

**江東区高齢者スマートフォン教室・相談会運営業務委託
プロポーザル方式実施要領**

1. 募集の趣旨・目的

高齢者のデジタル活用支援として、スマートフォンの操作方法やアプリの利用方法等が学べる教室及びスマートフォンの使用に関する相談会を開催するものであり、最も適した事業者の選定を行うため、プロポーザルを実施します。

2. 業務の概要

(1) 委託業務件名

江東区高齢者スマートフォン教室・相談会運営業務委託

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 履行期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

※履行状況が良好かつ仕様に変更が無い場合は、2カ年度に限り、契約を更新する。

(4) 委託上限額

39,809,000円(税込)

3. 参加資格要件

プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件をすべ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再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 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。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人等でないこと。
- (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) 江東区における競争入札参加資格を有すること（東京電子自治体共同運営「電子調達サービス」による）
- (7) 東京都内に本社または事業所を有していること。
- (8) JV（共同体）ではなく、1企業単体での参加であること。
- (9) 過去5年間（令和2年度以降）に、官公庁において類似業務（契約金額・規模等は問

わない)を受託した実績があること。

4. スケジュール

内 容	日 時
実施要領の公表期間	令和7年1月22日(水) ～令和7年2月21日(金)
質問受付期間	令和7年1月22日(水) ～令和7年2月10日(月)
質問回答日	令和7年2月14日(金)までに回答
応募書類の提出期限	令和7年2月21日(金)
第1次審査(書類審査通知)	令和7年3月10日(月)までに通知
第2次審査 (プレゼンテーション、ヒアリング審査)	令和7年3月18日(火)
結果通知日	令和7年3月21日(金)までに通知
契約締結	令和7年4月1日(火)

※審査の状況等により変更になる場合があります。その場合は、江東区ホームページを通じた連絡、または参加事業者に連絡を行います。

5. 参加手続き

(1) 実施要領の公表

ア 公募期間：令和7年1月22日(水)～令和7年2月21日(金)

イ 公募方法：江東区ホームページにて公表します。

(2) 質疑回答(任意)

ア 質問受付期間：公募開始～令和7年2月10日(月)午後5時必着

イ 質問方法：電子メールにより担当部署(下記「11. 担当」)まで【様式5】質問票により提出してください。

ウ 回答日時：令和7年2月14日(金)までに回答

回答方法：江東区ホームページ(<http://www.city.koto.lg.jp>)に公表します。

(3) 応募書類の提出

ア 提出期限：令和7年2月21日(金)午後5時厳守(必着)

イ 提出方法：持参(平日の午前9時～午後5時)または郵送

※提出先は、下記「11. 担当」まで

郵送の場合は、簡易書留等配達状況の確認ができる方法でお送りください。

6. 提出書類

(1) 参加表明書【様式1】 1部

(2) 会社概要(任意様式) 1部

- (3) 業務実績書【様式2】 1部
- (4) 業務担当者調書【様式3】 1部
- (5) 企画提案書（任意様式） 8部

ア 企画提案書の構成

表紙、目次、本編で構成し、規格はA4サイズ、用紙の向きは横、文字列の向きは横書きとし、原則両面印刷短辺綴じ、本編46ページ以内で作成してください。白黒印刷・カラー印刷のいずれでも可とします。

イ 提案内容

仕様書および評価基準に合致するよう次の項目を盛り込んでください。

- ①実施方針について
- ②業務体制について
- ③実施スケジュールについて
- ④講座概要について
- ⑤二次元コードや認知機能チェックアプリ「ONSEI」の案内方法について
- ⑥使用するキャッシュレスサービスについて
- ⑦配置する講師のPRポイントや研修体制について
- ⑧相談会の実施方法について
- ⑨申込受付体制について
- ⑩受講者の決定方法について

ウ 留意事項

- ・企画提案書には、提案者が特定できる名称やロゴマーク等を使用しないこと。
- ・目次には参照先のページ番号を記載すること。
- ・提案内容には価格提案書の金額の範囲内において実施可能な業務を記載すること

- (6) 価格提案書（見積書・積算内訳書）（任意様式） . . 正本1部、副本7部
- (7) 評価基準No2・9・10に該当があれば、認定等がわかる書類の写し
及び各種認定等チェックリスト【様式4】 各1部

7. 選定手順及び評価方法

区が設置する「江東区高齢者スマートフォン教室・相談会運営業務委託選定委員会」が、以下の手順で審査します。

(1) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

(2) 第1次審査（書類審査）

提出書類について審査を実施し、審査点の高い事業者から順に上位3者を第1次審査通過として選定します。全参加者にメールにて、結果を通知します。

また、第1次審査通過者には、第2次審査の日時、場所等の詳細を併せて通知します。

なお、審査点が6割に満たない場合は第1次審査通過者として選定しません。

(3) 第2次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）

- ア 第1次審査通過者について、プレゼンテーション審査を実施します。
- イ プレゼンテーションの時間は、1者あたり30分程度（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）を予定しています。
- ウ プレゼンテーションの実施にあたって、パワーポイントは使用可能ですが、パソコン等必要な機器は持参してください。（電源、スクリーン、プロジェクターは区で用意します。）
- エ パワーポイントは企画提案書に沿った内容とし、企画提案書の内容と齟齬が生じることや新たな内容を追加することはできません。

（4）候補者の選定方法

- ア 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します。
- イ 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ます。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で、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します。
- ウ ア、イに関わらず、合計点が審査配点の6割に満たない場合は、候補者として選定しません。

（5）その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とします。

- ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 価格提案書の金額が委託上限額を超える場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ 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
- カ 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

8. 選定結果の通知・公表

候補者選定後、第2次審査参加事業者に選定又は非選定の結果をメールで通知します。また、契約締結後速やかに、下記項目において江東区ホームページ (<http://www.city.koto.lg.jp>) において公表します。

【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します。
 - ※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しません。

9. 契約手続

- （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

を行った上で委託契約を締結します。

- (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（任意様式）を提出してください。なお、この場合、次順位者を候補者とします。

10. その他

- (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上で委託契約を締結します。
- (2) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出てください。
- (3) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限ります。
- (4) すべての提出書類は提出した後の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし江東区から指示があった場合を除く。
- (5) 参加表明書を提出した後、江東区が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。
- (6) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とします。
- (7) 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）に定める単位とします。
- (8) 提出された書類は返却しません。
- (9) 提出された書類は、江東区情報公開条例に基づく開示請求があった場合、対象公文書として原則開示します。（ただし、区が同条例に規定する不開示情報に該当すると判断したものを除く）
- (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場合があります。

11. 担当

江東区福祉部長寿応援課シニア活躍支援係

TEL：03-3647-9468（係直通）

E-mail：211102@city.koto.lg.jp