

奈良県オンライン学習促進事業委託公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

県内企業の在職者を対象に、学び直し等を通じたキャリアアップを支援し、業態転換、事業多角化及びDXの推進等のため、オンライン学習支援事業を実施する。

2. 対象業務

(1) 業務名

奈良県オンライン学習促進事業業務（以下「業務」という。）

(2) 業務内容等

奈良県オンライン学習促進事業業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）記載のとおり

(3) 予算額

金15,532,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

(4) 企画提案の性格

この企画提案は公募型プロポーザルにより実施します。

なお、この企画提案は、定められた予算額の範囲内において、提案者独自の企画提案を通して評価することにより、企画力及び業務遂行能力の高い事業者を選定するものとします。

(5) 委託期間

契約締結日から令和6年3月22日（金）まで

3. 公募型プロポーザルに参加する者に必要な資格

次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 奈良県物品購入等の契約に係る入札参加停止等措置要領による入札参加停止の措置期間中でない者であること。
- (3) 物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成7年12月奈良県告示第425号）による競争入札参加資格者で、営業種目大分類「Q役務の提供」、中分類「7諸サービス」、小分類「⑩その他サービス」に登録している者であること。

4. 提出書類

公募型プロポーザルに参加を希望する事業者は、次の書類を作成して提出してください。

(1) 参加申込の提出書類 各1部

①参加申込書（様式1）

②誓約書（様式2）

③事業者の概要（様式3）

※事業者の概要が記載されたパンフレット等があれば、別途提出してください。

(2) 企画提案の提出書類 各正1部 副10部

原則A4版とし、様式番号順に綴じてください。

①企画提案書（様式4-正、様式4-副）

※企画提案書の正は様式4-正、副は様式4-副を使用してください。

②業務執行体制（様式5）

※統括責任者の氏名、年齢、実績等も記載してください。

③企画提案内容（任意様式）

※仕様書に基づき、「提案書評価表」に示す評価項目について作成してください。

※その他、「提案書作成要領」に基づき作成してください。

④見積書（任意様式）

※業務に真に必要な経費のみを計上し、提案事業経費及び内訳（項目、数量、単価、金額）を記載してください。

※合計金額がわかるように作成してください。

(3) 留意事項

企画提案書は、簡潔かつ明瞭に記載してください。

また、提出していただく企画提案書の正1部のみ事業者名を記載し、副10部については、全てのページにわたって事業者名が明らかにならないよう留意し、事業所名がある場合は黒塗りにするなど伏せて作成し、提出してください。

5. プロポーザルに係る説明会

実施しません。

6. 参加申込書等の提出

4（1）に掲げる書類の提出については、次のとおりとします。

(1) 提出期限

令和5年6月1日（木）午後5時まで

(2) 提出方法

持参または郵送（書留郵便に限る）による。

持参の場合の受付時間は、土日及び祝日を除く平日の午前8時45分から午後5時まで。

郵送の場合は、令和5年6月1日（木）午後5時までに必着。

(3) 提出先

奈良県 産業・雇用振興部 雇用政策課 能力開発係

〒630-8501 奈良市登大路町30番地 奈良県庁本庁舎主棟6階

電話：0742-27-8834（ダイヤルイン）

FAX：0742-27-2319

7. 企画提案にかかる質問及び回答

(1) 質問受付期限

令和5年5月23日（火）午後5時まで

(2) 質問方法

様式6の質問票を使用し、6（3）の提出先にFAXにて送付してください。

なお、質問票を送信される際には、到着確認のため必ず電話連絡をしてください。

受付時間は、土日及び祝日を除く平日の午前8時45分から午後5時まで。

(3) 質問に対する回答

各事業者からの質問は、令和5年5月30日（火）に奈良県雇用政策課ホームページでの公開により回答します。

8. 企画提案書の提出

4（2）に掲げる書類の提出については、次のとおりとします。

(1) 提出期限及び時間

令和5年6月7日（水）午後5時まで

(2) 提出方法

持参または郵送（書留郵便に限る）による。

持参の場合の受付時間は、土日及び祝日を除く平日の午前8時45分から午後5時まで。

郵送の場合は、令和5年6月7日（水）午後5時までに必着。

(3) 提出先

6（3）に同じ

9. 企画提案書の審査及び結果の発表

(1) 公募型プロポーザル選定審査会の設置及び所掌事務

「公募型プロポーザル選定審査会」を設置し、受託者を選定します。選定審査会は、審査に係る進行、企画提案内容の評価及び受託者の選定、その他選定審査会に係る事務を所掌します。

(2) 受託者の選定

企画提案内容の評価点方式により順位付けを行い、企画提案内容が優れている上位1事業者を選定します。また、必要に応じて追加資料の提出を求める場合があります。

開催日時：令和5年6月中旬（予定）

詳細については参加申込書の提出後、企画提案書の提出に対する要件を満たしたと判断された者に対して改めて通知します。

(3) 受託者選定評価基準

「提案書評価表」に基づき、評価を行います。

※審査委員の合計点を集計し、平均点が最高点のものを受託者とします。ただし、平均点が6割に満たない場合は受託者としません。

※提案者が1者の場合、平均点が6割以上であるかを評価し、6割以上である場合、受託者として決定します。

(4) 審査結果の通知

審査の結果については、選定後速やかに各提案者あて書面で通知します。

(5) 選定結果の公表

受託者名、企画提案者ごとの総合評価点及び各評価項目の評価点を閲覧により公表します。ただし、企画提案者名については受託者以外公表しません。

閲覧場所：6（3）に同じ

10. 業務委託契約の締結

審査の結果、受託者として選定された者と、奈良県契約規則等に基づき、双方協議のうえ、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約として業務委託契約を締結します。

なお、審査の結果を踏まえて、提案内容の変更を求めることがあります。

11. 入札保証金

免除します。

12. 契約保証金

契約の相手方は、契約金額の100分の10に相当する額の契約保証金を納付するものとします。ただし、奈良県契約規則第19条第1項ただし書各号いずれかに該当する者である場合は免除します。

13. 契約の解除

契約締結後、契約の相手方が次のいずれかに該当すると認められるときは、契約を解除することがあります。

①正当な理由なく、契約に定める義務を履行しないとき。

②受託者の責めに帰する理由により、委託期間内に業務を完了する見込がないことが明らかになったと認めるとき。

③受託者が業務に応募できる資格がないことが判明したとき。

④役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

⑤暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員が経営に実質的に関与しているとき。

⑥役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。

⑦役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与しているとき。

⑧役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

⑨この契約に係る下請契約又は資材、原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」という。）に当たって、その相手方が上記④から⑧のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したとき。

⑩この契約に係る下請契約等に当たって、上記④から⑧のいずれかに該当する者をその相手方としていた場合（上記⑨に該当する場合を除く。）において、本県がこの契約の相手方に対して下請契約の解除を求め、この契約の相手方がこれに従わなかったとき。

⑪この契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を本県に報告せず、又は警察に届け出なかったとき。

14. その他企画提案等にかかる留意事項

(1) 実施要領の承諾

この企画提案に参加する者は、企画提案書の提出をもって、この実施要領の記載内容を承諾したものとみなします。

(2) 言語及び通貨

契約手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

(3) 提出書類の返却

提出されたすべての書類は返却しません。ただし、この企画提案に係る審査以外には使用しません。

(4) 提案書類の追加、修正等

提出された提案書類の差し替え、追加及び削除は、理由の如何に関わらず一切認めません。

(5) 共同提案の禁止

責任の所在を明確にする観点から共同提案は認めません。

(6) 提案にかかる費用負担

提出書類の作成、提出等に要する費用は提案者の負担とします。

(7) 提案者の欠格事由

提案者が次の事項に該当した場合は、失格とします。

①提出書類の提出期限までに所定の書類が整わなかったとき

②提案に参加する資格がない者が提案したとき

③この企画提案に対して、複数の提案をしたとき

④提出のあった提案書等が様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合せず、その補正に応じないとき。

⑤見積書の金額、住所、氏名、印影若しくは重要な文書の誤脱、金額を訂正した見積をしたとき、その他提出書類に虚偽の記載をしたとき

⑥その他、提示した事項及び企画提案に関する条件に違反したとき

(8) 参加資格の喪失

提出書類を提出後、契約締結までの手続期間中に提案者が指名停止等参加資格の喪失の事由に至った場合は、以後の本件に関する手続きの参加資格を失うものとします。また、該当する者が委託先として特定されている場合は、次順位の者と手続きを行います。

(9) 辞退

提出書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに県まで連絡するとともに、書面により届けてください。

(10) 再委託の禁止

特定された受託者は、この業務を第三者に再委託し、又は請け負わせることはできません。但し、やむをえない場合と県が認めた場合は、業務の一部を再委託することができます。