

若者会議事業支援委託(複数年)に係るプロポーザル実施要領

1 業務概要

(1)件名

若者会議事業支援委託(複数年)

(2)目的

立川市及び昭島市に在住・在学・在勤の大学生から社会人(おおむね18歳から39歳まで)を対象にワークショップを基本とした議論の場を設けた上で、若者ならではの視点やアイデアをもって市に対する政策提言を行う取組を実施すること。

(3)業務内容

別紙「若者会議事業支援委託(複数年)仕様書(案)」(以下、「仕様書(案)」という。)のとおり。仕様書(案)及び本プロポーザルの提案内容を踏まえて、業務内容を決定するものとする。

(4)予定契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで(複数年)

(5)予算概要

9,706千円(消費税及び地方消費税を含む。以下同じ。)を上限とする。

※令和7年度予算 4,853千円の範囲内

※令和8年度予算 4,853千円の範囲内

2 参加資格条件

このプロポーザルに参加できる者は、このプロポーザルへの参加表明を行った日現在において、次の各号の要件をすべて備えた事業者とする。

(ア)立川市競争入札資格登録をしている者。ただし、立川市競争入札資格登録をしていない者にあつては、下記書面を提出し、契約締結時まで資格登録できる見込みがある場合に限り、参加することができる。

- ①履歴事項全部証明書(登記簿謄本)(法人)
- ②履歴事項全部証明書(商号登記簿謄本)(商号登記している個人)
- ③身分証明書(商号登記していない個人)
- ④登記されていないことの証明書(商号登記をしていない個人)
- ⑤財務諸表(法人及び個人)
- ⑥法人事業税の納税証明書(法人)
- ⑦納税証明書その1

ア 法人税(法人)又は申告所得税(個人)

イ 消費税及び地方消費税

(イ)本市において、過去1年以内に参加停止処分を受けていない者

(ウ)立川市契約における暴力団等排除措置要綱(平成23年2月23日市長決定)第3条第1項各号

のいずれにも該当しないこと。

3 選定条件

(1)選定方式

公募型プロポーザル方式(価格非考慮型)

(2)選定方法

庁内に「若者会議事業支援委託プロポーザル審査委員会」(以下、「審査委員会」という。)を設置し、審査委員会が定めた選定評価基準に基づく審査委員会の採点をもって事業者を選定する。

4 公募要領・書式等の入手方法

公募に関する資料・様式は、本市ホームページからダウンロードして入手すること。なお、窓口での配布は行なわない。

立川市ホームページ(<https://www.city.tachikawa.lg.jp/>)産業・ビジネス>入札・契約>案件公表>「若者会議事業支援委託に係る公募(プロポーザル)」に掲載。

5 申込・受付

(1)方法

参加資格要件を満たし、本事業者選定に参加の意思がある者は、公募期間内に下記の提出書類を作成し、提出すること。

市は、提出されたものについて、参加資格条件に基づき参加資格の有無を審査し、その結果を通知する。

(2)提出書類

- ① プロポーザル参加申込書(様式1) 1 部
- ② 「参加資格条件(ア)」が確認できる書類(資格登録をしていない者) 1 式
- ③ 提案者の概要(様式3) 14 部
- ④ 業務実績(様式4) 14 部

(3)提出先

「13 本プロポーザルの事務局」に記載された場所に持参又は郵送(書留又は簡易書留)にて提出すること。

(4)受付期間

令和7年4月 22 日(火)午前9時から令和7年5月 15 日(木)午後5時まで

(5)参加資格確認結果の通知日

令和7年5月 20 日(火)の正午に電子メールで通知。その際に提案者番号を指定。

6 質疑・回答

(1)質問方法

「13 本プロポーザルの事務局」に記載されたメールアドレス宛に提出書類を添付して送信すること。

(2)提出書類

質問書(様式2)

(3)受付期間

令和7年5月 21 日(水)午後5時まで

(4)回答方法

令和7年5月26 日(月)正午に、参加申込書を提出した事業者からの全質問に対する回答を電子メールで全参加事業者に送付する。

7 企画提案書等

上記5(5)にて参加確認された事業者は、企画提案書等を提出すること。提案内容、提案書の様式及び記入上の注意事項については、別紙「企画提案書作成要領」参照のこと。

(1)提出書類及び部数

- | | |
|------------------------|------|
| ① 配置予定者実績及び業務実施体制(様式5) | 14 部 |
| ② 実施スケジュール(様式6) | 14 部 |
| ③ 企画提案書 | 14 部 |
| ④ 見積書 | 2部 |

(2)提出期限

令和7年6月3日(火)午後5時まで

(土曜・日曜日を除く、午前 9 時から午後 5 時まで)

(3)提出方法

「13 本プロポーザルの事務局」に記載された場所へ持参すること(郵送不可)。

8 審査方法

審査委員会により、厳正かつ公平に審査を行う。審査は第1次審査と第2次審査により行い、有効参加者数が1者以上であれば、審査を実施できる。

(1)第1次審査(書類審査)

参加資格を認めた事業者のうち、企画提案書等を提出した事業者を対象に書類審査を行い、3者程度を選定する。企画提案参加者数によっては、第1次審査を省略する場合がある。

①実施時期

令和7年6月 20 日(金)までに実施

②選定方法

審査委員会が選定評価基準に基づき、提出書類を審査し、企画提案説明を行う事業者3者程度を選定する。

③結果通知

参加事業者の結果を電子メールで令和7年6月23日(月)の正午に通知するとともに、第1次審査通過事業者には第2次審査の案内を行う。

(2)第2次審査(ヒアリング審査)

第1次審査を通過した事業者の中から1者を選定するため、ヒアリング審査を行う。第2次審査では第1次審査の採点結果も含めて総合的に審査する。

①実施時期

令和7年7月7日(月)までに実施(会場及び日時については、別途連絡)

②実施方法

ヒアリング審査では企画提案書の説明(10分以内)と模擬ワークショップ審査(10分以内)、質疑応答(20分程度)を行う。事前に申し出があった場合に限り、パワーポイントなどによる提案も可能とする。その際、提案事業者名が分からないようにすること。企画提案書の説明者は3名以内で、契約後に本業務に携わる者とする。

模擬ワークショップとは、事前に定められた課題について、当該業務を担当する者が本市事務局職員を対象にワークショップのファシリテートを実演するもの。なお、模擬ワークショップに使用する資材は筆記具、模造紙、付箋のみとし、発注者が用意する。

＜模擬ワークショップの課題＞「若者会議の在り方について」

②選定方法

選定評価基準に基づいた審査委員会の審査により、最高点を取得した1者を受託候補者として「優先交渉権者」に選定する。なお、最高点が同点となった場合は、審査委員会委員(委員長を含む)による投票で最も票を得た事業者を優先交渉権者として選定する。審査によって特定された者が、辞退又は契約時点において資格がないと認めたときは、次順位の者を、優先交渉権者とする。またその者も同様となった場合は第3位の者までを受託候補者としてすることができる。

③結果通知

最終審査結果は、令和7年7月11日(金)正午に第2次審査参加事業者へ電子メールで通知する。

9 選定評価基準の評価項目

評価分類及び配点については下記に掲げるとおりとする。

(1)第1次審査(配点100点)

① 提案者の信頼性

- 1)業務遂行力
- 2)業務実績
- 3)担当者実績
- 4)実施体制

② 提案内容

1) 事業遂行体制

2) 事業実施内容

(2) 第2次審査(配点100点)

配点は、上記「(1) 第1次審査」の点数分を10分の6(最大60点)、ヒアリング審査分を40点の合計100点とする。なお、ヒアリング審査については下記の観点から採点する。

- ① 企画提案力・コミュニケーション能力
- ② 取組姿勢
- ③ ファシリテート技術

10 手続日程(予定)

受注者特定までの事務手順は、以下のとおりとする。

・公募開始(要領配布開始)	令和7年4月22日(火)午前9時
・参加申込書の提出締切	令和7年5月15日(木)午後5時まで
・参加資格確認結果通知書発送	令和7年5月20日(火)正午
・質問書の受付締切	令和7年5月21日(水)午後5時まで
・質問書に対する回答	令和7年5月26日(月)正午
・企画提案書の提出締切	令和7年6月3日(火)午後5時まで
・第1次審査による結果の通知	令和7年6月23日(月)正午
・第2次審査(企画提案説明及びヒアリング)	令和7年7月7日(月)までに実施
・第2次審査による結果の通知	令和7年7月11日(金)正午
・契約締結	令和7年7月を予定

11 辞退の取り扱い

参加申込書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに辞退意思表明書(様式7)を「13 本プロポーザルの事務局」に記載された場所に持参又は郵送(書留)すること。

12 その他の留意事項

- (1) 企画提案書等の作成及び提出に要した費用は提案者の負担とする。また、企画提案説明に必要な機材等は電源等を除きすべて提案者が準備すること。
- (2) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、失格とする。
- (3) プロポーザル審査委員又はその関係者に、本業務に関して接触を求めるなど、審査の公平性を害する行為を行った場合は、失格とする。
- (4) 書類提出後の企画提案書等の修正及び変更は一切認めない。
- (5) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (6) 企画提案書は1者につき1案しか行うことができない。
- (7) 企画提案書に記載した配置予定の業務責任者は、病床、死亡、退職等の極めて特別な理由を除

き、変更することはできない。

(8) 受託者が策定した企画提案書等の著作権は市に帰属する。受託者以外が策定した提案書は公表しないが、情報公開請求があった場合は「立川市情報公開条例」に基づき、提出書類を公開する場合がある。

(9) 市が提供する資料は、応募にかかる検討以外の目的での使用を禁ずる。

(10) 採用となった提案について、協議の上内容を一部変更する場合がある。

(11) 審査結果については、立川市ホームページに公表するものとする。

13 本プロポーザルの事務局(書類等の提出先)

立川市政策財務部企画政策課連携推進係(市役所2階 45 番窓口)

住 所 〒190-8666 東京都立川市泉町1156番地の9

電 話 042-523-2111(内線2687)

電子メール kikakuseisaku@city.tachikawa.lg.jp