

シン・ジダイ創造事業（若者のチャレンジ応援）運営業務委託 公募型プロポーザル方式実施説明書

1 業務委託名

シン・ジダイ創造事業（若者のチャレンジ応援）運営等業務

2 業務概要

若者の自由な発想や提案を引き出し、それらを実現させるための教育や伴走支援等を行うなど、地域一体で「日本一若者を応援するまち・北九州市」の実現を目指すもの。

※本事業における「若者（Z世代）」の定義は、1995（平成7）年4月2日～2009（平成21）年4月1日生まれの者である。

3 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 事業者選定について

公募型プロポーザル方式により受託候補者を特定するものとし、審査委員会による審査を行う。

審査会に参加する事業者は、以下の要領で「企画提案書」及び「見積書」等を提出し、後日、提出書類についてプレゼンテーションを実施する。

審査委員会は、「企画提案書」及び「見積書」等の内容を審査し、提案事業者の中から1社を受託候補者として特定する。

5 予算上限額

30,000,000円（消費税および地方消費税相当額を含む額）

6 参加資格

（1）参加資格の要件

次の各号のいずれにも該当する者であること。

ア 地方自治施行令（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。

イ 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項の有資格業者名簿に記載されていること。

ウ 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。

エ 法人税及び事業所所在地における地方税（法人住民税、事業税等）が未納でない者。

オ 受託候補者に選定された場合、履行期限内に当該業務の履行完了が可能な体制にあり、提案書提出時の担当者が当該業務を担当できること。

カ 個人情報や企業情報等の情報セキュリティについて、社内ルールや法令順守（コンプライアンス）の仕組みが整備されていること。

(2) 参加資格の喪失

参加希望者が受託候補者の特定の日までに、次のいずれかに該当することになった場合は、本プロポーザル参加資格を失うものとし、また、すでに提出された提案は無効とする。

- ア 前項に規定する参加資格の要件を満たす者ではなくなったとき
- イ 不正な利益を図る目的で委員会の委員等と接触したとき
- ウ 提案書に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- エ その他審査結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為等があったとき

7 実施スケジュール

- (1) 質問書の提出期限 令和6年5月14日（火）17時まで
- (2) 質問書への回答（予定） 令和6年5月17日（金）
- (3) 参加表明書提出期限 令和6年5月21日（火）17時まで
- (4) 提案書・見積書等提出期限 令和6年5月27日（月）正午まで
- (5) 審査会 令和6年5月31日（金）
- (6) 委託業者決定 令和6年6月5日（水）
- (7) 以後のスケジュールは選定業者との協議により決定する。

※各実施日は、事務の都合により変更される場合あり。

8 説明会

企画提案書の作成等について、説明会は開催しない。

9 質問

質問がある場合は、質問書（様式1）により、「18 事業所管課」へ電子メールにて提出すること。送信後、電話により受信の確認を行うこと。

※提出の際、ファイル名を【貴社名_質問書】とすること

- (1) 質問書の提出期限 令和6年5月14日（火）17時まで
- (2) 質問に対する回答予定 令和6年5月17日（金）
- (3) 質問回答方法
ホームページ又は電子メールによる

※社名等を伏せた上ですべての提案者に公開する。

10 参加表明書について

当日参加する者は、以下のとおり参加表明書（様式2）を提出すること。

※提出の際は、ファイル名を【貴社名_参加表明書】とすること。

※上記提出の添付書類として、会社（団体）概要（様式4）と共同申請者一覧（様式5）の提出をすること。

- (1) 参加表明書の提出期限
令和6年5月21日（火）17時まで
- (2) 提出先
「18 事業所管課」と同じ
- (3) 提出方法
電子メールで提出。送信後、電話により受信の確認を行うこと。

1.1 企画提案書及び見積書等の提出について

参加希望者は、期限までに下記の書類を提出すること。なお、提出された書類は返却しない。また、提案にかかる費用については事業者の負担とする。

- (1) 提出書類
 - ア 企画提案書表紙（様式6のとおり）
 - イ 同種業務実績（様式7のとおり）※該当者のみ
 - ウ 企画提案書（様式自由）
A4横、片面刷り、上限10枚、左綴じを基本とする。また、提案書にはカバー等せず、ステープル止めで提出すること。
 - エ 見積書（様式自由）
見積金額総額及び明細（消費税及び地方消費税を合計した金額）。明細については、人件費や広告費、会場使用料等が詳しく分かるよう記載すること。
※見積額が予算を超えると失格となりますのでご注意ください。
- (2) 提出方法等について
 - ア 提出方法
下記の2つの方法で提出すること。
 - (ア) 書面
上記（1）ア～エの提出書類については、7部提出することとし、1部は原本（社名、代表者印入り）、6部はいずれのページにも社名が記載されていないものを提出（郵送又は持参）すること。
※郵送の場合は書留郵便で、上記期限必着のこと。
 - (イ) データ
メールにて提出。直接添付もしくはオンラインストレージでも可。
企画提案書はPDF形式（上記期限必着）
※提出の際はファイル名を【貴社名_様式名（社名あり）】【貴社名_様式名（社名なし）】とすること。
※送信後、電話により受信の確認を行うこと。
 - イ 提出先
「18 事業所管課」と同じ
 - ウ 提出期限
令和6年5月27日（月）正午まで
※持参による提出の場合、平日の9時から17時（最終日は12時（正午））までの時間厳守とし、この期間以外の受付は一切しない。
※提出の期限を過ぎた場合、失格とする。

- (3) 企画提案書の記載内容
図や表などを用いて、わかりやすく簡潔に記載すること。記載する内容は、「12 企画提案書の記載事項について」のとおり。

12 企画提案書の記載事項について

企画提案書に記載する内容は、以下項目を含めること。

- (1) Z世代アイデアコンテストについて
- ア アイデア募集にかかる広報戦略
 - ・多くの若者の参加意欲が湧くような周知方法や情報発信の仕組みづくりについて、明確に記述すること。
 - イ 受付及び提案審査コンテストの企画・実施
 - ・若者の自由な発想や提案を募集するにあたって、申請手続きの受付方法や仕組みづくりについて、明記すること。
 - ・コンテストの会場候補先及び審査員候補者について記述すること。
 - ・若者をはじめ、一般入場者の集客に寄与するコンテンツや企画内容（案）を明記すること。
 - ウ 実施にかかる支援体制
 - ・コンテスト採択者に対しての伴走支援体制の仕組み及び全体スケジュール等について記述すること。
 - ・実践的な視点で助言できるアドバイザーの候補者について、記述すること。
- (2) 次世代創造プログラムについて
- ア 参加募集等にかかる広報戦略
 - ・チャレンジ意欲ある若者を広く募集し、集客できる仕組みについて明記すること。
 - ・参加する若者が、本プログラムに取り組む姿を市内外に広く発信する方法について明記する。
 - イ アントレプレナーシッププログラムの実施
 - ・プログラム内容に加え、工程ごとに必要な日数を明確に記述すること。
 - ・プログラム実施場所の候補先（東部ブロック【小倉】、西部ブロック【折尾】）について明記すること。
 - ・本プログラムの伴走支援体制の仕組み及び全体スケジュール等について、記述すること。
 - ・ファシリテーター、アドバイザー、メンター等の候補者について、記述するとともに、本プログラムへの関わり方について、明確に記述すること。
- (3) 合同成果報告会について
- ア 成果報告会の広報戦略
 - ・若者をはじめ、一般入場者の集客に寄与するコンテンツや企画内容（案）を明記すること。
 - ・報告会への集客につながる周知方法や情報発信の仕組みづくりについて明確に記述すること。

イ 成果報告会の企画・運営

- ・報告会の実施イメージ（実施場所等を含む）に加え、当日の運営方法について明確に記述すること。

(4) 共通項目

ア 業務履行体制・スケジュール

- ・業務実施の人員体制やバックアップ体制等について明記するとともに事業全体スケジュールを明記すること。

イ 広報・情報発信

- ・本事業の情報発信を効果的かつ戦略的に広く発信するための、メインビジュアル及びホームページ（案）について記述すること。

ウ 個人情報の管理

- ・個人情報の管理や従事者の守秘義務の徹底など、情報セキュリティに関しての体制等について、記述すること。

1.3 審査

審査は、提出された企画提案書とプレゼンテーションに基づいて審査委員会による審査を行い、受託候補者を特定する。

(1) 審査会開催（プレゼンテーション）について

ア 日時：令和6年5月31日（金）

※実施時間は、令和6年5月27日（月）までに電子メールで通知を行う。

イ 会場：北九州市役所本庁舎 15階 15C会議室（予定）

ウ 参加方法：対面形式での開催

エ 説明者：1社3名以内とする。

オ 方法：プレゼンテーション15分、質疑15分（予定）

定められた時間内に企画提案説明を終えること。

(2) 審査基準

審査の評価項目、評価基準及び配点は、それぞれ別紙「評価項目」による。

1.4 審査結果の通知

受託候補者を特定したときは、提案者全員に次の事項を通知する。

①受託候補者として特定した又は受託候補者として特定されなかった旨

②当該提案者の順位及び点数

③受託候補者として特定されなかった提案者については、その理由について所定の期限までに説明を求めることができる旨

15 審査結果の公表

受託候補者を特定した場合は、市ホームページに次の事項を公表する。

- ①受託候補者の商号又は名称
- ②提案者数
- ③提案者（受託候補者のみ商号又は名称を表示）の評価結果
- ④審査委員会の委員（外部委員を含む）の氏名及び職名（職業）
- ⑤審査委員会における主な意見
- ⑥市の主な特定理由

16 受託候補者との契約締結

- (1) 市は、審査結果の通知後に、受託候補者と当該業務委託に係る詳細について必要な協議を行う。この協議において、企画提案書に記載した提案内容について、受託候補者からの変更は原則認められない。ただし、市に不利にならない変更であって、公募型プロポーザル方式の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものについては除く。
- (2) 協議が整った場合は、受託候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による契約の締結を行う。
- (3) 契約保証金は、契約額の100分の5以上の額とする。ただし、契約の相手方が、北九州市契約規則（以下「契約規則」という。）第25条第7項第1号又は第3号に該当する場合は免除する。
- (4) 受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位者を新たな受託候補者として手続きを進める。受託候補者が契約締結の日までに本市から指名停止を受けた場合も同様。
- (5) 受託候補者が「6 参加資格の喪失」に該当することが判明した場合は、受託候補者としての資格を取り消す。この場合は、上記（4）と同様に処理を行う。
- (6) その他、本書に定めのない事項は、関係法令及び契約規則などの関係規定の定めに従い処理する。

17 その他注意事項

- (1) 提案に係る経費については、提案事業者の負担とする。なお、提出された書類は返却しない。
- (2) 企画提案書を提出した後は、実施要項、仕様書等の資料についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (3) 参加表明書の提出後、希望があれば辞退することが可能。この場合でも、以後、不利益な取り扱いを受けることはない。提案を辞退する場合は、電子メールで辞退届（様式3）を提出すること。

18 事業所管課

北九州市政策局Z世代課（担当：山下、福井、内海）

電話：093-582-2925 FAX:093-582-2176

住所：〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号 3階

M a i l : seisaku-zsedai@city.kitakyushu.lg.jp

19 その他

有資格者名簿への業者登録について、令和6年5月21日時点で未登録の場合は、登録期間の関係上参加不可となる。

その他、登録に関するお問い合わせは契約制度課へ。

電話：093-582-2545 FAX：093-582-3113

住所：〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号