

桑名市少年少女発明クラブ事業運営業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 6 月

桑名発明会

## 1 委託業務の名称

桑名市少年少女発明クラブ事業運営業務委託

## 2 目的

本業務は、桑名市内在住の小学生を対象に、桑名市の次代を担う児童、生徒に科学技術に関する興味、関心を追求する場を体得させることにより創造性豊かな人間形成を図ることを目的とした「桑名市少年少女発明クラブ」の企画運営を委託するものである。

## 3 プロポーザル方式採用理由

本業務の実施に当たっては、専門的知識や豊富な業務経験を活かした魅力のある提案が要求されることから、最適な事業者を選定するため、提案された内容等について比較検討を行う公募型プロポーザル方式を実施する。

## 4 導入により期待される効果

公募型プロポーザル方式を採用することにより、複数の業者から意欲及び実績・能力等を総合的に評価し、事業者を選定することで、本業務の目的が達成され则认为。

## 5 業務内容

桑名市少年少女発明クラブ事業運営業務委託仕様書のとおり

## 6 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日

## 7 委託料上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

700,000 円

## 8 応募者の参加資格

応募者は、下記の参加資格要件を全て満たす必要がある。

### (1) 参加資格要件

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- ② 公告の日以降において、暴力団等排除措置要綱に基づく入札からの排除措置を受けていないこと。
- ③ 公告の日以降において、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立てがなされている者（更生手続き開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続き開始の申立てがなされている者（再生手続き開始の決定をうけている者を除く。）でないこと。
- ④ 国税及び地方税を滞納していない者であること。

### (2) 失格事項

- ① 提案書提出期限に遅れた者。

- ② 提出書類に虚偽の記載をした者。
- ③ 予定価格を超える見積り金額を提案した者。
- ④ 提案書の受付から契約締結に至るまでの間に、地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当した者。

## 9 スケジュール

| 内容                 | 受付期間・実施期間                      |
|--------------------|--------------------------------|
| 公告                 | 令和 7 年 6 月 13 日（金）             |
| 質問書受付期間            | 令和 7 年 6 月 23 日（月）午後 5 時まで（必着） |
| 質問に対する回答           | 令和 7 年 6 月 25 日（水）             |
| 参加表明書の提出期間         | 令和 7 年 6 月 30 日（月）午後 5 時まで（必着） |
| 参加資格確認通知書の発送       | 令和 7 年 7 月 1 日（火）              |
| 企画提案書等の提出期間        | 令和 7 年 7 月 14 日（月）午後 5 時まで（必着） |
| 審査委員会開催（プレゼンテーション） | 令和 7 年 7 月中旬（予定）               |
| 選定結果通知             | 令和 7 年 7 月下旬（予定）               |
| 業務委託契約締結           |                                |

## 10 質問の受付

本プロポーザルについて質問のある場合は、次の期限までに質問書（様式 3）を提出すること。質問書に対する回答は、桑名市ホームページ上にて公開する。

- (1) 提出期限 令和 7 年 6 月 23 日（月）午後 5 時まで（必着）
- (2) 提出方法 電子メール

※ 送信するメールのタイトルを「質問書（桑名市少年少女発明クラブ事業運営業務委託）（事業者名）」とし、質問書のファイルを添付して送信すること。送信後、必ず電話で（0594-24-1199）受信確認を行うこと。

- (3) 提出先 桑名発明会事務局 メールアドレス shokom@city.kuwana.lg.jp
- (4) 回答日 令和 7 年 6 月 25 日（水）

## 11 参加表明書・提案書等必要書類の提出方法

- (1) 参加表明書

- ① 提出期限 令和 7 年 6 月 30 日（月）午後 5 時まで（必着）
- ② 提出書類
  - ア 参加表明書（様式 1-1）
  - （各 1 部）イ 誓約書兼同意書（様式 1-3）
  - ウ 事業者の概要がわかる資料（企業パンフレット、冊子等も可とする）
- ③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等、送達過程の記録があるものに限る。提出期限必着のこと。）
- ④ 提出場所 桑名発明会事務局（桑名市中央町二丁目 37 番地 桑名市役所本庁舎 2 階桑名市産業振興部商工課内）

※ただし、持参の場合は、平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。

【宛先】〒511-8601 桑名市中央町二丁目 37 番地 桑名市産業振興部商工課 宛

- ⑤ 提出された参加表明書等の書類の審査を行い、令和7年7月1日（火）に参加資格確認通知書により結果を発送する。

(2) 企画提案書

次の企画提案書を提出すること。

- ① 提出期限 令和7年7月14日（月）午後5時まで（必着）

- ② 提出書類【提出部数 各1部（②については正本1部・副本5部）】

| NO | 提出物                                          | 注意事項・記述内容等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①  | 提案書（様式2）                                     | ○代表者名を記載し、押印すること                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ②  | 企画提案書（任意様式）<br>※おおむねA4判用紙<br>両面印刷で作成する<br>事。 | <p>○事業の趣旨・目的の理解</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の目的・趣旨に対する理解を示し、自らの視点で解釈・整理してください。</li> </ul> <p>○プログラムの全体構成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間の活動全体像（回数、時期、テーマ等）を記載してください。</li> <li>・各回のテーマや内容、進行の流れ、想定する成果物などを具体的に記載してください。</li> <li>・発明的要素をどう取り入れるかの工夫や、自由な発想を促す仕掛けを明記してください。</li> </ul> <p>○参加者への関わり方・指導方針</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者に対して、どのような関わり方・指導を行うかを記載してください。</li> <li>・自主性を尊重しながらも、参加者全員が興味を持って最後まで取り組める体制や工夫を記載してください。</li> </ul> <p>○実施体制・講師の配置</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講師・スタッフの人数、役割分担などを記載してください。</li> <li>・施設の管理方法などを記載してください。</li> </ul> <p>○安全面の配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施にあたっての安全管理上の工夫・配慮事項を記載してください。</li> </ul> <p>○周知・参加者募集方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市からの広報以外に独自に予定している募集・周知の方法がある場合は記載してください。</li> </ul> <p>○その他のアピールポイント</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・応募者の強み、過去の実績、地域との連携等、自由に記載してください。</li> </ul> |
| ③  | 提案者概要書<br>（様式2-1）                            | <p>○提案者の概要、事業内容が分かるように記載すること。</p> <p>○関連業務の実績に関しては、本件と類似した契約実績について、件数、事業概要等について記載すること。</p> <p>（実績は令和5年4月～令和7年3月末に完了した契約又は現在履行中の契約とする。）。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|   |                                |                                                                              |
|---|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| ④ | 見積書（様式2-2）<br>経費の内訳（任意様式）      | ○項目等がわかる内訳を記載し、税込み額も明示すること。<br>○代表者名を記載し、押印すること。<br>○見積書の内訳については、任意様式を用いること。 |
| ⑤ | 納税証明書（直近の法人事業税、法人税、消費税及び地方消費税） |                                                                              |

- ③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等、送達過程の記録があるものに限る。提出期限必着のこと。）
- ④ 提出場所 桑名発明会事務局（桑名市中央町二丁目 37 番地 桑名市役所本庁舎 2 階桑名市産業振興部商工課内）  
※ただし、持参の場合は、平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。  
【宛先】〒511-8601 桑名市中央町二丁目 37 番地 桑名市産業振興部商工課 宛
- ⑤ 参加表明書を提出した後に辞退を希望する場合は、参加辞退届を提出するものとする（様式 1-2）。なお、参加表明された場合であっても、契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。
- ⑥ 応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの  
通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

## 12 選考方法及び選考結果の通知

### (1) 選考方法

- ① 選考は、1 次審査（書面審査）および 2 次審査により行う。
- ② 1 次審査結果は、参加表明書提出事業者に対し、参加資格確認通知書をもって通知する。
- ③ 1 次審査選定者に対しては、企画提案書の内容等について、プレゼンテーション・ヒアリングの 2 次審査を行う。
- ④ 企画提案書の評価は、審査委員会において、提案内容等の評価項目について、評価基準に基づき審査を行う。  
審査委員会は、企画提案書の内容とプレゼンテーション、価格等について総合的に判断し、最も優れていると認められた者を優先交渉権者として決定する。  
なお、優先交渉権者については、事前に審査委員会で定めた合格基準を満たすことが最低条件となる。応募事業者が一者であっても、合格基準を満たしていれば優先交渉権者とする。
- ⑤ プレゼンテーション・ヒアリングについては、令和 7 年 7 月中旬に実施を予定しており、後日通知する。  
※プレゼンテーション実施時の入室者は、3 名以内とする。1 事業者につき 20 分程度（概ねプレゼンテーション 10 分以内、質疑応答 10 分以内とする）を予定。
- ⑥ 審査の結果により、最高得点者を優先交渉権者に選定するとともに、得点順に第 2 位順位、第 3 位順位の応募者も決定する。
- ⑦ 審査結果は、審査会終了後、プレゼンテーションを行った事業者に対し、各当事者に選定結果を文書で通知し、優先交渉権者を桑名市ホームページに公表する。
- ⑧ 優先交渉権者と契約締結協議を行うものとするが、協議が整わなかった場合は、第 2 位順位、第 3 位順位の応募者を順次繰り上げ、契約締結協議を行う。

- ⑨ 選考の理由、選考結果に対する問い合わせ、異議には応じない。
- ⑩ 天災その他やむを得ない事由によりプレゼンテーション等を行うことができないときは、延期又は中止することがある。
- (2) 前項の審査にあつては、審査会は次の内容について審査して選定する。

| 審査項目             | 審査内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 配点    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1 業務遂行能力         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本事業に類似した事業の実績</li> <li>・ 運営にあつての組織体制、施設管理等</li> <li>・ 個人情報の管理体制</li> <li>・ 業務実施に向けた工程及び業務内容が明確に示されており、実現可能なスケジュールとなっているか</li> <li>・ 事業の実施にあたり安全を確保できる管理体制</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      | 35 点  |
| 2 提案内容           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の企画内容が発明的要素を取り入れたプログラム内容であるか</li> <li>・ 創造性や自主性を引き出す工夫があるか</li> <li>・ 初めてもの創りに挑戦する参加者に対しても、適切かつ親切的な指導体制が確保されているか</li> <li>・ 参加者全員が興味を持って最後まで取り組める工夫があるか</li> <li>・ 講師・実施体制経験・スキルを備えた講師・スタッフの配置がなされているか</li> <li>・ 実施スケジュール年間を通じて無理のないスケジュールで構成されているか</li> <li>・ 経費の妥当性材料費、人件費、運営費を含めた提案であり、適切かつ合理的な積算となっているか</li> <li>・ 参加者の公募において広く公平に周知できるか</li> <li>・ 本事業に対する熱意・理解が感じられるか</li> </ul> | 55 点  |
| 3 積算内容の妥当性に関する事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 見積りと業務内容との整合性</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10 点  |
| 合計               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100 点 |

- (3) 審査結果の通知  
令和 7 年 7 月下旬頃に通知する。

### 13 著作権について

- (1) 受託者の当該業務の実施に係る成果物（以下、「本著作物」という。）に関する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、業務の終了と同時に委託者に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、本著作物に関する著作人格権を、委託者または受託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。

- (3) 受託者は、委託者に対し、受託者が本著作物を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものでないことを保証する。
- (4) 本著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ、委託者に何らかの損害を与えた時は、その損害を賠償するものとする。

## 14 留意事項

- (1) 参加にかかる経費は参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、原則として返却しない。
- (3) 同一の参加者からの複数の企画提案書の提出は認めない。
- (4) 提出期限以降における書類の差し替え、追加提出及び再提出は認めない。
- (5) 提出された書類は、選定以外の目的には、無断で使用しないものとする。
- (6) 提出された文書等が著作物に当たる場合でも、桑名市情報公開条例の規定に基づき、公開することがある。
- (7) 本業務の遂行にあたっては、地方自治法等の関係法令を遵守すること。
- (8) 本業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、「桑名市個人情報保護条例」及び「桑名市個人情報保護条例施行規則」を遵守し、その取扱いに十分に留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (9) 本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、契約期間終了後又は契約解除後においても、同様とする。
- (10) 適正な人員と体制を整え、業務の各過程において、市と十分協議すること。
- (11) 業務の打ち合わせは、必要に応じて行うものとする。また、その打合せ内容については記録し、市に提出するものとする。

## 15 問合せ先

〒511-8601 桑名市中央町二丁目 37 番地

桑名市産業振興部商工課

担当者 細井、加藤

電話 0594-24-1199（直通）

Fax 0594-24-1140

E-mail shokom@city.kuwana.lg.jp