

徳島市まちづくりスクール運営事務局業務に係る公募型プロポーザル実施要領

徳島市まちづくりスクール運営事務局業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）の各種手続き、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

本要領は、地域の未来を担っていく人材を育成する徳島市まちづくりスクールの運営事務局業務を委託するにあたり、徳島市と契約を締結する相手方を決定するために行う本プロポーザルについて、必要な事項を定めるものである。

第2 業務概要

1 業務名

徳島市まちづくりスクール運営事務局業務

2 業務内容

- (1) まちづくりスクールの受講生募集に係る業務
- (2) まちづくりスクールの授業（講演会・ワークショップ等）実施に係る業務
- (3) 受講生が、授業での学びを深め、プロジェクト提案を行う合宿イベントに係る業務
- (4) 受講生が提案したプロジェクトを実現するための伴走支援に係る業務
- (5) まちづくり人材表彰やソーシャルビジネスチャレンジなどの本市事業をきっかけとするまちづくり人材等の活躍機会創出や活動支援に係る業務
- (6) 連絡調整やその他提案など、まちづくり人材の育成を図るために必要となる業務

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 提案限度額

2,600,000円（消費税及び地方消費税を含む）

第3 担当部局

〒770-8571 徳島市幸町2丁目5番地

徳島市市民文化部市民協働課

電話 088-621-5510

FAX 088-621-5511

Mail simin_kyodou@city-tokushima.i-tokushima.jp

第4 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の全ての要件を満たしていること。

- (1) 徳島市の物品・役務関係の登録業者名簿に登録された者又は、登録されていない法人で、納税証明書、登記事項証明書等の書類を提出し市長が参加を認めた者であること。
- (2) まちづくり活動に係る人材育成を目的とした事業の実績を有する者であること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 公募の日から参加表明書提出日までの間に、徳島市の物品の購入契約等に係る指名停止等措置要綱による指名停止措置を受けている期間のない者であること。
- (5) 公募の日から参加表明書提出日までの間に、徳島市暴力団等排除措置要綱による排除措置期間のない者であること。
- (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、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立て、又は破産法(平成16年法律第75号)に基づき破産開始の申立てがなされていない者であること。

ただし、更生手続開始の申立て又は再生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、本市に競争入札参加資格の再申請を行っている者は、当該申立てがなされていない者とみなす。

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書及び資料(以下「参加表明書等」という。)を提出しなければならない。なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

ア 参加表明書(様式第1号)

イ まちづくり活動に係る人材育成を目的とした事業の実績確認書(様式第2号)

※ 事業ごと分けて記載するものとし、最大3事業まで提出可とする。

ウ 登記事項証明書(現在事項全部証明書)

エ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(その3の3)

オ 法人市民税及び固定資産税の納税証明書(徳島市の課税事業者のみ)

カ 直近2事業年度の決算書(貸借対照表及び損益計算書等)

※ ウ～オの書類は発行日から3カ月以内のものであること。

※ 徳島市の物品・役務関係の登録業者名簿に登録された者はウ～カを省略可。

(2) 提出期限 令和8年4月27日(月曜日) 午後5時

(3) 提出場所 第3に同じ

- (4) 提出方法 持参、郵送又は電子メールによる。郵送の場合は期限までに必着のこと。電子メールの場合は容量を5メガバイト以内に収めること。容量過多の場合、電子メールを受信できないおそれがある。容量が大きいファイルを送信する場合は、大容量ファイル送信サービスなどを利用すること。なお、電子メールの不達に起因する不利益について、本市は責任を負わないものとする。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

本市は、第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和8年4月28日（火曜日）までに、次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。あわせて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認められた者に対しては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨（様式第3号）

イ 参加資格を有しないと認められた者に対しては、参加資格がない旨およびその理由並びに所定の期限までに理由についての説明を求めることができる旨（様式第4号）

(2) 参加資格を有しないと認められた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期限 令和8年5月8日（金曜日） 午後5時

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参、郵送又は電子メールによる。郵送の場合は期限までに必着のこと。電子メールの場合は容量を5メガバイト以内に収めること。容量過多の場合、電子メールを受信できないおそれがある。容量が大きいファイルを送信する場合は、大容量ファイル送信サービスなどを利用すること。なお、電子メールの不達に起因する不利益について、本市は責任を負わないものとする。

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

企画提案は、要求水準書及び評価基準書を踏まえ、次の事項について提案すること。

基本方針	本市のまちづくり活動に係る人材育成についての現状認識や今後事業を進めていくにあたっての取組方針など
まちづくり活動に係る人材育成を目的とした事業の実績	参加表明時に添付した事業の実績及び自団体が担った役割、実施規模や回数、期間、参加者数などに加え、メディアへの露出など社会的な影響についての補足
企画提案	<ul style="list-style-type: none"> ① 受講生の募集方法について <ul style="list-style-type: none"> ・事業告知の方法と受講生を20人以上集めるための方策 ・主にアプローチしようとする対象（年齢・属性など） ② 授業（講演会・ワークショップ等）について <ul style="list-style-type: none"> ・招聘する講師・メンター候補者 ・ワークショップの具体的な実施内容及び方法 ③ 合宿イベントについて <ul style="list-style-type: none"> ・合宿イベントの詳細（開催場所、プログラムなど） ・「水都とくしま」の魅力向上、多様な主体との連携、シンボルゾーンでの実施など、本市の目標とするプロジェクト提案がなされるための方策 ④ 伴走支援について <ul style="list-style-type: none"> ・伴走支援スタッフの候補者と想定する役割 ・具体的な伴走支援のあり方（方法・頻度など） ⑤ まちづくり人材等の支援について <ul style="list-style-type: none"> ・まちづくり人材等が活躍できる分野やフィールド、具体的な企画・イベント等について ・まちづくり人材等がまちづくり活動に従事する際の支援のあり方や具体的な方法 ⑥ 独自提案 <ul style="list-style-type: none"> ・新たにまちづくり活動に参画する人材を20人以上輩出するための方策 ・自団体ならではの強みや企画
業務執行体制	配置スタッフの体制及び業務実績など 全体連絡・個別連絡の方法や、使用する手段（メールやLINE、その他オンラインツールなど）など、受講生との連絡体制
スケジュール	受講生募集、授業、合宿イベント、伴走支援を含む、年間スケジュール

2 提出書類

(1) 企画提案書（様式第5号）

(2) 企画提案内容がわかる書類

※ 「1 提案内容」に記載された項目について記載すること。

※ A4サイズ、16ページ以内で作成すること（縦横は不問）。

- (3) 見積書（任意様式）
- (4) その他必要な書類

4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和8年5月15日（金曜日） 午後5時
- (2) 提出場所 第3に同じ
- (3) 提出方法 持参、郵送又は電子メールによる。郵送の場合は期限までに必着のこと。電子メールの場合は容量を5メガバイト以内に収めること。容量過多の場合、電子メールを受信できないおそれがある。容量が大きいファイルを送信する場合は、大容量ファイル送信サービスなどを利用すること。なお、電子メールの不達に起因する不利益について、本市は責任を負わないものとする。

5 企画提案の著作権の取扱い

- (1) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。
- (2) 本市は、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書の全部または一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 本市は、企画提案者から提出された企画提案書について、徳島市情報公開条例（平成19年条例第1号）の規定による請求に基づき、第三者に公開することができるものとする。

ただし、当該法人等又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報等は非公開となる場合がある。なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報は、決定後の公開とする。

第7 質疑応答等

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について、質問がある場合は、次のとおり質疑書（様式第6号）を提出すること。なお、質疑がない場合、提出は不要である。

- ア 提出書類 質疑書（様式第6号）
- イ 提出期限 令和8年5月8日（金曜日） 正午
- ウ 提出場所 第3に同じ
- エ 提出方法 持参、郵送又は電子メールによる。郵送の場合は期限までに必着のこと。電子メールの場合は容量を5メガバイト以内に収めること。容量過多の場合、電子メールを受信できないおそれがある。容量が大きいファイルを送信する場合は、大容量ファイル送信サービスなどを利用すること。なお、電子メールの不達に起因する不利益について、本市は責任を負わないものとする。

- (2) (1)の回答方法は、本市ホームページ上に当該回答をすみやかに公開するものとする。

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成時の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

第9 企画提案書の審査方法及び評価基準

1 審査会の設置

企画提案書の審査、評価及び受託候補者の特定を行うため、徳島市まちづくりスクール運営事務局業務プロポーザル方式選定審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 ヒアリング等の実施

審査会において提案内容をより理解するため、企画提案書に係るヒアリング及びプレゼンテーションを次のとおり行う。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は質疑も含めて計25分以内（プレゼン15分、質疑応答10分）とする。

イ 企画提案書の追加資料の配布は禁止とするが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可とする。

ウ プレゼンテーションの説明者は、補助者を含めて3人までとする。

エ 欠席した場合は、企画提案書の審査、評価及び受託候補者の特定から除外する。

(2) 実施日時及び場所

令和8年5月20日（水曜日） 午前予定 徳島市役所8階庁議室

3 評価基準

企画提案書及びヒアリング等により、評価基準書に掲げる各項目に対して評価を行う。

4 受託候補者の特定

審査会において、3の評価基準により、各審査委員の評価点を合計し順位を付け、最も評価点数の高い者を審査会の合議の上、受託候補者として特定する。

なお、最低基準点は57点×出席委員数とする（5人の場合285点）。

5 審査結果の通知

(1) 受託候補者を特定したときは、速やかに全ての企画提案者に対して、審査結果通知書（様式第7号）により次の事項を通知する。

ア 受託候補者

イ 評価点数

ウ 企画提案者

エ 受託候補者の特定理由

オ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨

カ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期限 令和8年6月1日（月曜日） 午後5時

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参、郵送又は電子メールによる。郵送の場合は期限までに必着のこと。電子メールの場合は容量を5メガバイト以内に収めること。容量過多の場合、電子メールを受信できないおそれがある。容量が大きいファイルを送信する場合は、大容量ファイル送信サービスなどを利用すること。なお、電子メールの不達に起因する不利益について、本市は責任を負わないものとする。

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和8年6月5日（金曜日）までに説明を求めた者に対し、理由説明書を通知する。

6 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 受託候補者

(2) 評価点数

(3) 受託候補者の特定理由

(4) 審査の経過及び審査会委員

第10 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、提案内容を反映した仕様書を作成し、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

2 契約保証金

免除する。

3 契約書作成の要否

要する。

4 支払条件

完了払いとする。

第11 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	日時
公募開始（公告日）	令和8年4月9日（木曜日）
参加表明書の提出	令和8年4月27日（月曜日） 午後5時まで
参加資格要件確認結果の通知	令和8年4月28日（火曜日） 予定
質疑書の提出	令和8年5月8日（金曜日） 正午まで
企画提案書の提出	令和8年5月15日（金曜日） 午後5時まで
ヒアリング・プレゼンテーション	令和8年5月20日（水曜日） 午前予定
企画提案書審査結果の通知	令和8年5月下旬 予定
契約締結	令和8年5月下旬 予定

第12 その他

- (1) 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返還しない。
- (3) 提出された書類は、提出者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- (4) 本プロポーザルに参加を希望する者又は企画提案者が1者の場合も審査は実施する。