

令和 7 年度豊見城市こども未来グローバル人財育成事業
業務委託

企 画 提 案 公 募 要 領

■受付期間

公募開始の日から令和 7 年 6 月 30 日（月）午後 3 時まで

■受付時間

午前 9 時～午後 5 時（土曜・日曜・祝日を除く）

※正午から午後 1 時までを除く。

※受付期間最終日は午後 3 時まで。

■受付先及び問い合わせ先

豊見城市 こども未来部 こども応援課

〒901 - 0292 沖縄県豊見城市宜保一丁目 1 番地 1

メールアドレス：kodomooouen@city.tomigusuku.lg.jp

TEL：098 - 850 - 6775

豊見城市

1. 業務目的

次世代を担うこども達が、国際的な視野を備えるグローバルに活躍する人財となるための土台づくりとして、こどもの可能性（「未来を生き抜く力」や「学びに向かう力」）を引き出すことを目的とした人財育成事業を実施する。なお、本事業は令和2年3月に内閣府より認定を受けた「豊見城市地域再生計画豊見城市ワク・ドキこども未来プロジェクト」に基づくものである。

2. 委託業務の概要

- (1) 業 務 名：令和7年度豊見城市こども未来グローバル人財育成事業業務委託
- (2) 業 務 内 容：こども未来グローバル人財育成事業業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）
参照
- (3) 業 務 期 間：契約締結の日から令和8年3月31日まで

3. 業者選定の方法

人財育成の実務においては、実績、専門性、技術力、指導理念等が強く求められることから、広く候補者を募集し企画提案を受け、当該委託業務の履行に最も適した候補者を決定する必要があるため、公募型プロポーザル方式による業者選定を行う。

4. 提案上限額

企画提案書にあつては、5,046,800 円（消費税を含む）を上限額として見積もること。

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すための額であることに留意すること。

※契約に係る手続きは、地方財務関係法令及び豊見城市契約規則に基づくものとする。

5. 応募資格

次に掲げる条件を全て満たす事業者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 国及び地方公共団体等において指名停止等の処置を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 沖縄県内に本店又は支店、営業所、事務所等を有する者であること。
- (5) 豊見城市暴力団排除条例第2条第1項第1号及び第2号に該当しない者であること。
- (6) 租税を滞納していないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (8) 過去に、受託業務等において法令違反や不正行為等がないこと。
- (9) 業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ十分な連絡体制、遂行体制がとれるよう正副2名以上の担当者を割り当てること。
- (10) 共同体（コンソーシアム）での参加も可能とする。（その場合、構成員すべてが上記（1）～（8）の要件を満たすこと。）

6. 企画提案応募について

(1) 企画提案参加申込書等の配布等について

参加を希望するものは、次に掲げる書類を提出すること。提出書類は順に並べフラットファイル A4 版左綴じとし、ページ番号及びタイトルを付すこと。

- ① 企画提案参加申込書・・・様式 1
- ② 企画提案書一式・・・様式 2-1～参考様式 2-3（特定評価テーマ①、②）

※参考様式 2-3 については、下記 7. 企画提案書の作成要領(2)①、(3)を参照

- ③ 共同体（コンソーシアム）構成書・・・様式 3-1 ※該当する場合のみ

※共同体（コンソーシアム）にて申込む場合は、下記④の 1 頁目及び⑤⑥⑦も構成員ごとに提出すること。

- ④ 会社概要・・・様式 3-2
- ⑤ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ⑥ 会社定款（ない場合は規約及び構成員名簿等）
- ⑦ 完納証明書（所在地の市町村） ※発効から 3 ヶ月以内のものに限る
- ⑧ 同種業務又は類似業務を実施したことがわかる資料（契約書・仕様書の写し等）

※同種又は類似業務の実績がある場合のみ

【同種業務】こどもが自ら判断する能力の向上を目的とした人財育成事業の実施等

【類似業務】こども達を対象とした、出前講座やワークショップ等の実施等

- ⑨ 業務実施体制・・・様式 4-1
- ⑩ 予定管理技術者の経歴等・・・様式 4-2
- ⑪ 積算見積書・・・参考様式 5

※その他、確認のため資料を求めることがある。

(2) 企画提案参加申込書等の提出部数について

7 部（正本 1 部、副本 6 部）

(3) 企画提案参加申込書等の配布等について

- ① 配布方法：豊見城市ホームページへの掲載。
※原則、提出先窓口での配布は行わない
- ② 配布期間：公募開始の日から企画提案参加申込書等提出期限まで。

(4) 企画提案参加申込書等の提出先

豊見城市 こども未来部 こども応援課
沖縄県豊見城市宜保一丁目 1 番地 1（豊見城市役所 2 階）

(5) 企画提案参加申込書等の提出期限

令和 7 年 6 月 30 日（月）午後 3 時まで

- ・郵送又は電送による提出は受理しない。
- ・月～金曜日の午前 9 時～午後 5 時（祝日及び正午から午後 1 時までを除く）
- ・提出期限までに全ての必要書類の提出がないものは、無効とする。

7. 企画提案書の作成要領

(1) 企画提案書の構成

- ① 企画提案書（鑑）・・・様式 2-1

② 実施計画、業務内容（フロー）、実施スケジュール案・・・参考様式 2-2

③ 「特定評価テーマ」に対する貴社の提案・・・参考様式 2-3（特定評価テーマ①、②）

（2）各様式の記載に係る留意事項等

① 企画提案書について

・様式 2-1 を使用。様式 2-2、2-3（特定評価テーマ①、②）は任意様式可。

・A4 版縦置き・横書きを基本とし、必要に応じて A4 版横置き・横書きを可とする。

参考様式 2-2、参考様式 2-3（特定評価テーマ①）ともに 3 ページ以内、参考様式 2-3（特定評価テーマ②）は両面カラー 1 枚で、簡潔明瞭に作成すること。

② コンソーシアムについて

・コンソーシアムを構成する場合は様式 3-1 を提出すること。

③ 会社概要

・様式 3-2 を使用。両面印刷可。

・同種又は類似業務の実績がある場合は、実施したことがわかる資料（契約書・仕様書の写し等）を添付すること。

・同種又は類似業務の実績がない場合は実績なしと記入すること。

・コンソーシアムの構成員については、1 頁目のみの提出とし 2 頁目は不要とする。

④ 業務実施体制について

・様式 4-1 を使用し、配置予定者全員を記入すること。

⑤ 予定管理技術者の経歴等について

・様式 4-2 を使用し、同種又は類似業務の実績がない場合は実績なしと記入すること。

・同種又は類似業務の実績がある場合は、実施したことがわかる資料（契約書・仕様書の写し等）を添付すること。ただし、③の会社概要と同業務である場合は改めての提出は不要とする。

⑥ 積算見積書、業務費内訳書について

・様式は自由とする。・・・参考様式 5

・仕様書に示す業務内容ごとに記載すること。

・本業務を実施するにあたっての一切の費用を積算すること。

（3）様式 2-3 の「特定評価テーマ」は次のとおりとする。

① 『子どもの可能性（生きる力や学びに向かう力等）を引き出すための具体的方法』

② 『受講生募集チラシ（両面カラー 1 枚）』

【契約締結業者は 7 月 18 日（1 学期前半終了）までに、同チラシを小学 4 年生～中学 3 年生全員に配布（事前にこども応援課が学校に学級配布を依頼する）して受講生募集を行うこと
[封入方法・封入枚数は仕様書を確認すること]】

8. 質問及び回答

（1）質問受付方法及び期限

本業務に関し質問する者は質問書（様式 6）に必要事項を記入の上、下記期限内に電子メールにより提出すること。

※送信の際は、件名に「グローバル人財育成事業業務委託に係る質問」としたうえで送信すること。

※期限：公募開始の日から令和 7 年 6 月 17 日（火）正午まで

(2) 質問受付先

豊見城市 こども未来部 こども応援課（担当：こども未来企画班 寺岡）

T E L : 098-850-6775

電子メール：kodomooouen@city.tomigusuku.lg.jp

(3) 質問に対する回答

令和 7 年 6 月 24 日（火）までに HP にて公開する。

9. 失格事項

次のいずれかに該当した者は、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。
- (2) 提出期限までに全ての必要書類の提出を満たしていない場合。
- (3) 実施要領、企画提案書作成要領等に定める事項に違反した場合。
- (4) 提出書類に虚偽の記載したことが判明した場合。
- (5) 実施要領に定める方法以外で市職員、審査委員等に対して本案件について接触をはかり、接触した事実が認められた場合。
- (6) その他公平な競争の妨げになる行為、事実があったと判断した場合。

10. 実施スケジュール（予定）

・公募開始の日 ～ 6 月 30 日（月）午後 3 時迄	企画提案申込書等の配布期間
・公募開始の日 ～ 6 月 17 日（火）正午迄	質問受付
・令和 7 年 6 月 24 日（火）	質疑回答
・令和 7 年 6 月 30 日（月）午後 3 時迄	企画提案申込書等の提出期限
・令和 7 年 7 月 1 日（火）～7 月 3 日（木）	書類審査
・令和 7 年 7 月 4 日（金）	書類審査の結果通知
・令和 7 年 7 月 7 日（月）【予備日 7 月 11 日（金）】	プレゼンテーション審査
<u>※応募者数によっては2日に分けて開催。書類審査後、日程通知予定。</u>	
・プレゼンテーション審査日同日	プレゼン審査の結果通知
・結果通知後、翌営業日	契約締結

11. 受託予定者の選定について

- (1) 適正な参加申込みのあった者（以下「参加者」という。）について、こども未来部こども応援課において応募資格の要件等の審査（書類審査）を行ったうえで、本市の設置する企画提案選定委員会においてプレゼン審査を行い、提案された内容を選定要領に基づき評価して受託予定者を選定する。なお、応募者多数の場合は書類審査により上位 5 者程度を選定し、プレゼン審査を行うものとする。
- (2) 審査結果については、すべての提案者に対し、書面で通知する。

12. 委託契約について

- (1) 選定要領に基づき受託予定者を選定するが、委託に関して必要な協議が合意に至らない場合は、次順位以降の者を繰り上げて、協議のうえ契約するものとする。
- (2) 契約金額は受託予定者が提案した見積額を基に「3. 提案上限額」の範囲内とする。
- (3) 業務実施にあたっては、仕様書を基本に提案された業務内容について本市と協議して進めていくものとする。

13. その他留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨については、日本語及び日本円とする。
- (2) プレゼンテーションは、提出期限までに提出された企画提案書等を基に行うこととする。
- (3) 企画提案書等の作成及びプレゼンテーションへの出席に要する全ての経費等については、参加者の負担とする。
- (4) 書類提出後の提案等の修正及び変更については一切認めない。
- (5) 提出された全ての書類は非公開とし、当該選定事務以外には使用せず、また返却しない。
- (6) 提出された企画提案書等の審査内容、審査経過については公表しない。
- (7) 選定結果についての異議申立は一切受け付けないため、了承した上で参加すること。
- (8) 1 業者あたり、提案は 1 件とする。
- (9) 豊見城市契約規則を熟読のこと。
- (10) 検討すべき事情が発生した場合は、別途協議を行う。