

## 創業塾 企画・運營業務委託業者選定プロポーザル概要

### ・プロポーザル参加者資格について

- 1 過去5年間に同様のイベントに係る企画運営に関する業務について実績のあること。
- 2 次の各号に該当する者又は、該当する者を代表者とするもの、該当する者を代理人又は支配人として使用するものは本件プロポーザルには参加することができない。
  - (1) 当該委託契約を締結する能力を有しない者
  - (2) 破産者で復権を得ない者
  - (3) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
  - (4) 禁錮以上の刑に該当する犯罪により公判に付せられ判決確定に至るまでの者
- 3 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者
- 4 暴力団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号に掲げる暴力団又はその構成員の利益になる活動を行う者でないこと。

### ・プロポーザルによる企画・運營業務委託事業者決定までの手順

- 1 委託内容は以下の別紙に記載  
創業塾 企画・運營業務委託仕様書
- 2 プロポーザルでのヒアリングについて
  - (1) 各企業と個別にヒアリングを実施し、選考を行います。
  - (2) 日時：平成30年5月22日(火)午後(予定)（詳細の時間は5月14日(月)頃までにご連絡します）  
※1社当たりプレゼンテーション所要時間：15分程度、質疑応答：5分程度  
当日のプレゼンテーションは、選考委員に対して以下の流れのとおり行ってください。  
なお、当日はパワポやプロジェクター等を利用したプレゼンテーションではなく、事前にご提出いただく資料を基にプレゼンテーションを実施していただきます。
    - ①企業概要の説明（約3分）
    - ②提案内容の説明（約10分）
    - ③過去のセミナー開催実績等の説明（約2分）
  - (3) 場 所：大田区産業プラザ（P i O）5階1・2会議室
  - (4) 資料提出  
第一次提出：  
以下の3点については、ご持参又は郵送にて平成30年5月10日(木)16時必着でご提出ください。
    - ①見積書（委託仕様に係る内訳明細含む）**8部**提出
    - ②プロポーザル参加資格確認書 **1部**提出
    - ③企業概要及びセミナー開催実績報告書 **8部**提出※過去のセミナー開催実績が分かる広告パンフレット・チラシ等も添付してください。  
第二次提出：実施計画案（「委託内容」全般 企画・立案に関する業務を具現化した資料）を**8部**  
ご持参又は郵送にて平成30年5月16日(水) 16時必着でご提出ください。  
※実施計画案の書面はA4横型とし、片面印刷10枚以内に収まる内容にて作成ください。

- (5) 契約上限額は1,198,800円(税込み)になります。

※見積金額が上記金額を超過した場合は失格となります。

- (6) プロポーザルについての質問手続きに関する事項

プロポーザルに関する質問がある場合は、以下の手順により質問書を提出することとします。

① 締切日：平成30年5月10日(木)16時まで

② 提出方法：質問書を担当者宛てにメールに送信してください。宛先：innovation@pio-ota.jp

③ 回答：平成30年5月14日(月)までに、すべてのプロポーザル参加者に電子メールで送信します。

- (7) プロポーザルにおける評価項目

① セミナーの企画内容

- ・創業に係る課題解決や創業後に必要なスキル習得に貢献するセミナーであるか。
- ・ゼミ型セミナーにおいては、特定創業支援事業として経営計画・財務・人材育成・販路開拓の4分野を履修できる内容を網羅しているか。

② セミナー講師選定の適正度

- ・セミナー企画内容又はテーマに合致した講師を選定しているか。

③ 募集の告知・PR方法

- ・効果的な媒体を活用し、受講者を募集可能であるか(定員30名)。

④ 仕様書順守度

- ・仕様書の各項目を網羅し、適正な提案がなされているか。
- ・受講者・講師対応、セミナーの計画・進捗管理を適切に遂行できる体制が整っているか。

⑤ 見積額

- (8) 選考方法

当協会選考委員4名による上記評価項目別採点制によります。

- (9) 審査結果

審査結果は、審査終了後7日(休日等を除く)以内に書面により全ての参加者に通知します。

非選定の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して5日(休日等を除く)以内に書面により、説明を求めることができます。(電話又は口頭による質問は受け付けしておりません。)

なお、その回答は、その理由について説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、書面(電子メール)により行います。

- (10) 本業務の委託候補者の選定に係るスケジュール(予定)は以下のとおり。

平成30年5月10日(木)16時 第一次事前資料(見積書、プロポーザル参加資格確認書、企業概要及びセミナー開催実績報告書)の提出締め切り

平成30年5月16日(水)16時 第二次事前資料(実施計画案)の提出締め切り

平成30年5月22日(火) プロポーザル・ヒアリング選考会の実施

平成30年5月22日(火)以降7日以内に結果通知

※なお、プロポーザルをご辞退される場合は、平成30年5月14日(月)16時までご連絡ください。

### 3 注意事項

- (1) プロポーザル全般にかかる経費については、提案者の負担となります。

- (2) 委託契約関係

ア プロポーザルのヒアリング実施後、選考会議を行い、受託者を決定し、5月下旬以降に契約を取り交わします。

イ 支払条件は、事業完了後(報告書の提出)の一括払いとさせていただきます。

※やむを得ない事情により中間払いの必要性が生じた場合は、委託者と受託者との協議により中間払いの執行を決定する。

ウ プロポーザルに基づき契約した内容であっても、委託者と受託者との協議により内容を変更する場合があります。契約金額を変更する場合は、委託者と受託者との協議により行います。

- (3) 提出資料の取り扱い

選定に携わる関係者には、審査の過程で取得した一切の情報を、審査期間だけではなく、審査終了後も第三者に漏えいしないこと、情報を善良な管理者の注意義務をもって管理すること等の秘密保持を遵守することを義務づけます。また、提案書類の返却は行いません。

以上