チーム千葉ボランティアネットワーク運営業務委託に係る企画提案（プロポーザル）募集要項

１　目的

本市では、東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会を契機に、市民のボランティア活動を支援する体制「チーム千葉ボランティアネットワーク」（以下「本ネットワーク」という。）を設立し、ボランティア募集情報や各種イベント情報の発信、研修等を実施している。

本ネットワークを当該競技大会のレガシーと位置付け、ボランティア情報等を発信するホームページの運営や、ボランティア活動を支援する研修などの取組みを通じ、ボランティア文化の醸成を目指すとともに、市民ボランティア活動のハブ機能として、幅広い分野において、市民のボランティア活動を支援していくことを目的とする。

本事業を効果的に実施するため、当該業務の受託候補者を公募による企画提案（プロポーザル）方式により選定することとし、以下に必要な事項を定めるものである。

２　委託業務の概要

（１）業務名　　チーム千葉ボランティアネットワーク運営業務委託

（２）業務内容　別紙「仕様書」のとおり

（３）委託期間　令和４年４月１日（金）　～　令和５年３月３１日（金）

（４）履行場所　千葉市域内

（５）委託料　　１２，０００，０００円（消費税及び地方消費税込み）を上限とする。

（６）支払条件　受注者は、３回を限度として、業務の履行完了分の部分払いを請求できるものとする。なお、部分払いの請求にあたっては、履行完了分について業務完了報告書を提出し、完了検査を受けること。業務完了報告書には、発注者が業務の履行完了を確認するために必要な資料を添付するとともに、請求額の内訳がわかる請求明細を添付すること。

３　企画提案の手続き等

（１）スケジュール

内　容	日　程
公募開始（参加申込、質問受付開始）	令和４年２月１８日（金）
質問受付期限	令和４年３月　３日（木）正午
質問への回答期限	令和４年３月　８日（火）
参加申込、企画提案書の提出期限	令和４年３月１０日（木）午後５時
プレゼンテーション	令和４年３月１７日（木）
選考結果通知日	令和４年３月２２日（火）

（２）質問の提出について

本募集要項及び仕様書等の内容について不明な点がある場合は、下記の条件で質問を受け付ける。

ア 受付期間　令和４年２月１８日（金）から令和４年３月３日（木）正午まで

イ 質問方法　質問書【様式第１号】を下記メールアドレスに電子メールで送信すること。
なお、電子メール以外の方法及び受付期間後の質問は一切受け付けない。
Email： jichi.CIC@city.chiba.lg.jp

ウ 回答方法　令和４年３月８日（火）に市ホームページにて公開する。

（３）企画提案の提出

ア　提出物

（ア）企画提案参加申込書【様式第２号】　１部

（イ）企画提案書【任意様式】　６部（正本１部、副本５部）

仕様書の内容を十分に把握した上、下記の事項について具体的な提案をすること。

①業務実施体制、業務スケジュール

②本ネットワークのホームページ及びメンバー登録システムの概要

③ホームページのコンテンツ内容及び充実策

④ボランティア活動を支援する取組みの実施策

⑤本ネットワーク運営に係る周知・啓発の方法

⑥各ボランティア関係団体等との連携方法

（ウ）業務経費見積書（内訳書を添付）【任意様式】　６部（正本１部、副本５部）

（エ）会社案内（パンフレット、定款、役員名簿等）　１部

（オ）誓約書【様式第３号】　１部

（カ）ボランティア情報の収集・提供やボランティア人材育成等に係る過去の業務実績が確認できる資料【任意様式】　６部

※参加申込は、１事業者につき１参加申込に限るとともに、１参加申込の中で複数の企画を提案できないものとする。

イ　提出期限　令和４年３月１０日（木）午後５時まで

なお、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。

ウ　提出場所　〒２６０－８７２２　千葉市中央区千葉港１番１号（千葉市役所８階）

千葉市 市民局 市民自治推進部 市民自治推進課

エ　その他

（ア）企画提案書のサイズはＡ４（横書き）とし、両面印刷、再生紙使用ともに可能。文字、図表等は白黒・カラーを問わない。図表等で必要な場合には、Ａ３版折り込みも可能とする。

（イ）企画提案書に用いる言語は日本語（本プロポーザル参加者の商号又は名称、製品の商標又は名称、その他通信技術等に関する用語若しくは呼称であって、一般的に使用されているものを除く。）、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成４年法律第５１号）に規定する計量単位とする。

（ウ）企画提案書の構成は、表紙、目次、提案内容（本文）、裏表紙とする。フォントサイズは、１０．５ポイント以上とし、提案内容（本文）は、１０ページ（表紙、目次、あい紙等を除く。）までとする。

（エ）副本の作成にあたっては、提案者の所在地、称号又は名称、代表者氏名、連絡先その他提案者を判別及び類推等できる情報は記載しないこと。

（オ）業務経費見積書に添付する内訳書は、本業務の遂行に必要な費用総額の本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税額を含む。）を別々に記載し、合計金額を明記する。また、人件費、諸経費等の積算内訳及び根拠を可能な限り詳細かつ明確に記載する。

（カ）正本（１部）は、押印、袋とじとする。副本（５部）は、ホチキス等で留め、フラットファイル等のファイルには綴じないこと。

（キ）提出後の企画提案書の追加、変更、差替え、再提出等は一切認めない。

（ク）企画提案書は、あくまでも委託業者選定の審査材料となるものであり、実際の業務遂行にあたっては、随時発注者と協議して決定することとなるので留意すること。

（４）プレゼンテーション

ア 日程　令和４年３月１７日（木）　※時間等の詳細は、参加申込の受付後に別途連絡する。

イ 場所　千葉市中央区千葉港２番１号　千葉中央コミュニティセンター８階　８３会議室

ウ 内容　企画提案書の内容について、提案者による２０分以内のプレゼンテーションを実施。
プレゼンテーション後、選考委員による質疑応答を実施。

エ　留意事項

（ア）提案者の出席人数は３人までとし、提出した企画提案書一式のみに基づき説明することとする。

（イ）必要なパソコン等の機器は提案者の持ち込みとする。なお、スクリーン及びプロジェクターは発注者が用意する。

（ウ）千葉市情報公開条例（平成１２年千葉市条例第５２号）第７条第１項第５号の規定に基づき、非公開で行う。

（５）選考結果の通知について

ア 通知日　令和４年３月２２日（火）

イ 通知方法　提案者全員へ電子メールで結果を通知するとともに、千葉市ホームページでも公表する。なお、審査内容に関する質問や選考結果に関する異議等は一切受け付けない。

４　事業者の選定

（１）選考方法

ア　発注者が設置する選考委員会において、企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答に基づき審査を行い、最も得点が高い者を契約予定者として決定する。

また、最多得点の提案が複数あった場合は、発注者が重視する評価項目（２　企画提案）における得点の高い者を選定する。

イ　参加の申込みが１者のみであった場合にも選考を実施する。ただし、当該企画提案に係る評価得点が総評価得点の６割未満である場合は、「契約予定者なし」とする場合がある。

ウ　契約者なしとした場合又は提案者がいない場合には、再度公募を実施する。

（２）審査基準

選考に係る評価項目及び評価の着目点は次のとおりとする。

評価項目	評価の着目点		配点 （満点 100）
１　業務遂行能力	業務理解	企画全体の考え方は、本事業の趣旨・目的を十分に理解した上で、組み立てられているか。	１０
	業務体制、 スケジュール	業務の遂行にあたり、必要な体制が取られ、配置された人員は十分か。 また、業務スケジュールが明確で実現可能か。	５
	管理システム等	業務遂行に必要な機能を有し、本ネットワークに係る登録者や利用者（関係団体等含む）らが、使いやすいホームページやシステムとなっているか。また、個人情報を適切に取り扱うための体制や漏洩等の事案が発生した場合に対応する体制は整備されているか。	１０

	業務実績	企画提案者の過去の業務実績（ボランティア情報の収集・提供やボランティア人材育成等の業務）から、企画提案者が本業務を適切かつ効果的に実行できる能力を有していると判断されるか。	１５
２　企画提案 ※全体の提案に関し、ボランティア文化の醸成、幅広い活動分野での支援に向けた施策が反映されているか、という観点も評価対象となる。	コンテンツの充実化に係る企画力・運営力	ボランティア活動情報の掲載など、各種コンテンツを充実させる提案がされているか。 また、登録者及び利用者の意欲向上につながる提案がされているか。	２０
	ボランティア活動を支援する取組みに係る企画力・運営力	ボランティア活動を支援する取組みについて、十分な取組み数と、魅力的かつ効果的な取組み内容が提案されているか。	２０
	広報に係る企画力・運営力	本ネットワークの紹介や、ボランティア活動を支援する取組み等の周知・啓発について、魅力的かつ効果的な提案がされているか。	１０
３　その他	その他の企画力・調整力	その他、仕様書の内容「以外」について、本事業の趣旨・目的に沿った積極的な提案がされているか。 また、市内ボランティア関連施設や中間支援組織など、関係各者との連携体制や関係づくりに係る調整力を有していると判断されるか。	１０

（３）不適格事項（提案の無効等に関する事項）

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

ア　見積額が、本要項２（５）に記載する委託料上限額を超過した場合

イ　提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合

ウ　提出書類に虚偽の記載や、重大な誤脱があった場合

エ　企画提案後、契約に至るまでの間に本要項６に掲げる参加資格要件を満たさなくなる等、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合

オ　審査の公平を害する行為があった場合

カ　その他、企画提案に当たり著しく信義に反する行為等があった場合、その他、提案者が委託業務を遂行するにあたり、著しい問題があると発注者が判断した場合。

５　契約

（１）上記により選考された者を、事業の契約予定者とする。

（２）契約に当たっては、選考された企画提案内容をもとに、細部について発注者と協議を行うこと。
なお、協議の結果、企画案の一部が変更となる場合がある。

（３）前項の協議が不成立の場合には、順次、次点以下の提案者と交渉を行い、委託契約を締結する。

（４）留意事項

ア　契約にあたっては、契約書を２通作成し、各１通を保有する。

イ　契約保証金は要。ただし、千葉市契約規則第２９条に該当する場合は、免除とする。

ウ　業務の一部について、第三者に委託する際は、事前に千葉市の承諾を受けること。

エ　著作権については、仕様書記載のとおりとする。

６　参加資格要件

（１）千葉市内に本店又は営業所を有している者

（２）令和２・３年度千葉市入札参加資格の審査を受け、資格を有すると認められている者

（３）過去に、ボランティア情報の収集・提供やボランティア人材育成等に係る業務実績がある者

（４）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない者で、次のいずれにも該当しない者

ア　手形交換所による取引停止処分を受けてから２年間を経過しない者

イ　当該企画提案日前６か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者

ウ　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）の更生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていない者

エ　民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の再生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされていない者

オ　千葉市内において、都市計画法（昭和４３年法律第１００号）に違反している者

カ　千葉市内に本店又は営業所等を有する者にあっては、千葉市税（延滞金を含む）を完納していない者

キ　千葉市内に本店又は営業所等を有する者で、個人住民税の特別徴収を行うべき者にあっては、個人住民税の特別徴収を行っていない者

ク　千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和６０年８月１日施行）に基づく指名停止措置等を、対象業務の企画提案書提出期限の日から選定結果通知日までの間に受けている者

ケ　千葉市入札契約に係る暴力団対策措置要綱に規定する措置要件に該当する者

７　留意事項

（１）企画提案書等提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。

（２）提出された企画提案書等は返却しない。

（３）提出された企画提案書の著作権は、発注者に帰属する。

（４）提出書類や選定結果（選定されなかった提案者の名称、選定結果等を含む。）は、第三者から公文書開示請求があった場合、千葉市情報公開条例の規定に基づき、公にすることにより、当該法人又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、開示の対象とする。

ただし、選定期間中は、同条例第７条第１項第５号の規定に基づき、開示の対象としない。

（５）本企画提案に関連し知り得た情報は、発注者の承諾を得ることなく第三者に漏らしてはならない。

８　その他

当該業務に係る令和４年度当初予算が議会の議決を得られない場合は、契約手続きを中止する。