

[令和7年度 夏休みプログラミング教室開催業務] プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 業務名 令和7年度 夏休みプログラミング教室開催業務

(2) 業務目的

近年のプログラミング言語はA I やデータ分析、W E B開発、I O T、ゲーム開発など幅広く使用されており、学んだ知識が将来の職業や研究に直接活かすことができる。小中学生の早期からプログラミング教育を行い、子ども達の興味促進、将来への展望拡大、地元企業の興味促進などを目的に実施するもの。

(3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(4) 契約期間 令和7年7月1日（火）から令和7年12月31日（水）まで

(5) 委託上限額 550,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

2. 実施形式 公募型プロポーザルにより行います。

3. 受託候補者特定までの流れ

本プロポーザル（以下特記しない限り「本件」という。）は、当該業務の履行の手段や実施体制等を総合して最も優れた能力のある候補者を特定するための手続きであり、当該業務の受託希望者を公募により募集し、参加資格、企画及び実施体制等について、本件実施のため予め定めた審査項目、評価基準、選定方法に基づき審査し、受託候補者を1者特定します。

なお、本件の実施に関する事務は、下記5. (1)の担当部署が行います。

4. 参加資格

申込時において、以下に掲げる要件をすべて満たしていること。

なお、申込みにおいて提出された書類の記載事項に虚偽があった場合は、直ちに参加資格を失うものとします。

- (1) 相互に資本関係又は人的関係にある者が本プロポーザルに参加していないこと。
- (2) 市税、消費税又は地方消費税を滞納していないこと。
- (3) 次のいずれかの申立て又は決定を受けていないこと。

ア 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て又は決定

イ 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又は決定

ウ 破産法に基づく破産手続開始の申立て

(4) 本件参加資格審査の実施日において、小松市の競争入札参加停止措置を受けていないこと。

(5) 小松市暴力団排除条例（平成24年小松市条例第11号）第2条第1号に規定する暴力団及び同条第3号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）、並びに法人でその役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、法人に対しその者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）のうちに暴力団員等に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者でないこと。

(6) 前号に規定する者と密接な関係を有する者でないこと。

(7) 前2号に掲げるもののほか公共の安全及び福祉を害するおそれのある団体又は当該団体に属する者でないこと。

5. 募集方法

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒923-8610 小松市こまつの杜2番地
ひととものづくり科学館 担当：岡田 諭
TEL 0761-22-8610 FAX 0761-23-8686
メールアドレス kagaku@city.komatsu.lg.jp

(2) 参加表明・実施要領の配布及びダウンロード

本業務に参加する意思のある者（以下「事業者」という。）は、下記のとおり必要書類を提出してください。

ア 受付期間 令和7年5月19日（月）から令和7年6月9日（月）まで

イ 実施要領等の配布場所及び参加表明の受付場所

上記(1)の担当部署で配布するほか、小松市ホームページ内「プロポーザル情報」(https://www.city.komatsu.lg.jp/sangyo_business/13399.html)からもダウンロードできます。

ウ 必要書類

- ・参加表明書 1部
- ・法人登記簿謄本、又は住民票 1部
- ・誓約書 1部
- ・役員等名簿 1部
- ・納税証明書（直近のもの） 1部

エ 提出先 上記(1)の担当部署と同じ。

オ 提出方法 持参、電子メール又は郵送（受付期間内必着）

(3) 参加資格有無の確認及び通知

実施要領に基づき事業者の参加資格を確認し、参加表明のあった全ての事業者に対して、令和7年6月11日（水）までに参加資格確認結果通知書により通知するとともに、電子メールにて連絡します。

なお、参加資格要件を満たさないと判断された事業者は、その理由について令和7年6月11日（水）までに書面（任意様式）を持参、郵送、ファックス又は電子メールにより提出し、説明を求めるることができます。

また、募集を行った結果、参加表明を行った者が1者であった場合は、本件手続きを中止することがあります。

6. 質問及び回答

(1) 参加資格に関する質問

ア 受付期間 令和7年5月19日（月）から令和7年6月2日（月）まで。

イ 質問方法 質疑のある事業者は、質問書（様式任意。ただし、質問事項、会社名、連絡先、出席者名、件名「令和7年度 夏休みプログラミング教室開催業務の参加資格に関する質問」を明記してください。）を作成し、上記5.(1)の担当部署に提出してください。（電子メール又はファックス可、ただし着信確認の電話を行ってください。）

ウ 回答日時 令和7年6月5日（木）午後5時までに回答します。

エ 回答方法 上記5.(2)イに記載の市ホームページに掲載し、個別回答はしません。

(2) 企画提案に関する質問

ア 受付期間 令和7年5月19日（月）から令和7年6月12日（木）まで

イ 質問方法 上記(1)イの質問方法と同じ。ただし、質問書の件名は「令和7年度 夏休みプログラミング教室開催業務の企画提案に関する質問」としてください。

ウ 回答日時 令和7年6月17日（火）午後5時までに回答します。

エ 回答方法 上記(1)エの回答方法と同じ。

7. 企画提案書等の作成及び提出

上記5.(3)による参加資格有無の確認の結果、参加資格要件を満たすとされた事業者は、下記のとおり必要書類を提出してください。

(1) 受付期間 令和7年5月19日（月）から令和7年6月19日（木）まで

(2) 必要書類 ① 企画提案書 6部（正本1部、副本5部（複写可））
② その他資料 6部

(3) 提出先 上記5.(1)の担当部署と同じ。

(4) 提出方法 持参、電子メール又は郵送（受付期間内必着）

(5) 企画提案書作成上の留意事項

下記ア～オの書類一式を、正本1部、副本5部（複写可）および電子媒体（CD-ROM ※データはPDFとする）で提出すること。なお、紙媒体で提出する場合は、次のア～オの書類はファイル綴りにせず、クリップ等で留めて提出すること。

ア 企画提案書表紙

イ 会社概要

ウ 企画提案書

エ 業務実施体制表（様式第4号）

オ 参考見積書（様式第5号）および費用見積明細書（任意様式）※代表印を押印すること。

カ 要点を押さえてわかりやすく的確に記載してください。

キ 様式は原則としてA4横版の形式とし、任意書式にて作成すること。カラー、白黒印刷は問わない。

ク 記載が2ページ以上の場合は、両面印刷とすること。

ケ A3判を使用する場合は片面印刷とし、A4版に折り込むこと。A3版は2ページ換算とする。

コ 企画提案書の本文は、50ページ以内（表紙、裏表紙、目次等は除く。）にまとめ、各ページには、一連のページ番号を記載すること。

サ 提案内容はすべて実現可能なものとし、根拠も含めてできる限り具体的であること。なお、契約後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は提案者が負担すること。

シ 次の項目については必ず記載すること。

① 業務の全体計画

② 業務の企画内容

　コンセプトや、構成（手段）及びそのターゲット・時期・回数等を、効率的かつ効果的な広報手段として選択した根拠（戦略）も含めて説明すること。

③ 効果検証のための指標とその調査方法及び目標値

④ 事業実施のスケジュール

ス 様式は自由としますが、上記1.(3)の業務内容を達成するために必要な業務推進方法や配慮すべき事項等について明記してください。また、人員体制を踏まえた内容としてください。

セ 真に必要な場合を除き、個人の情報や、これらを類推できるような事項を記載しないでください。

(6) 企画提案書等の取扱い

ア 提出された企画提案書その他提案の必要書類及び制作物等（以下「企画提案書等」という。）は、本件手続きにおける契約の相手方の候補者の特定以外の目的では使用しません。ただし、情報開示請求があった場合は、下記 11. 情報の公表及び公開に記載のとおり、小松市情報公開条例（令和5年小松市条例第3号）に基づき取り扱うこととします。

イ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属します。

ウ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うものとします。

8. 審査方法

令和7年度 夏休みプログラミング教室開催業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置し、企画提案書類等の審査及びプレゼンテーション審査を行います。

(1) 審査方法

参加資格を満たすと判断された事業者が2者以上であった場合、審査委員は、事業者から提出された企画提案書等の審査及び事業者からのプレゼンテーションを受けて、企画提案内容を総合的に評価します。

(3) プrezentation審査開催日時・場所

ア 開催日時 令和7年6月23日（月）午後1時30分から

イ 開催場所 ひとつものづくり科学館わくわくホールA

開催についての詳細は、別途対象となる事業者に通知します。

ウ 審査項目及び評価基準

別紙「令和7年度 夏休みプログラミング教室開催業務 プロポーザル審査要領」のとおり。

(4) 選定方法

ア 各委員は、評価の高い者から事業者の順位を定めるものとします。

イ 上記アにより、複数の事業者において評価得点が同点の時は、各委員は総合的な評価により、当該事業者の順位を定めるものとします。

ウ プrezentation審査は、審査終了後、各委員が定めた順位を参考に審査会で審議した後、上記ア及びイにより、委員から最も多く第1位の順位を獲得した事業者を、当該委託の受託候補者として特定します。

なお、複数の事業者において、第1位の順位獲得数が同数の場合には、当該事業者において第2位の順位獲得数の多い事業者を上位とします。また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該事業者において、各委員の

評価得点の合計が最も高い事業者を上位とします。

工 複数の事業者から応募があった場合は、第2位以下の順位も定めるものとします。
オ 受託候補者特定後、上位の事業者が辞退又は失格となったときは、下位の事業者の順位を繰り上げて、順位を定めるものとします。

(5) 最低基準

受託候補者の特定に当たっては、評価に最低基準を設け、事業者の評価が、最低基準に満たないときは、当該事業者を候補者として特定しません。

9. 審査結果の通知・公表

(1) 受託候補者特定後、審査の対象となった全ての事業者に対して、令和7年6月27日（金）までに審査結果通知書により通知するとともに、電子メールにて連絡します。

(2) 非選定となった事業者は、その理由について令和7年6月29日（日）までに書面（任意様式）を持参、郵送、ファックス又は電子メールにより提出し、説明を求めることができます。

(3) 回答日時 令和7年6月30日（月）午後5時までに回答します。

(4) 参加表明のあった事業者名、審査結果（特定された候補者名、審査項目、配点及び各提案者の評点、審査会議事録）について、上記5. (2)イに記載の市ホームページにおいて公表します。

10. 情報の公表及び公開

(1) 基本方針

小松市情報公開条例（令和5年小松市条例第3号）に基づき、市政情報は原則公開としていることから、本件についても、当該条例の規定を基準として情報の公表及び公開を行います。ただし、同条例6条第1項第2号及び第3号において、個人情報、及び法人その他の団体に関する情報を公にすることで法人等の事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開として取り扱います。

(2) 公表の内容、方法など

本件の募集に関する情報及び審査結果等は、上記5. (2)イに記載の市ホームページにおいて、適時公表します。なお、公表期間は選定結果等公表の日から1年間とします。

11. 実施日程

日時	内容
令和7年 5月19日（月）	募集公告、ひととものづくり科学館ホームページへの掲載、実施要領の配布開始、参加資格に関する質問・企画提案に関する質問

	受付開始
6月 2日（月）	参加資格に関する質問受付期限（午後5時まで）
6月 9日（月）	参加表明書提出期限（午後5時まで）
6月11日（水）	参加資格確認結果の通知
6月11日（水）	参加資格結果に対する質問受付期限（午後5時まで）
6月12日（木）	参加資格結果に対する質問への回答 企画提案に関する質問受付期限（午後5時まで）
6月17日（火）	企画提案に関する質問への回答
6月19日（木）	企画提案書提出期限（午後5時まで）
6月23日（月）	プロポーザル審査会（プレゼンテーション審査） ※2事業者以上応募があった場合
6月27日（金）	プレゼンテーション審査に関する選定結果の通知
6月29日（日）	プレゼンテーション審査に対する質問受付期限（午後5時まで）
6月30日（月）	プレゼンテーション審査に対する質問への回答

12. その他の留意事項

(1) 提出書類等の取扱い

- ア 提案は、1事業者につき1件とします。
- イ 本プロポーザルに関して提出された書類等（以下「提出書類等」という。）は、原則として追加・変更を認めません。ただし、市が認めた場合はこの限りではなく、市は提出書類等の追加提出・変更を求めることができるものとします。
- ウ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しません。
- エ 提出書類等は、受託候補者特定の作業に必要な範囲で複製をすることがあります。
- オ 提出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。

(2) 必要経費の負担

本件の参加に際して要した費用は、事業者の負担とします。

(3) 参加の辞退

本件の申込後に参加を辞退する場合は、速やかに上記5.(1)の担当部署に電話連絡の上、参加辞退届（様式任意。ただし、事業者名及び代表者名並びに担当者名を明記してください。）を作成し、当該担当部署に提出してください。

(4) 失格事項

以下に掲げるいずれかに該当することが判明した時点で、本件の参加を無効とします。

- ア 上記4. の参加資格に記載した要件を満たしていない、又は受託候補者の特定までに当該要件を満たさなくなった場合
- イ 提出書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではありません。
- ウ 提出書類等に著しい不備があった場合（必要事項が未記入のもの等）、又は提出書類等の内容、事業者からの回答・報告等に虚偽の記載又は内容があった場合
- エ 書類の提出、回答・報告等、市の必要と認める事項を正当な理由なく拒否した場合
- オ 参考見積書が見積限度額を超える又は参考見積書と内訳書の金額が一致しない場合
- カ 談合その他の不正行為、審査の透明性・公平性を損なう行為があったと認められる場合
- キ 上記事項に掲げるもののほか、適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(5) 契約に関する事項

- ア 本プロポーザルは、当該業務の履行の手段や実施体制等を総合して最も優れた能力のある候補者を特定するものであり、提案された企画自体の採用及び契約の締結を担保するものではありません。
- イ 受託候補者を特定後、双方協議の上、業務の詳細についての仕様書及び契約金額を定めるものとします。
- ウ 当該事業を実施する上で、市が提案する仕様の変更を余儀なくされる場合は、双方の協議により定めることができるものとします。
- エ 受託候補者の特定以後に上記4. の参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがあります。

以上