

令和7年度プロジェクト・スマイル実行支援業務委託 プロポーザル実施要領

1. 事業の趣旨・目的

本区では、令和6年度より、既存事業に女性視点を反映するとともに、女性活躍を進め、本区の事業やサービスをよりよいものとするを目的に「プロジェクト・スマイル」を立ち上げた。令和6年度は、入庁1年目から7年目までの女性職員を中心にグループワークを開催し、「防災」「観光」「安心して暮らせるまちづくり」「防犯面を含む公園・道路・トイレ等公共施設の整備」の4つをテーマに、既存事業の改善等について検討を行い、既存事業の改善策等について提案を行った。

本業務は、本プロジェクトの目的を踏まえ、令和7年度の「プロジェクト・スマイル」をより一層効果的なものとして推進していくため、グループワークのプログラム立案や運営等を委託するものである。

2. 業務概要

(1) 件名

令和7年度プロジェクト・スマイル実行支援業務委託

(2) 業務内容

別紙1「令和7年度プロジェクト・スマイル実行支援業務委託」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から令和7年9月30日まで

(4) 令和7年度 業務委託上限額

6,500,000円（税込）

3. 参加者の資格要件等

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のすべてを満たしていること。参加者が契約締結までの間に資格要件等を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

(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こと。

(2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者であっては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあっては更生計画の認可がなされていない者でないこと。

(3) 法人税・法人事業税・消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。

(4) 暴力団（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）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員の統制下にある法人ではないこと。

- (5) 江東区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（27 江総経第 3281 号）による指名停止を受けていないこと。
- (6) 受託者は、中央省庁または地方自治体において、職員を対象としたワークショップ等の企画運營業務を受託した実績を有すること。
- (7) 中央省庁または地方自治体においてロジックモデルの構築・ブラッシュアップ支援及び因果推論の手法を用いた統計分析に係る業務を受託した実績を有すること。

4. スケジュール

内 容	日 時
実施要領の公表	令和7年2月 3日（月）～ 令和7年2月21日（金）
質問受付期間	令和7年2月3日（月）～ 令和7年2月17日（月）
質問回答日	令和7年2月19日（水）
参加表明・応募書類の提出期限	令和7年3月3日（月）午後5時必着
第1次審査（書類審査）通知	令和7年3月12日（水）
第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）通知	令和7年3月19日（水）
最終選定結果 通知	令和7年3月21日（金）

※スケジュールについては変更となる可能性がある。

5. 参加手続き

(1) 実施要領の公表

- ① 公募期間：令和7年2月3日（月）～令和7年2月21日（金）午後5時まで
- ② 公募方法：区のホームページにて公表
<URL> https://www.city.koto.lg.jp/010162/pjsmile_proposal.html

(2) 質問（任意）の受付及び回答

質問内容は、応募書類の作成、提出に関する事項及び業務実施に関する事項に限るものとし、審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は、受け付けないものとする。

- ① 受付期限：令和7年2月17日（月）午後5時必着
- ② 質問方法：質問書（様式4）を使用し、電子メールで提出すること。
メールの件名は、「【質問】令和7年度プロジェクト・スマイル実行支援業務委託」とし、メール送信後に質問受領の確認のため、担当部署（「12 提出先・問合せ先」参照）まで電話にて連絡すること。
提出先：江東区政策経営部企画課（keikaku@city.koto.lg.jp）
- ③ 回 答 日：令和7年2月19日（水）

- ④ 回答方法：事業者名を除いた上で、区ホームページに掲示し、個別の回答は行わない。

<URL> https://www.city.koto.lg.jp/010162/pjsmile_proposal.html

(3) 応募書類の提出

- ① 提出期限：令和7年3月3日（月）午後5時必着
※提出期限後に到着した書類は無効とする。
- ② 提出方法：江東区政策経営部企画課（江東区役所4階1番窓口）へ持参のみ。
※あらかじめ、電話で来庁日時（午前9時から午後5時まで、土・日及び祝日を除く）を連絡すること。
- ③ 提出書類：「6. 企画提案書等の提出」のとおり。

6. 企画提案書等の提出

(1)～(3)は各1部を提出すること。

(4)～(7)は正本1部、副本10部を提出することし、(4)～(7)は、順番に重ね、資料番号を付してファイルに綴じること。正本1部のみ表紙に事業者名を記入し、副本10部は事業者名、ロゴマーク等作成者が誰であるか判別できる表示をしないこと。

- (1) 参加表明書 兼 誓約書（様式1）
- (2) 法人税・法人事業税・消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明（原本）
※発行日から3か月以内のもの。
- (3) 会社概要（任意様式）
- (4) 関連業務実績書（様式2）
- (5) 業務従事予定者の経歴および配置計画（様式3）
- (6) 企画提案書（任意様式）
「7. 企画提案書等の作成及び留意事項等」を参照のこと。
- (7) 価格提案書（見積書）（任意様式）
「7. 企画提案書等の作成及び留意事項等」を参照のこと。

7. 企画提案書等の作成及び留意事項等

- (1) 企画提案書（任意様式）
- ① 用紙サイズは、原則A4（縦横不問）、文字サイズは11ポイント以上とすること。イラスト・イメージ図等の注釈等は8ポイント以上程度とし、判読できるものとする。
- ② 企画提案書は表紙（任意様式）を付け、両面使用で20ページ（表紙を含まない）を上限とし、プレゼンテーション20分で説明できる内容とすること。
- ③ 企画提案書に記載すべき内容は、以下（ア）～（ウ）とし、簡潔明瞭とすること。また、業務内容に関する貴社の考え方及び対応手法等について具体的に記述すること。
- （ア）プログラムの構成提案

- a 受託者は、プロジェクト・スマイルの実施目的を踏まえ、効果的なグループワークのプログラムや進行方法等を提案すること。
- b 全体スケジュールに関する提案をすること。

(イ) グループワーク支援

- a ワークショップの運営手法、ワークショップでテーマとすべき事項等について具体的に記述すること。テーマとすべき事項は、全部で5つ程度とし、そのうち、「少子高齢化（婚活支援策）」と絡めたテーマを必ず1つ含めること。
- b グループワーク支援にあたって、課題の構造化や既存調査の参照、データ分析等にあたる個別相談を含めること。

(ウ) その他

上記のほか、提案者が持つ専門知識、実績等に基づき、効果的に本業務を遂行するために追加すべき内容があれば提案すること。なお、実施に要する経費は、委託料の上限額を範囲内とすること。

(2) 価格提案書（見積書）

- ① 用紙サイズはA4判、用紙の向きは自由、文字列の方向は横とする。
- ② 本業務の仕様書及び提出書類に記載した内容を踏まえ、必要な経費を算出し記載するとともに、積算内訳（単価・数量・金額・その他必要事項）を可能な限り、詳細かつ明瞭に記載すること。
- ③ 消費税込みの金額とする。

(3) 関連業務実績書（様式2）

「3. (6) (7)」に関する内容を記載すること。

8. 選定手順及び評価方法

(1) 事業者の選定方法

- ① 公募型プロポーザル方式により受託者を決定する。
- ② 企画提案の審査は、プロジェクト・スマイル実行支援業務委託事業者選定委員会において行う。

(2) 評価基準

別紙2（評価基準）のとおり

(3) 第1次審査（書類審査）の実施

- ① 提出された企画提案書等により書類審査を実施し、審査点の高い上位3事業者を第1次審査通過者として選定する。なお、いずれの参加事業者も第1次評価点の合計評価点が6割に満たない場合は、第2次審査対象事業者として選定しない。
- ② 第1次審査の結果は、全参加事業者に対して電子メールで通知する。また、第1次審査通過者に対し、第2次審査の日時、場所等の詳細を併せて通知する。

(4) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施

- ① 企画提案書等について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。
- ② 第2次審査は、令和7年3月19日（水）に実施する。場所は江東区役所を予定。
- ③ プレゼンテーションの時間は、1者あたり40分（事業者プレゼンテーション20分程度、ヒアリング15分程度、準備・片付け5分程度）とする。
- ④ プレゼンテーションは企画提案書に沿って行うこと。追加資料等は認めない。
- ⑤ プレゼンテーションの出席者は4人以内とする。管理責任者同席のもと、本業務を主体的に担当するものを行うこと。
- ⑥ プレゼンテーションの実施にあたっては、パソコンの使用を認めるが、必要な機器は持参すること。（電源、スクリーン、プロジェクターは区で用意する。）

(5) 候補者の選定方法

- ① 失格者を除いた者の内、第1次審査と第2次審査の合計点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。
- ② 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額が同額の場合については、当該者は当初提案金額の範囲内で、価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。
- ③ ①、②に関わらず、総合点の6割に到達しない場合は、候補者として選定しない。

(6) 失格判断基準

- ① 本実施要領に示した条件に違反した場合
- ② 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ③ 価格提案書の金額が予算上限額を超える場合
- ④ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 評価に関わる委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- ⑥ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

9. 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に対して、選定又は非選定の結果を郵送で通知する。また、契約締結後、速やかに下記項目について江東区ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

<URL> https://www.city.koto.lg.jp/010162/pjsmile_proposal.html

【公表事項】

- (1) 候補者の名称、総合点及び選定理由
- (2) (1)以外の参加者の名称及び総合点
 - ※ (1)以外の参加者の名称は、ABC表記とし、総合点は点数順で表記する。
 - ※ 参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

10. 契約手続き

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と区との間で、委託内容、経費等について再度調整を行ったうえで委託契約を締結する。
- (2) 選定された候補者が特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届（任意書式）を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

11. その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、提案辞退届（様式5）を提出するものとする。
- (2) 本プロポーザルに参加する費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (3) 郵送や電子メール等の事故については、江東区はいかなる責任も負わない。
- (4) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- (5) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (6) 企画提案書及び価格提案書を提出した後の差替、訂正、再提出をすることは出来ない。ただし、江東区から指示があった場合を除く。
- (7) 提出された書類等は、一切返却しない。
- (8) 企画提案書等の提出書類は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、江東区情報公開条例に基づき提出書類を公開することがある。
- (9) 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の目的以外に使用すること及び第三者に漏らすことを禁ずる。
- (10) 本業務の実施及び予算額については、令和7年第1回区議会定例会における令和7年度当初予算が可決された場合において有効とするため、中止または変更となることがある。

12. 提出先・問合せ先

〒135-8383 東京都江東区東陽4丁目11番28号

江東区政策経営部企画課 担当 筒井、福田

電話：03-3647-9168

FAX：03-3699-8771

電子メール：keikaku@city.koto.lg.jp