

「親子学習ひろば」実施業務委託 公募型プロポーザル募集要項

1. 目的

親子を対象にしたワークショップ型学習事業を開催し、多様な学習機会を提供する。また、日頃経験できない新たな体験や学びの機会を通じて、受講者間の交流を図ることで、継続的な生涯学習の循環につなげる。

2. 事業概要

- (1) 件名 「親子学習ひろば」実施業務委託
- (2) 契約期間 契約締結日から令和9年3月31日（水）まで
- (3) 委託業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (4) 提案上限金額 1,685,200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。

3. 参加資格

プロポーザルに参加しようとする者は、以下のすべての条件を満たすこと。なお、参加申請時点において参加資格を有する場合であっても、契約締結までの間に参加資格を喪失することになった場合、本募集に係る申請は無効とする。

- (1) 法人格のある団体であること。
- (2) 事業所（営業所）が東京都又は隣接県にあること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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っては、裁判所により再生計画認可の決定を受けていること。
- (7) 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っては、裁判所により再生計画認可の決定を受けていること。
- (8) 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。
- (9) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (10) 事業を遂行できる十分な資力・人材・知識・技能等を有していること。

4. スケジュール（予定）

項番	内容	日程
1	台東区ホームページにて募集要項の公表	7月 8日（水）
2	質問書の受付期限	7月16日（木） 正午
3	質問に対する回答	7月21日（火）
4	参加申請の受付期限	7月30日（木） 午後5時
5	応募書類の受付期限	8月 6日（木） 午後5時
6	一次審査（書類審査）	8月10日（月）～20日（木）
7	一次審査結果の通知	8月21日（金）
8	二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	9月 第1週
9	二次審査結果の通知	9月 第2週

※日程が変更になる場合は、速やかに公表または連絡するものとする。

5. 募集要項の公表

(1) 公表日 令和8年7月8日（水）

(2) 公表方法 台東区ホームページ

※参加事業者は、各種様式等をダウンロードして使用すること。

6. 質問の受付・回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は、以下のとおりとする。

(1) 質問の受付期間

公募開始日から令和8年7月16日（木） 正午まで

(2) 質問方法

「質問書」（様式5）に必要事項を記載し、メールにて提出すること。

なお、提出先のメールアドレスについては、後記13. 所管課に電話で確認すること。また、質問書を提出する際は、メールの件名を「【プロポーザル質問】●●●●●」（●●●●●は事業者名）とし、送信未達を防ぐため、送信後に電話で確認を行うこと。

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、7月21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こととし、公表した内容を以って本実施要項及び仕様書の修正とみなすこととする。なお、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（個人情報等）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。

7. 参加申請の受付

(1) 提出書類

項番	書類の名称	様式	部数
1	参加申請書	様式1	正本1部
2	事業者概要 ※副本には、参加者が特定できる情報（事業者名・所在地・代表者氏名）を記載しないこと。	様式2	正本1部・副本8部
3	財務諸表（貸借対照表・損益計算書等） *直近3期分	—	原本1部・コピー8部

(2) 提出方法

郵送又は持参にて提出すること。

(3) 提出先

台東区教育委員会 生涯学習課

〒111-8621 台東区西浅草3-25-16 台東区生涯学習センター5階

（持参の場合）受付時間：午前9時から午後5時まで（土・日・祝祭日除く）

(4) 提出期限

令和8年7月30日（木）午後5時まで

8. 応募書類の受付

(1) 提出書類

項番	書類の名称	様式	部数
1	誓約書	様式3	正本1部
2	業務実績	任意	正本1部・副本8部
3	提案書	任意	正本1部・副本8部
4	見積書	様式4	正本1部・副本8部
5	《東京都台東区競争入札資格を有する者のみ》 東京都電子自治体共同運営の物品買入れ等競争 入札参加資格審査受付票（印鑑登録証明書含む） の写し	—	1部

6	<p>《東京都台東区競争入札資格を有しない者のみ》</p> <p>①履歴事項全部証明書（登記簿謄本）〔正本〕 *発行日3か月以内のもの</p> <p>②法人事業税及び地方法人特別税の納税証明書 *直近2年間のもの</p> <p>③納税証明書その1（法人税） *直近2年間のもの</p> <p>④納税証明書その1（消費税及び地方消費税） *直近2年間のもの</p> <p>※②～④については、各税目における完納を証明するものに限る。</p>	-	各1部
---	---	---	-----

(2) 業務実績の作成

- ア. 「業務実績」（書式は任意）は、A4版2ページ（両面印刷1枚）までとする。
- イ. 本件と同種業務又は類似業務に関する契約の履行、若しくは本業務に活用できると推測される関連実績がある場合は、その概要（業務種別、業務内容、期間、経費、事業主体、主な実績（可能な限り実績数値を記入））を記載すること。
- ウ. 副本には、参加者が特定できる情報（事業者名・ロゴマーク等）を記載しないこと。

(3) 提案書の作成

- ア. 「提案書」（書式は任意）は、A4版30ページ（両面印刷15枚）までとし、別紙「仕様書」及び本要項に従い作成すること。
- イ. 提案内容は、すべて実現可能なものとし、これまでの受託実績における取り組みや効果等の根拠も含め、できる限り具体的に記載すること。
- ウ. 「提案書」は、文書、表、図等により適宜表現するものとし、カラー刷りを可能とする。また、文字サイズは、原則12ポイント以上とする。なお、図やイラスト等を用いる場合についてはこの限りではないが、十分読み取れる程度とすること。
- エ. 作成に必要な情報（周知の情報を除く）は、守秘義務を約定したうえで提供するものとし、提案書作成以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏洩してはならない。
- オ. 副本には、参加者が特定できる情報（事業者名・ロゴマーク等）を表示しないこと。

(4) 見積書の作成

- ア. 提案内容に係る経費を記載した「見積書」（様式4）と合わせ、積算内容を記載した「内訳書」（書式は任意）を作成すること。
- イ. 正本のみ社名押印し、副本（「内訳書」含む）には、参加者が特定できる情報（事業者名・社印等）を表示しないこと。

(5) 提出方法及び提出先

前記7.（2）及び（3）と同じとする。

(6) 提出期限

令和8年8月6日(木)午後5時まで

(7) その他

ア. 提出書類は、原則として日本産業規格(JIS)によるA4判とする。

イ. 提出書類は、フラットファイル(A4判縦長)を用いて、下記のとおり項番順に綴り(左綴じ)、項番ごとにインデックスを添付し提出すること。

[正本] 前記(1)項番1~4及び5又は6

表紙・背表紙タイトル等:「親子学習ひろば」実施業務委託提案書・会社名

[副本] 前記(1)項目2~4

表紙・背表紙タイトル等:「親子学習ひろば」実施業務委託提案書・副本

ウ. 提出書類は、後日、電子媒体(CD-R又はDVD-R)で提出すること。なお、電子ファイルはPDF形式とする。

エ. 提出期限までに応募書類が提出されなかった場合は、参加を辞退したものとみなす。

9. 審査及び選定

(1) 選定委員会

本プロポーザルにあたり設置する『「親子学習ひろば」実施業務委託事業者選定委員会』(以下、「選定委員会」という。)において審査を行い、業務委託契約の優先交渉権者を選定する。

(2) 審査方法

選定は、一次審査及び二次審査を経て決定する。なお、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3者を、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、プレゼンテーションと選定委員のヒアリングを行い、優先交渉権者を選定する。なお、二次審査への出席者は3名までとし、当該業務の責任者となる予定の者が説明を行うこと。また、二次審査の際、事業者名を表示した衣類やバッジ等、参加者が特定できるものを身に着けないこととし、録音及び録画は一切禁止とする。

(ア) プレゼンテーション 15分以内

プレゼンテーションは、プロジェクターを使用して行う。また、使用する資料は、原則として提出した「提案書」を用いることとし、提案内容の変更や新たな提案は認めない。なお、当該提案書の抜粋資料に限り、追加の配布を認めることとし、その際は、紙資料を9部用意すること。

※プロジェクター(HDMIケーブル)及びスクリーンは、所管課にて用意するが、パソコン等の機材は、参加者が用意すること。

(イ) ヒアリング 10分程度

プレゼンテーションの内容及び提出資料について、選定委員がヒアリングを行う。

(3) 審査基準

ア. 一次審査

項番	審査項目	主な視点
1	財務状況	事業運営を担う事業者としての安定度はあるか。
2	業務遂行力	同種業務又は類似業務、若しくは本業務に活用できると推測される業務実績を有しているか。
3	実施体制	十分な経験を有する講師・スタッフを適切に配置しているか。
4	事業内容	幅広い学習内容のテーマを設定しているか。
5	安全管理及び危機管理体制	参加者の安全対策等、緊急時の対応を適切に行うための対策が提案されているか。
6	費用（見積金額）	提案内容と見積金額は適正か。

イ. 二次審査

項番	審査項目	主な視点
1	業務全体に対する理解度	事業目的を的確に把握しているか。
2	提案内容の実現性・独創性	実現可能な取り組みが提案されているか。また、事業者のこれまでの経験やノウハウをもとに、独創的な提案がされているか。
3	運営体制	安全管理及び危機管理体制を含む、事業の準備から実施までの運営体制が確立されているか。
4	業務に対する取り組み姿勢	業務に対する取り組み姿勢が、明確かつ適切か。
5	企画提案能力	プレゼンテーション及び質問に対する回答が、わかりやすく正確であるか。

ウ. 優先交渉権者の選定

一次審査の点数と二次審査の点数を合計した順位で、最も高い評価を得た事業者を優先交渉権者とする。なお、合計点が同じ事業者が複数いる場合は、最高評価の項目が最も多い者を選定し、最高評価の項目が最も多い者が複数いる場合は、委員長を除く委員の多数決により決することとし、可否同数の場合は、委員長が決することとする。ただし、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。

(4) 審査結果

ア. 一次審査

すべての参加事業者に対し、8月21日（金）に一次審査の結果を通知する。その際、一次審査を通過した事業者に対し、二次審査の詳細等を併せて通知する。

イ. 二次審査

二次審査対象事業者に対し、9月第2週に二次審査の結果を通知する。

ウ. その他

(ア) 審査結果に対する異議申し立ては一切できないこととし、自ら又は他の事業者に関わらず、選定過程の内容についての問い合わせにも応じない。

(イ) 審査の結果、一定の基準に達した事業者がないときは、選定しない場合がある。

(5) 選定結果公表

本プロポーザルの選定結果は、令和8年9月第2週に、台東区ホームページにて公表する。

10. 契約内容の協議及び契約

(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、前記2.(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うえで締結することとし、協議に必要な資料については、優先交渉権者が作成することとする。

(2) 本業務の履行を、第三者に再委託することは認めない。ただし、業務の性質上、止むを得ず再委託する必要がある場合には、あらかじめ区に協議するものとし、区の承諾を得られたときは、この限りではない。

(3) 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は、次点の事業者と契約交渉を行う。

(4) 令和8年度の履行実績に基づき、令和9年度以降の契約継続の可否を判定することとし、最長で令和10年度までの契約継続を可能とする。ただし、需要の変動等により、事業休止又は廃止となった場合は、契約を締結しない。

11. 留意事項

(1) 以下に該当する場合は失格とし、本プロポーザルにおける評価は一切行わない。

ア. 応募要件を満たさなくなった場合、又は満たしていないことが判明した場合

イ. 本プロポーザルの公正な執行を妨げた場合

ウ. 虚偽の提案（参加申込を含む。）をした場合

エ. 公正な価格の成立を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した場合

オ. 書類の提出が、本要項と合致しない場合

(2) 1事業者につき、提案は1案とする。

(3) 本プロポーザルの参加に係る一切の経費は、参加者の負担とする。

(4) 本プロポーザルにおいて提出された書類（電子媒体含む）は、一切返却しない。

(5) 区が必要と判断した場合は、提出書類の修正及び追加資料の提出を求めることがある。

(6) 区からの指示がない限り、提出書類の差し替え及び再提出は認めない。

(7) 提案書等の著作権は、各参加事業者に帰属する。

(8) 提出された書類は、審査及び選定に関する業務以外に、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。

- (9) 参加事業者は、本プロポーザルにおいて入手した区の情報等を、本プロポーザル以外の目的に使用しないこと。また、第三者へ漏らさないこと。
- (10) 知的財産権等その他権利侵害などに関する問題が発生した場合、一切の責任は提案事業者が負うものとする。
- (11) 郵便等の事故、電子メール等の通信事故、その他いかなる事情により提出書類等が区に届かない場合、区は一切の責任を負わないものとする。
- (12) 「参加申請書」(様式1)の提出後に応募を辞退する場合は、「参加辞退届出書」(様式6)を提出すること。
- (13) 本要項に内容を追加し、又は修正する場合は、適宜、台東区ホームページにて公表する。

12. 提案書に係る情報公開

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、あらかじめ了承のうえ、提出すること。

13. 所管課

台東区教育委員会 生涯学習課

〒111-8621 台東区西浅草3-25-16 台東区生涯学習センター5階

電話：03-5246-5821

FAX：03-5246-5814

受付時間：午前9時から午後5時まで(土・日・祝日除く)