

## 女性つながりサポート事業運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領

本要領は、函館市が実施する女性つながりサポート事業運営業務の受託候補者を選定するために行う公募型プロポーザルについて、次のとおり必要な事項を定める。

### 1 業務概要

- (1) 件名 女性つながりサポート事業運営業務
- (2) 目的 新型コロナウイルス感染症の影響が長期化する中、様々な不安を抱える女性へのメールによる相談のほか、アウトリーチ型の相談事業およびカフェ方式のピアサポートの実施にあわせて生理用品の提供を行うことにより、女性が社会との絆・つながりを回復することを目的とする。
- (3) 内容 別紙「企画提案仕様書」のとおり
- (4) 履行期間 令和5年7月1日（土）から令和6年3月31日（日）まで
- (5) 契約上限額 5,598,000円（消費税および地方消費税の額を含む。）
- (6) 業務担当部課  
函館市市民部市民・男女共同参画課（市庁舎4階）  
〒040-8666 函館市東雲町4番13号  
電 話 0138-21-3470  
F A X 0138-23-7173  
e-mail danjokyodo@city.hakodate.hokkaido.jp  
担 当 田中，簾内

### 2 スケジュール（予定）

- (1) 実施要領の配布期間  
令和5年4月14日（金）～4月27日（木）
- (2) 質問書（様式1）の受付期間  
令和5年4月14日（金）～4月24日（月）  
（回答期日 令和5年4月26日（水））
- (3) 参加申込書等の提出期間  
令和5年4月14日（金）～4月27日（木）
- (4) 参加資格確認結果通知  
令和5年5月2日（火）
- (5) 企画提案書等提出期間  
令和5年5月8日（月）～5月26日（金）
- (6) 審査委員会（プレゼンテーション・ヒアリング）の開催  
令和5年6月上旬
- (7) 受託候補者の決定・通知  
令和5年6月上旬

### 3 参加資格要件

- (1) 企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たさなければならない。
  - ア 特定非営利活動法人，社団法人，財団法人，社会福祉法人などのほか，法人格を持たない任意団体を含む非営利の民間団体であって，団体の主たる事務所を函館市内に有すること。
  - イ 過去5年間に，市民を対象とした相談業務の実績があること。
  - ウ 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こと。
  - エ 函館市競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱（平成5年4月1日施行）による指名停止を受けていないこと。
  - オ 函館市暴力団等排除措置要綱（平成23年9月30日施行）による入札参加除外措置を受けていないこと。
  - カ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等，経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
  - キ 函館市の市税または消費税および地方消費税を滞納している者でないこと。
  - ク 本プロポーザル審査委員会の委員が自ら主宰しまたは役員もしくは顧問となっている法人その他の組織でないこと。
- (2) 複数の企業によるグループでの参加も可能とする。その場合においてグループの構成員についても参加資格(1)ア，ウ～クをすべて満たし，かつ，グループの構成団体のうち1者以上は参加資格(1)イを満たさなければならない。

### 4 質問・回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は，質問書（様式1）を次のとおり提出すること。

- (1) 提出期限  
令和5年4月24日（月）まで
- (2) 提出先  
1(6)に同じ
- (3) 提出方法  
電子メール（受信確認の電話をすること。）による。
- (4) 回答方法  
質問に対する回答は，随時市ホームページに掲載し，個別には回答しない。また，意見表明と解されるもの等には回答しないことがある。なお，最終の回答期日は令和5年4月26日（水）とする。  
アドレス <https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2023040300037/>

### 5 参加申込書の提出等

- (1) 参加申込書の提出  
参加希望者は，次のとおり参加申込書等を提出しなければならない。  
なお，期限までに参加申込書等を提出しない者または参加資格要件に該当しないと認められた者は，このプロポーザルに参加することができない。
  - ア 提出書類
    - ① 参加申込書（様式2）

- ② 構成員調書（様式3）〔グループで応募する場合〕
- ③ 交付3か月以内の現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書（写）
- ④ 誓約書（様式4）
- ⑤ 直近の財務諸表（貸借対照表および損益計算書またはこれに準ずるもの）
- ⑥ 過去5年分の類似事業（市民を対象とした相談業務）実績書（様式5）  
ただし、グループで参加する場合は、3(1)イを満たす者のみ提出すること。
- ⑦ 交付3か月以内の函館市の市税の納税証明書（写）〔納税義務がある場合〕
- ⑧ 交付3か月以内の消費税および地方消費税の納税証明書（写）
- ⑨ 函館市内に支店・営業所等を置くことを証する書類〔市内本店業者以外〕  
（例）支店・営業所等の所在地が記された許可・登録・通知書等の写し、  
ホームページのハードコピー など
- ⑩ 委任状（様式6）〔本店から支店・営業所等へ、参加申込および企画提案等について権限を委任する場合〕

イ 提出期限

令和5年4月27日（木）（必着）

ウ 提出先

1(6)に同じ

エ 提出方法

電子メール（受信確認の電話をすること。）、持参（平日の午前8時45分～午後5時30分）、郵送（書留郵便に限る。）のいずれかによる。

オ その他

1者が複数のグループの構成員となることはできない。構成員個別の書類（上記ア③から⑨）は代表者が集約し、他の書類と併せて市へ提出すること。

(2) 参加資格結果の通知等

市は、提出された書類により参加資格の確認を行い、令和5年5月2日（火）までに申込者へ結果を書面で通知する。参加資格を満たす者には、結果の通知と併せて企画提案書等の提出を要請する。

## 6 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書等を提出するものとする。

(1) 提出書類

ア 企画提案書

企画提案書〔表紙〕（様式7）に企画提案書（様式任意）を添付のうえ、次のとおり提出すること。

- ① A4判（A3判の折込可）、片面印刷で5枚以内（表紙は含まない。）とし、ページ番号を付すこと。
- ② 別紙1「女性つながりサポート事業運営業務企画提案仕様書」（以下「仕様書」という。）の内容を満たすものとし、次の事項について提案すること。
  - ・業務内容
  - ・運営体制（再委託等による人員体制を含む。）
  - ・事業の周知方法
  - ・業務スケジュール

- ・仕様書に示した以外の効果的な手法の提案
- イ 自治体からの類似業務受託実績書（様式8）
- ウ 提案金額見積書（様式9）
- (2) 提出方法等
  - ア 提出部数
    - 上記(1) ア～ウまでを1部とし、正本1部（製本なし）および副本10部（製本あり）を提出すること。
    - 副本については、企画提案者の名称を消去または黒塗りし、企画提案者が判別できないようにすること。
  - イ 提出期限
    - 令和5年5月26日（金）（必着）
  - ウ 提出先
    - 1(6)に同じ
  - エ 提出方法
    - 持参（平日の午前8時45分～午後5時30分）または郵送（書留郵便に限る。）による。
- (3) 企画提案書等の著作権等の取扱い
  - ア 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
  - イ 市は、プロポーザル方式の手続およびこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部または一部の複製等を行うことができるものとする。
  - ウ 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、函館市情報公開条例（平成13年3月28日条例第7号）の規定による請求に基づき、同条例第7条に規定する非公開情報を除き、第三者に開示することができるものとする。

## 7 企画提案の審査方法等

- (1) 審査委員会の設置
  - 企画提案の評価および最適提案者ならびに次点者の選定を行うため、5名で構成された女性つながりサポート事業運営業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。
  - 別紙2「女性つながりサポート事業運営業務プロポーザル審査委員会設置要綱」参照
- (2) 審査方法
  - 審査は、審査委員会が企画提案書等およびプレゼンテーション・ヒアリングの結果を基に、委員間で協議を行い、別紙3「評価基準」に従って各企画提案者の評価を決定する方法とする。
- (3) プレゼンテーション・ヒアリングの実施
  - 企画提案者を対象に、非公開・対面でプレゼンテーション・ヒアリングを実施する。なお、時間、場所、実施方法の詳細については、別途通知する。
  - また、新型コロナウイルス感染症の状況等により、オンラインで実施する場合がある。
  - ア 実施時期
    - 令和5年6月上旬

## イ 時間

- ① 企画提案者によるプレゼンテーション 10分以内
- ② 審査委員会によるヒアリング（質疑応答） 15分程度

## ウ 参加者

企画提案者1者（グループ応募を含む。）につき3名以内、提案内容に直接携わる者がプレゼンテーションを行うこととする。

なお、企画提案者以外の参加は不可とする。

## エ 実施方法

- ① プレゼンテーション・ヒアリングは、企画提案書等の提出順に行う。
- ② 公正な審査を行うため、プレゼンテーション・ヒアリングは、事業者を特定できる情報（法人名等）を伏せて行うものとする。
- ③ プレゼンテーション・ヒアリングでは、企画提案書等以外のものは使用できないものとする。
- ④ パソコンおよびプロジェクターによりプレゼンテーションを行う場合、プロジェクター、スクリーンは担当部課が用意する。

## 8 受託候補者の選定

総合点が最も高い順に、最適提案者、次点者として選定する。

最適提案者、次点者ともに該当者が2者以上あったときは、審査項目①の評価点が高い者を最適提案者または次点者として選定する。

企画提案者の評価点の合計が70点に達しない場合は、最適提案者または次点者を選定せず、最適提案者を選定しない場合は、本プロポーザルの手続きを中止する。

市は、特別の理由がない限り、審査委員会で選定された最適提案者を受託候補者に決定する。

## 9 審査結果の通知

受託候補者および次点者の選定後、企画提案者へ選定・非選定の結果とともに次の事項を書面で通知する。

- ・全企画提案者名
- ・受託候補者名
- ・企画提案者（通知の相手方）の順位
- ・企画提案者（通知の相手方）および受託候補者の評価点合計
- ・企画提案者（通知の相手方）および受託候補者の評価点内訳
- ・審査委員会委員所属職氏名

## 10 審査結果の公表

企画提案者への審査結果通知日の翌開庁日に函館市ホームページにおいて、次の事項を公表する。

- ・全企画提案者名
- ・受託候補者名
- ・全企画提案者の評価点合計

※受託候補者等以外の企画提案者名は表示しない。

企画提案者が2者の場合、2位の者の評価点合計は表示しない。

- ・受託候補者の評価点内訳
- ・審査委員会委員所属職氏名

## 11 契約に関する基本事項

### (1) 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意のうえ、当該業務仕様書を作成するものとする。

受託候補者は、当該業務仕様書に応じた金額の見積書を提出し、市が仕様内容を基に積算した予定価格の制限の範囲内で、随意契約の方法により契約を締結する。なお、万が一、受託候補者との協議が調わない場合等は次点者を契約候補者とし、協議を行う。

### (2) 契約保証金

函館市契約条例施行規則第7条第2項第11号を適用し免除とする。

### (3) 契約書作成の要否

要する。

## 12 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合（受託候補者に決定している場合であっても、契約締結までの間に要件に抵触した場合は失格とする。）
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示した提出書類の作成・提出に関する条件に違反した場合（様式9「提案金額見積書」で提示のあった金額が契約上限額を超える場合を含む。）
- (4) 実施要領等で示したプレゼンテーション・ヒアリングの実施に関する条件に違反した場合
- (5) 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- (6) 審査委員会の委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (7) その他選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 13 その他

- (1) 提出書類の作成、提出、プレゼンテーション・ヒアリング等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書は、1者につき1提案に限る。
- (3) 提出された書類は返還しない。
- (4) 提出された書類は、企画提案者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- (5) 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など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、生じた責任はすべて提案者が負う。