

6つくばSDGsパートナーズ社会課題解決事業運営業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務の趣旨及びプロポーザル方式を採用する目的

つくば市は、平成30年(2018年)6月にSDGs未来都市に選定され、平成31年(2019年)4月に、SDGsを推進するためのプラットフォームとして「つくばSDGsパートナーズ(以下、「パートナーズ」という。)」を発足した。

本業務は、持続可能なまちづくりの達成に向けて、パートナーズ会員が主体となり、様々な社会課題の解決を自主的、自発的に実践していくために、社会課題解決を促進するための各種事業(以下、「社会課題解決事業」という。)の運営を行うものである。

社会課題解決事業の内容は、①SDGsTRY、②会員交流会の二つにより構成される。

SDGsTRYは、資金・人材・社会的必要性など多様な見地から、実現可能性・持続可能性が高く、かつ効果的な社会課題解決の実践を促進するため、定期的なワークショップや継続的な活動支援などを行うものである。

会員交流会は、主にパートナーズ会員同士の連携の機運を醸成することを目的として、SDGsTRYの活動報告や交流会を実施するものである。

本業務では、社会課題解決に関する知見、多様な参加者をマネジメントする管理能力、講演会や会員交流会などのイベントを行う企画力・運営能力が求められる。

そのため、これらのノウハウを保有する事業者に、社会課題解決事業を一括して委託する。また、事業者の選定に当たっては、価格だけでなく、技術力、業務実績及び業務遂行能力などを適正に審査するため、公募型プロポーザル方式を採用し契約の相手方となる候補者を決定するものとする。

2 業務概要

(1) 委託業務名

6つくばSDGsパートナーズ社会課題解決事業運営業務委託

(2) 業務内容

別紙「6つくばSDGsパートナーズ社会課題解決事業運営業務委託仕様書」のとおりに

(3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年(2025年)3月14日(金)まで

(4) 提案限度額

6,835,000円以内(消費税及び地方消費税を含む)

3 参加資格

参加資格を有する者は、実施要領公表の日から契約締結までの日において、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (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項に規定する者に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づくつくば市の入札参加の制限を受けていないこと。
- (3) 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号に規定する暴力団でなく、かつ、その役員が茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第3号に規定する暴力団員等でないこと。
- (4) 茨城県建設工事等請負業者指名停止措置要領（平成6年7月14日付け監第692号）、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準又はつくば市入札参加指名停止等措置要綱（平成6年つくば市告示第15号）に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。ただし、申立てをしている場合であっても、更生手続開始決定後又は再生手続開始決定後につくば市が一般競争入札参加資格の再認定をしたときは、この限りでない。
- (6) 本店所在地の都道府県税、所得税（個人事業主の場合に限る。）、法人税及び消費税について未納がないこと。
- (7) 直近5年間（平成31年(2019年)4月1日から令和6年(2024年)3月31日まで）に、国又は法人税法（昭和40年法律第34号）に規定する公共法人と元請として、社会課題解決を促進するためのワークショップ及びシンポジウム・フォーラムの運営業務委託の契約を締結し履行した実績又は自ら社会課題解決を促進するための業務を実施した実績を有すること。

4 関係資料の確認

参加の希望をする者は、つくば市ホームページに掲載されている以下の関係資料を確認すること。

(1) 関係資料

- ① 6つくばSDGsパートナーズ社会課題解決事業運営業務委託公募型プロポーザル実施要領
- ② 6つくばSDGsパートナーズ社会課題解決事業運営業務委託仕様書
- ③ 提出書類様式1～7

(2) 掲載場所

つくば市ホームページ

掲載ページURL：

<https://www.city.tsukuba.lg.jp/nusatsu/joho/1005222/21007.html>

5 本実施要領に定める様式

本実施要領に定める様式は、次のとおりとする。

- (1) 様式1 参加申込書
- (2) 様式2 会社概要書
- (3) 様式3 参加資格要件に係る申立書
- (4) 様式4 業務実績書
- (5) 様式5 業務実施体制調書
- (6) 様式6 企画提案書
- (7) 様式7 プレゼンテーション審査出席者報告書

6 参加申込み等について

参加申込みを行う者は、次のとおり必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 様式1 参加申込書
- ② 様式2 会社概要書（会社・団体等のパンフレットなどを添付すること。）
- ③ 様式3 参加資格要件に係る申立書
- ④ 様式4 業務実績書
- ⑤ 様式5 業務実施体制調書
- ⑥ 本店所在地の都道府県税、所得税（個人事業主の場合に限る）、法人税及び消費税について未納がないことを証明する書類

(2) 提出方法

電子メールにて、件名は「6つくばSDGsパートナーズ社会課題解決事業運営業務委託公募型プロポーザル参加申込み」とし、提出すること。電子メール送信後、電話にて到着確認を必ず行うこと。送信するメールの容量は、10MB以内とすること。

(3) 受付期間

本実施要領の公表日から**令和6年(2024年)6月20日(木)**までとする。

電話受付時間は、平日の午前8時45分から午後4時30分までとする。

(4) 提出先

つくば市 政策イノベーション部 持続可能都市戦略室

Email：sdgs2030@city.tsukuba.lg.jp

(5) 様式の記入上の注意

① 様式2 会社概要書

- ・ 商業・法人登記簿謄本に基づいて記載すること。
- ・ 「主たる業種」欄には、会社の主要業種を3～5業種記載すること。
- ・ 「事業内容」欄には、会社の主要事業の内容とともに、これまでに運営等に携わった代表的な事業等を記載すること。

② 様式4 業務実績書

- ・ 直近5年間（平成31年(2019年)4月1日から令和6年(2024年)3月31日まで）に、地方自治体、国、公、若しくは公庫等の政府関係機関との間で、本業務と類似した、ワークショップ、シンポジウム・フォーラムの運営業務を元請けとして契約し履行した実績又は自ら類似業務を実施した実績を記入すること。
- ・ 業務実績が5件を超える場合には、完了日が新しい順に5件記入すること。
- ・ 記入した業務に関する概要等について、必要があれば添付してもよい。

③ 様式5 業務実施体制調書

- ・ 業務実施体制調書には、本業務を担当する者全員を記入すること。
- ・ 担当する者の実務経験年数の欄には、本業務と類似した業務に関わった経験年数を記入すること。
- ・ 担当する者の手持ち業務の欄には、本業務の参加申込書提出日現在の主な手持ちの業務を記入すること。
- ・ 記入欄が不足する場合には、欄を追加して記入すること。

(6) 参加申込み等に関する質問について

① 受付期間

本実施要領の公表日から令和6年(2024年)6月14日(金)午後4時30分までとする。

② 提出方法

参加表明提出書類に関して、質問がある場合は、市ホームページの電子申請・届出サービスの入力フォーム「【6つくばSDGsパートナーズ社会課題解決事業運営業務委託】公募型プロポーザル 質問フォーム」より提出するものとする。

質問フォームURL：

https://apply.e-tumo.jp/city-tsukuba-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=57131

③ 回答

令和6年(2024年)6月18日(火)までに、電子メールによって質問者に回答する。また、全ての質疑応答を市ホームページに掲載する。

7 参加資格の審査及び審査結果の通知

参加申込みを行った者の参加資格を審査し、その審査結果を参加資格審査結果通知書によって申込み者全員に対して通知する。この場合において、参加資格を満たしていないと判断された者に対しては、その理由を付して通知する。

なお、参加資格を満たしていないと判断された者は、その理由について、通知日の翌日から起算して7日以内に担当部署に説明を求めることができるものとする。

参加資格審査結果通知書の発送は、**令和6年(2024年)6月25日(火)**を予定している。

8 企画提案書等の提出

参加資格審査結果通知書により参加資格を満たした者は、次のとおり必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 様式6 企画提案書（様式6）及び任意様式
※「(3) 提出書類の規格」を参照
- ② 様式5 業務実施体制調書
- ③ 様式7 プレゼンテーション審査出席者報告書
- ④ 参考価格見積書（任意様式）

(2) 提出部数・提出方法

原本1部、原本のコピー10部の合計11部提出すること。

また、紙資料を提出後、そのPDFデータを電子メールで送付すること。

(3) 提出書類の規格

- ① 企画提案書は様式6を表紙とし、A4判（縦型又は横型のいずれかで統一すること）、横書き、カラー印刷とする。なお、図や表などはA3判折り込みも可とする。
- ② 文字のサイズは11ポイント以上で作成すること。
- ③ 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とすること。
- ④ 「(1) 提出書類」は①②③④の順でA4フラットファイルに縦書きの場合は左綴じ、横書きの場合は上綴じとし、通しのページ数を付すこと。印刷の色はカラー、白黒を問わない。

(4) 受付期間

参加資格審査結果通知書の発送日から**令和6年(2024年)7月16日(火)**までとする。

受付時間は、平日の午前8時45分から午後4時30分までとする。

(5) 提出先

つくば市 政策イノベーション部 持続可能都市戦略室
〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1
つくば市役所コミュニティ棟2階

Email: sdgs2030@city.tsukuba.lg.jp

(6) 提出方法

持参又は郵送（追跡可能な郵送方法に限る。ただし、受付期間内必着）

(7) 費用負担

企画提案書の作成及び提出等に係る一切の費用は、提案者の負担とする。

(8) 提出書類の取扱い

- ① 提出書類は、受託者の選定以外に使用しないものとする。
- ② 提出書類は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- ③ 提出書類の提出期限以降の差し替え及び再提出は認めない。
- ④ 提出書類は、返却しない。
- ⑤ 提出書類に係る情報公開請求があった場合は、つくば市情報公開条例（平成27年つくば市条例第27号）に基づき、当該提出書類を公開することがある。
- ⑥ 虚偽の記載をした場合は、指名停止措置を行うことがある。
- ⑦ 病休、死亡、退職等きわめて特別な場合を除き、担当者を変更することができない。

(9) 企画提案書の提出に関する質問について

① 受付期間

参加資格審査結果通知書の発送日から**令和6年(2024年)7月1日(月)午後4時30分**までとする。

② 提出方法

企画提案書等に関して、質問がある場合は、市ホームページの電子申請・届出サービスの入力フォーム「【6つくばSDGsパートナーズ社会課題解決事業運営業務委託】公募型プロポーザル質問フォーム」より提出するものとする。

質問フォームURL:

https://apply.e-tumo.jp/city-tsukuba-ibaraki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=57131

③ 回答

令和6年(2024年)7月8日(月)までに、電子メールによって質問者に回答する。また、全ての質疑応答を市ホームページに掲載する。

9 企画提案書作成上の留意事項

本業務の内容のうち、次に掲げる事項について、表紙を除き計20枚(A4判)以内に簡潔に記載すること。

なお、具体的な業務内容については、別紙「6つくばSDGsパートナーズ社会課題解決事業運営業務委託仕様書」における「2 業務の内容」を参照すること。

(1) SDGs TRY

① 事業の全体目標（事業実施によりどのような状態を目指すか）

② 事業の実施方法

ア 各ワークショップの目的・内容

イ スケジュール（各ワークショップの時期）

ウ 参加者の募集方法

エ 参加者全体・各グループへのサポート体制

オ 参加者・受託者・つくば市間の連絡手段

カ 団体会員・個人会員の連携方法

キ 情報発信方法（各グループの取組の周知）

(2) 会員交流会

① 事業の全体目標（事業実施によりどのような状態を目指すか）

② 事業の実施方法

ア プログラム内容（時期、各プログラムの目的・内容）

＊SDGs TRYの最終報告会を必ずプログラムに盛り込むこと。

イ 参加者の募集方法

ウ 会員や参加者同士の交流・マッチング方法

エ 情報発信方法（イベントの告知・報告）

10 審査

(1) 選定委員会の設置

適正な審査を実施するに当たり、つくばSDGsパートナーズ社会課題解決事業運営業務委託候補者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置する。

選定委員会が企画提案書の内容やプレゼンテーションの審査に基づいて提案内容を評価し、本業務の履行に最も適した候補者を選定する。

(2) プレゼンテーションの方法

① 実施日 **令和6年(2024年)7月26日(金)午前10時開始予定**

※正式な日時、場所等は参加資格審査結果通知書にて通知する。

② 実施場所 つくば市役所

③ 出席者 原則3人以内とし、本業務を担当する統括責任者1名及び担当者1名は、必ず出席すること。

④ 説明時間 1 事業者につき25分以内(プレゼンテーション15分以内、質疑応答10分以内)とする。

⑤ 留意事項

ア 審査は全て非公開で行う。

イ プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書の内容によるものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。

ウ プレゼンテーションに用いるプロジェクターやスクリーン等については市において用意するが、パソコンは参加事業者が用意すること。パソコンは、HDMI 接続ができるものとする。

エ 持ち込んだ機材が正常に作動しない場合や、故障などによる使用制限が発生した場合の対応を想定しておくこと。

(3) 審査項目及び評価方法

プロポーザルの審査項目及び評価方法は次表のとおりとする。

審査項目ごとに1から5までの5段階評価を行うものとし、最大評価の際に各配点が満点になるようにそれぞれ係数を設定する。

審査項目	評価の着目点	係数	配点
提案者・業務実施体制	・本業務の遂行に当たって、提案者の経営状況や実績が十分なものといえるか。 ・業務担当者の人数、スキル・経験などの業務実施体制が十分なものといえるか。	2	10
業務への理解度・将来に向けたストーリー性	パートナーズ会員が将来自立した活動を行うことを目指し、本業務の各事業をどのように位置付けているか。	4	20
提案内容（業務実施方法）	■SDGs TRY 資金・人材・社会的必要性など多様な見地から、実現可能性・持続可能性が高く、かつ効果的な社会課題解決の実践を促進する内容になっているか。	5	25
	■会員交流会 パートナーズ会員同士の連携の機運を醸成する内容となっているか。	3	15
提案内容(スケジュール)	本業務を確実かつ円滑に実施するためのスケジュールが分かりやすく示されているか。	2	10

取組姿勢	・プレゼンテーションから本業務への取組意欲が感じられるか。 ・委員からの質問に十分に回答できているか。	3	15
見積価格	費用の見積価格の設定が適切で、その内訳が詳細かつ明確に示されているか。	1	5

(4) 審査結果による選定

審査及び評価に基づき、第1順位者及び第2順位者を各1者選定する。

選定方法は、「つくば市プロポーザル方式による契約の相手方の選定に関するガイドライン（以下、「ガイドライン」という。）」第14条第4項に基づき行う。

(5) 審査結果の通知

審査結果は、全ての参加者に対し、電子メール及び文書にて通知する（電子メールにて通知後、文書発送を行う。）。この場合において、選定されなかった参加者に対しては、その理由を付して通知する。

なお、選定されなかった参加者は、その理由について、通知日の翌日から起算して7日以内に担当部署に説明を求めることができるものとする。

企画提案審査結果通知書の発送は、**令和6年(2024年)7月30日(火)**を予定している。

(6) 審査内容は非公表とし、審査結果についての異議申立ては認めない。

(7) 審査結果の公表

審査結果については、ガイドライン第16条に基づき公表する。

11 契約方法

随意契約により契約を締結する。第1順位者と随意契約に向けた交渉を行うものとし、その者と合意に至らなかった場合又はその者が失格となった場合には、第2順位者と交渉を行う。

業務仕様書は、企画提案書の内容を受け、随意契約に向けた交渉を行う際に提示し、調整を行うものとする。

12 契約締結までのスケジュール

実施内容	実施期日
実施要領の公表日	令和6年(2024年)6月10日(月)
参加申込み等に関する質問の提出期限	実施要領の公表日から 令和6年(2024年)6月14日(金)午後4時30分まで
参加申込み等に関する質問への回答期限	令和6年(2024年)6月18日(火)まで
参加申込書の提出期限	本実施要領の公表日から 令和6年(2024年)6月20日(木)まで
参加資格審査	令和6年(2024年)6月24日(月)
参加資格審査結果通知書の発送	令和6年(2024年)6月25日(火)
企画提案に関する質問の提出期限	参加資格審査結果通知書の発送日から 令和6年(2024年)7月1日(月)午後4時30分まで
企画提案に関する質問への回答期限	令和6年(2024年)7月8日(月)まで
企画提案書の提出期限	参加資格審査結果通知書の発送日から 令和6年(2024年)7月16日(火)午後4時30分まで
選定委員会によるプレゼンテーション審査	令和6年(2024年)7月26日(金)
審査結果通知書の発送	令和6年(2024年)7月30日(火)
契約締結	令和6年(2024年)8月8日(木)

※感染症等の影響により、選定委員会によるプレゼンテーション審査が開催困難な場合には、別途方法を検討し、企画提案書を提出した者に連絡する。

13 失格

次の各号いずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- (3) 審査結果までに、「3 参加資格」に定める資格要件を満たさなくなったことが判明した場合

14 提出書類の取扱い

- (1) 本審査以外では、無断で使用しないものとする。
- (2) 提出後における差し替え及び再提出は認めない。

- (3) 虚偽の記載をした場合は、指名停止措置を行うことがある。
- (4) 病休、死亡、退職等きわめて特別な場合を除き、担当者を変更することができない。
- (5) 審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (6) 提出書類等は返却しない。
- (7) 提出書類に係る情報公開請求があった場合には、つくば市情報公開条例（平成10年つくば市条例第20号）に基づき、当該提出書類を公開することがある。

15 その他実施上の留意事項

- (1) 参加者が1者のみの場合においても、審査を行うものとする。
ただし、「10(3)審査項目及び評価方法」で50点以上の評価を受けなかった者は、契約の相手方としない。
- (2) 契約の相手方となる者の提案が、そのまま委託内容として反映されとは限らない。
- (3) 企画提案書の提出は1者につき1案のみとする。
- (4) 提出書類の作成及び提出等に係る一切の費用は、提出者の負担とする。
- (5) 手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とする。
- (6) つくば市から受領した資料は、つくば市の了解なく公表し、及び使用してはならない。
- (7) 業務の実施に関し必要な事項等は、両者が協議して決定するものとする。
- (8) 感染症等の影響により、日程や実施内容に変更が生じる可能性がある。

16 委託業務の実施に係る対象経費

業務委託料の範囲は、以下のとおりとする。

- (1) 人件費、報償費、旅費、通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、各種調査経費、外部人材招へい経費、プロモーション・広報経費、各種賃借・使用経費、保険料等の役務費、人材マッチング経費等
- (2) その他委託者が認める経費
- (3) 管理費（上記(1)(2)の合計の10%以内）
- (4) 消費税及び地方消費税

17 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、委託者と協議の上、書面での承認を得た上で業務の一部を再委託することができる。

18 担当部署(問合せ先)

本募集に関する問合せ先は、以下のとおりとする。ただし、参加資格及び企画提案に関する質問については、本実施要領に定められた方法で行うものとする。

名称 つくば市政策イノベーション部持続可能都市戦略室
住所 〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1
つくば市役所コミュニティ棟2階
電話 029-883-1111(内線6291)
FAX 029-828-4708
Email sdgs2030@city.tsukuba.lg.jp