を通知する。

### (3) 提出書類

参加する法人は、次の1～7までの書類（正本1部副本5部（コピー可））を、福祉部社会福祉課地域共生係へ提出してください。

なお、提出書類は、A4版フラットファイルに下表の番号順に左綴じとし、各書類の間に仕切りとして白紙を挟み、各様式、資料等に対応する番号のインデックスをつけてくだ

さい。また、ファイルの表紙及び背見出しに法人名を記載してください。

No.	様式	書類名・資料名
1	様式1	参加意思表明書
2	様式2	法人概要
3	様式3	誓約書
4	資料1	法人の定款、寄付行為等、規約その他これに類する書類（任意様式）
5	資料2	法人登記の履歴事項全部証明書（申請日前3か月以内に発行）
6	資料3	各種納税証明書（国税：その3の3「法人税と消費税及び地方消費税」） （市町村民税：法人市民税、固定資産税） ※取得できる直近3年分を提出すること。 ※証明書は、発行後3か月以内のものとする。なお、提出された書類の原本は返却いたしませんので、ご了承ください。
7	資料4	決算書（直近2年分の貸借対照表、損益計算書（収支計算書））

## 9 質問

公募に関する質問については、次のとおりとする。なお、参加意思表明書（様式1）提出者のみ質問することができる。

### （1）質問方法

質問書（様式4）により、指定のメールアドレス宛に送信すること。なお、送信する旨を事前に逗子市福祉部社会福祉課地域共生係へ連絡すること。

### （2）送信先

宛先： 逗子市福祉部社会福祉課地域共生係

メールアドレス：[hokatsu@city.zushi.lg.jp](mailto:hokatsu@city.zushi.lg.jp)

電話番号： 046 (873) 1111 内線 214・217

### （3）質問期間

令和4年7月27日（水）から令和4年8月3日（水）午後4時まで

### （4）回答方法等

ア 令和4年8月4日（木）までに、参加資格有する者すべてにメールにて回答する。

イ 上記質問に対する回答は、公募要領等の追加または修正があったものとみなす。

## 10 企画提案書（見積書を含む）の提出

参加資格を有する者のうち、プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり企画提案書を作成し、提出するものとする。

### （1）企画提案書の作成

企画提案書の表紙には所定の表紙（様式5）を使用すること。企画提案書の作成に当たっては、A4判用紙を用い、目次及び頁番号を付けて提出すること。使用言語は日本語とし、

構成は次のとおりとする。

ア 提案のコンセプト

提案全体のコンセプトを記載すること。また、今後の展開に向けたイメージやビジョンを記載すること。

イ 内容について

仕様書「4 業務内容」に記載された内容は全て記載すること

ウ 収集データの匿名加工について

仕様書「4 業務内容 (2) 収集データの匿名加工、集計データの分析、本市医療情報との複合的な分析、報告書(データ)の作成・納品 ① 収集データの匿名加工」に記載されている収集データの匿名加工については、本市が指定した事業者へ委託する方法により、個人情報の復元が不可能となるよう匿名加工を行うこと。なお、当該事業者へ委託する経費は、受託金額に含まれるものとする(予算額は参加意思表明書の提出者にお知らせします)。

エ 業務の実施体制について

業務にあたる運営スタッフの人員体制、多機関との連携体制を記載すること。

オ 全体スケジュール

提案の全体スケジュールについて記載すること。

カ 提案書の実績等について

本業務に類する業務の実施実績を記載すること。

キ 見積書(見積内訳書を含む。)

提案金額は、委託期間中の本業務にかかる費用の見込み額とし、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。

(2) 企画提案書の提出

書面での企画提案書6部を事前連絡のうえ、令和4年8月19日(金)午後4時までに逗子市福祉部社会福祉課地域共生係に持参すること。

## 11 参加辞退

参加意思表明書提出後、都合により参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届(様式6)を提出すること。

## 12 審査方法

(1) 審査

受託候補者の選考は、本市職員で構成する「逗子市運動・スポーツ習慣化促進事業に係る公募型プロポーザル方式事業者選考委員会(以下「選考委員会」という。)」において、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングにより審査する。

## (2) 第一次審査

- ア 企画提案書の内容について、「別表」における評価項目について審査し、提案事業者が多数の場合は、評価点の高い者から3者を第二次審査実施対象者とする。なお、参加者が1者の場合でも、第一次審査を実施する。
- イ 同一の点数が2者以上となった場合は、提案見積価格の低い方を上位とし、提案見積価格も同額の場合は、選考委員会の裁決により決定する。
- ウ 「別表」における評価項目について、委員一人でも合計点数が15点以下、もしくは一つでも委員の半数以上から0点（不可評価）がある場合は、受託候補者及び次順位受託候補者とししない。

## (3) 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

- ア 企画提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングにおいて、「別表」における評価項目について審査し、第二次審査における各員の合計点の高い事業者1者を受託候補者とする。なお、1者の場合でも第二次審査は実施する。
- イ 同一の点数が2者以上となった場合は、提案見積価格の低い方を上位とし、この提案見積価格も同じ場合は、選考委員会の裁決により決定する。
- ウ 「別表」における評価項目について、委員一人でも合計点数が15点以下、もしくは一つでも委員の半数以上から0点（不可評価）ある場合は、受託候補者及び次順位受託候補者とししない。
- オ 第二次審査の日時場所については別途通知する。
- カ プレゼンテーションは、提出した企画提案書を基に実施するものとし、プロジェクターを使用し説明することができる。所要時間は1者あたり20分以内とすること。
- キ ヒアリングは、各委員から提案者に対し質疑応答を実施する。所要時間は1者あたり10分程度とする。
- ク 提案者がプレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、参加辞退とみなす。  
なお、提案者側の出席は3名までとする。また、受託候補者となった場合に本業務の責任者（予定）を原則として出席させること。
- ケ 当日の追加提案や追加資料の配布は認めない。
- コ プロジェクター及びスクリーンは本市で用意し、操作端末は提案者が用意すること。  
なお、スクリーンに投影するのは、提出した企画提案書及び資料のみとし、機器接続調整及び動作確認に要する時間は、プレゼンテーション時間に含まれない。
- サ プレゼンテーション及びヒアリング順番は本市が指定した順番とし、提案者ごとに個別に行い、非公表とする。

## (4) 評価項目

評価項目は、次のとおりとする。

- 1 法人の評価
- 2 事業の運営体制に対する評価

### 3 事業提案に対する評価

#### (5) 評価基準

評価項目について、別表に掲げる評価基準を設け、評価点を設定する。

#### (6) 得点の算出

評価基準毎に優・良・可・不可の4段階評価を行い、評価基準毎の配点として優 3点、良 2点、可 1点、不可 0点を、それぞれ配点するものとする。

#### (7) 審査結果の通知

審査結果については、参加者にそれぞれ文書で通知する。なお、審査結果についての異議の申立ては受け付けない。また、審査後、受託候補者の名称及び評価点と第二次審査参加者の各評価点をホームページ上で公表する。

### 13 受託候補事業者との事前協議等

受託候補者に決定した事業者は、本市と提案書をもとに契約締結のための仕様確認等の協議を行った上で、改めて見積書を提出するものとする。なお、見積額は原則として提案書の提案見積価格の範囲内とする。協議に基づき、契約書を作成し、契約の締結を行う。

### 14 失格条件

本市は、参加者及び受託候補者と決定した事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、プロポーザルの参加資格又は受託候補者の決定を取り消すものとする。

- (1) 提案書作成に係る不正行為が認められたとき。
- (2) 「6 参加資格」を満たさなくなったとき。
- (3) 定められた以外の手法により、選考委員会の委員若しくは関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求めたとき。
- (4) 公募要領に違反すると認められたとき。

### 15 受託候補者の繰上げ

本市は、受託候補者に契約を締結することができない何らかの事由が発生したときは、審査結果において次順位受託候補者になった者と当該業務についての交渉を行うことができるものとする。

### 16 その他

#### (1) 提案に要する費用負担

提案に要する費用は、すべて事業者の負担とする。

#### (2) 資料等の取扱い

本市が配布する資料等は、本プロポーザルに係る検討以外の目的で使用することを禁止する。また、提出された提案書は返却しない。

(3) 提案書の内容変更等の禁止

提案書提出後の内容変更及び追加は認めない。

(4) 提案書の公表

提出された提案書は、参加者の同意を得た場合を除き公表しない。ただし、本市情報公開条例に基づき公開することがある。

(別表)

## 評価基準及び配点について

項目	番号	評価の基準	配点
法人の評価	1	<b>法人の理念及び基本方針</b> 法人理念が事業の実施に適していること。代表者が事業の実施にあたり、十分な知見を有していること。	3
	2	<b>事業への適格性</b> 法人の事業目的が、当該事業の実施に即した目的となっていること。	3
	3	<b>法人の事業実績及び経営状況</b> 経営状況が良好であり、事業運営に支障がないこと。	3
事業の運営体制に対する評価	4	<b>人員体制及び専門性</b> 事業の実施にあたり、必要とされる専門性を有する人員が十分に確保されていること。	3
	5	<b>コンプライアンス</b> 事業の実施にあたり、個人情報の管理等、関連する法令等について遵守する体制が整っていること。	3
	6	<b>協力・支援体制</b> 事業の実施にあたり、必要に応じて各種専門機関等から適切な協力並びに支援を受けられる体制があること。	3
事業提案に対する評価	7	<b>事業に対する考え方</b> 事業の提案にあたり、逗子市運動・スポーツ習慣化促進事業に係るデータ分析等業務委託に関する公募要領並びに同仕様書に記載された内容をどれほど反映させているか。	3
	8	<b>事業の進行管理</b> 事業の円滑な実施が可能となる進行管理体制が整えられること。	3
	9	<b>成果報告書のイメージ</b> 内容、見やすさ等、対外的なアピール度の高さも含めた成果報告書案を提示すること。	3
	10	<b>事業成果についての提案</b> 当該事業を通じてもたらされた成果が、どのように本市に活用できるかの提案。	3

※ 配点基準 3・・・優 2・・・良 1・・・可 0・・・不可