

台東区高齢者スマートフォン相談会業務委託(単価) 公募型プロポーザル募集要項

本要項は、台東区高齢者スマートフォン相談会業務を行う事業者を公募型プロポーザル方式(以下、「プロポーザル」という。)により公募し、優先交渉権者の選定を行うための手続きに必要な事項を定めるものである。

1. 件名

台東区高齢者スマートフォン相談会業務委託(単価)

2. 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

※ただし、プロポーザルにおいて、優先交渉権者が提案する内容を基に、区と協議の上、仕様の内容を決定する。

3. 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

※ただし、当該年度の業務実績が良好の場合は、翌年度以降の契約を1年単位で更新するものとするが、その期間は最長で令和12年3月31日までとする。

また、業務内容の変更等により更新しない場合がある。

4. 提案上限金額

3,830,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

※この金額は契約時の予定額を示すものではない。

5. 募集スケジュール

項番	内容	日時または期限
1	募集要項の公表	令和7年2月3日(月)
2	質問書受付期限	令和7年2月10日(月)12時まで
3	質問に対する回答	令和7年2月18日(火)
4	提出書類の受付期限	令和7年2月25日(火)12時まで
5	一次審査結果通知	令和7年3月7日(金)
6	二次審査	令和7年3月18日(火)予定
7	二次審査結果通知	令和7年3月19日(水)

※審査の進捗状況等により、日程変更の場合あり。

6. 参加資格

次に掲げる条件を全て満たすものとする。

各条件は、様式1「プロポーザル参加申請書」の提出日を基準日とし、プロポーザル参加申請後、事業実施までに当該参加資格を喪失したと認められる場合、本申請は申請日に遡って無効とみなす。

- (1) 台東区での競争入札参加資格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (3) 東京都台東区競争入札有資格者指名停止基準(平成10年2月20日付9台総経第170号)による指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 東京都台東区契約における暴力団等排除措置要綱(平成24年1月26日付23台総経第645号)による入札参加除外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)に基づき、更生手続開始の申立てをした者にあつては、裁判所により再生計画認可の決定を受けていること。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき、再生計画開始の申立てをした者にあつては、裁判所により再生計画認可の決定を受けていること。
- (7) 不渡手形又は不渡小切手を発行し、銀行当座取引を停止されていないこと。

7. 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加申請書提出時点から委託契約締結までの期間に、「6. 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 虚偽の記載がある書類等を提出した場合
- (3) 審査の公平性を害する行為をした場合
- (4) 見積金額が、「4. 提案上限金額」を超えている場合

8. 質問受付

(1) 質問受付期限

令和7年2月10日(月)12時

(2) 提出方法

本プロポーザルに関して質問がある場合は、様式5「質問票」に必要事項を記入し、メールにて提出すること。電話による質問は受け付けない。

提出後は、送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れること。

(3) メール送付先

メールアドレスについては、「12. 問い合わせ先・応募書類提出先」に電話で問い合わせをすること。

※メールの件名は、「【プロポーザル質問】●●●●」とすること。(●●●●は会

社名とする。)

(4) 質問に対する回答

質問の回答は令和7年2月18日(火)に、質問者を非公表にして区公式ホームページに掲載する。また、公表した内容をもって本実施要領及び仕様書の修正とみなすこととする。なお、ホームページに公表できない内容については、メール等で回答する場合や、区として機密性の高い情報(個人情報など)や意見の表明と解されるもの、質問内容が不明瞭なもの等については回答しない場合がある。

9. 提出書類・応募方法等

(1) 提出書類

項番	資料	様式	部数
1	参加申請書	様式1	正本1部
2	事業者概要 ^{※1}	様式2	正本1部・副本7部
3	業務実績 ^{※2}	様式3	8部
4	企画提案書 ^{※1}	任意	正本1部・副本7部
5	見積書 ^{※1 ※3}	様式4	正本1部・副本7部
6	東京都電子自治体共同運営の物品買入れ等競争入札参加審査受付票の写し(代表者の印鑑登録書含む) ^{※4}	—	正本1部
7	電子ファイル	—	CD-ROM

※1…副本には社名、ロゴマーク、copyright の表示等参加者の特定が可能となる表示を行わないこと。

※2…業務実績を証明する契約書の写し(表紙のみ)を添付すること。

※3…提出後の見積金額の増額は認めない。

※4…台東区での競争入札参加資格を有していることの証明

(2) 企画提案書の作成

ア 企画提案者は、別紙「台東区高齢者スマートフォン相談会業務委託(単価)仕様書」及び本募集要項に従い、企画提案書を作成すること。

イ 提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含めできる限り具体的であること。
なお、契約締結後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は事業者が負担すること。

ウ 日本工業規格A4判片面で横書きを基本とする。

エ 文字サイズは、12ポイント以上とする。

オ 枚数に制限はないが、冗長にならないよう努めること。

カ 区にとって有益と思われることは積極的に記載・提案すること。

キ 作成に必要な情報(周知の情報は除く)は、守秘義務を約定した上で提供するものとし、企画提案書の作成以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏洩してはならない。

(3)見積書

様式4「見積書」により、本業務にかかる経費を記載すること。

また、当様式とは別に内訳を明記した見積書(書式は任意)をあわせて提出すること。見積書の正本については、表紙に社名及び代表者氏名を記載の上、社印及び代表社員を押印すること。副本については、容易に参加者を特定できるような情報(製品名、ロゴ等)を記載しないこと。

(4)応募方法

ア 応募に係る様式は、台東区ホームページ上に掲載する。参加事業者は、必要に応じてダウンロードすること。

イ 参加事業者は、提出書類を「12. 問い合わせ先・応募書類提出先」へ電話連絡の上、持参すること。郵送・電子メール・FAX 等による応募は不可とする。

ウ 提出書類は、日本工業規格A4判を使用し、「(1)提出書類」の項番1から6の順に重ねたものをパンチで左側に穴を2箇所開け、ファイルに綴じて提出すること。

エ 電子ファイルのデータ形式は、Word、Excel、PowerPoint、PDF 形式とする。なお、電子ファイルは、CD-ROM にて提出すること。

オ 提出物について、提出後の差し替えや再提出は認めない。ただし、記載内容について区から確認を行う場合がある。

カ 参加申請書提出後、辞退をする場合、本プロポーザルに関する募集要項等資料は複製することなく削除を行うこと。

キ 提出された資料等は、提案者の審査・選定以外に、提案者に無断で使用することはない。ただし、審査の過程において複製する場合がある。

ク 審査の過程において、事業者に対し提出書類の修正や追加を求める場合がある。

ケ 提案書類が定められた日時・場所に到達していない場合は無効とする。

コ 提案書類に関し、本区から説明を求められた場合は応じること。

サ 提案者は、適正な競争環境を阻害する行為を行ってはならない。

シ 提案数は、参加者一団体に付き一案とする。

ス 応募に要する費用は、提案者の負担とする。

セ 提出された応募図書等は公表せず、返却も行わない。

10. 審査及び選定

(1)このプロポーザルのために設置する選定委員会が審査を行い、業務委託契約の優先交渉順位を決定する。

(2)選定は、一次審査及び二次審査を経て決定する。審査は非公開とする。

ア 一次審査

提出書類の審査を行い、一定の基準に達した事業者の中で評価の高い上位2社を二次審査対象事業者として選定する。

イ 二次審査

二次審査対象事業者に対して、プレゼンテーションと選定委員のヒアリングを実施し、優先交渉権の順位を決定する。

なお、会場に入室できるのは説明員を含め3名以内とするが、契約締結後に業務責任者になる予定の者は必ず参加すること。

プレゼンテーションの際は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないこと。

(ア)プレゼンテーション 15分以内

プレゼンテーションはあらかじめ提出した提案書に記載された内容についてのみ行うものとし、提案内容の変更または、新たな提案は無効とする。また、プレゼンテーションではプロジェクターの使用も可能とするが、使用する場合は事務局まで予め連絡すること。なお、プロジェクター(HDMI ケーブル)及びスクリーンは事務局で用意するが、パソコン等の機材は参加事業者が用意すること。

(イ)ヒアリング 10分程度

プレゼンテーション内容及び事前に提出された関係書類に関し選定委員がヒアリングを行う。

(3)評価基準

	評価項目	評価の内容
1	基本事項の評価 【一次審査】	・他の官公庁において類似業務の実績を有しているか ・業務責任者・主担当者は十分な経験を有しているか
2	業務全体に対する理解度	・委託業務の運営内容が具体的に理解・検討され、それに基づいた考え方が明確に示されているか
3	相談会の運営について	・相談会の実施方法について、適切な提案がなされているか ・円滑に業務を実施できるよう実施方法や手段等が具体的に提案されているか
4	個人情報等の保護について	・個人情報の取扱いに係る考え方が明確かつ適切であり、実現するための手段が具体的に

		提案されているか
5	提案価格 【一次審査】	・見積もり金額に対する評価
6	業務に対する取り組み姿勢 【二次審査】	業務に対する、熱意、取り組み意欲
7	企画提案能力【二次審査】	プレゼンテーション及び質問に対する回答の分かりやすさ・正確性

(4) 審査結果

- ア 一次審査の結果については、メールにてすべての事業者へ通知する。この時、一次審査を通過した事業者に対して、二次審査の開催日時等合わせて通知する。
- イ 二次審査の結果については、二次審査対象事業者へメールにて通知するとともに、台東区ホームページにおいて公表する。
- ウ 審査結果については、自ら他の事業者に関わらず、経過や内容についての問い合わせに応じない。
- エ 審査を実施した結果、一定の基準に達した応募者がいないときは、選定しない場合がある。
- オ 優先交渉権者との契約に至らなかった場合、次点の事業者が優先交渉権者となる。

11. その他

- (1) 優先交渉権者との契約にあたっては、選定された提案内容をもとに、細部について区と協議し、「4. 提案上限金額」の範囲内で業務内容及び契約金額を決定した上で締結する。なお、協議に必要な資料については、優先交渉権者が作成する。また、優先交渉権者が何らかの理由により契約締結できなかった場合、次点の事業者と契約交渉を行う。
- (2) 参加事業者がいらない場合又は参加事業者の中に適格者がいないと判断するときは優先交渉権者を決めない場合がある。
- (3) 参加申請書の提出後に辞退をする場合には、辞退届(様式自由)を下記まで事前に連絡の上、郵送にて提出すること。
- (4) 提出書類の著作権を含む全ての知的財産権は、区に帰属する。
- (5) 委託業務の実施に際しては、提出書類の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではない。したがって優先交渉権者と区は、審査の結果、採択された企画提案に基づき委託業務の内容の詳細を別途協議・調整の上、契約内容を決定する。
- (6) 参加申込事業者が1社の場合であっても、各審査を実施する。

- (7)本プロポーザルは令和7年度契約の準備行為であり、予算配当がない場合契約することができない。
- (8)本プロポーザルの参加表明手続き以降に、区に提出された書類については、東京都台東区情報公開条例(以下「条例」という。)に基づき情報公開の対象となる。条例第6条に該当する事項以外は公開となるため、あらかじめ了承の上、提出すること。

12. 問い合わせ先・応募書類提出先(事務局)

台東区福祉部高齢福祉課

〒110-8615

東京都台東区東上野4-5-6 台東区役所2階⑤番窓口

電話 03-5246-1221

受付時間:午前9時から午後5時まで ※ただし、土・日・祝日を除く