

プロボノによる県民活動団体の基盤強化業務プロポーザル実施要項

山口県が実施するプロボノによる県民活動団体の基盤強化業務を委託する法人等をプロポーザル方式により選定します。

プロボノによる県民活動団体の基盤強化業務の実施について、企画提案書及び見積書並びにプレゼンテーションをもとに、あらかじめ公表する審査基準により選定を行い、受託者を決定します。

1 業務の概要

(1) 事業実施主体

山口県（環境生活部県民生活課）

(2) 委託業務名称

プロボノによる県民活動団体の基盤強化業務

(3) 業務の目的

県民活動団体が年間を通じてプロボノを利用できる体制を整備し、プロボノの活用により団体の人材の育成・確保及び財政基盤を強化する。

※プロボノ：仕事上身に付けた専門的な知識や技術を活かしたボランティア活動

(4) 委託業務内容

別紙「業務仕様書」のとおり

(5) 委託期間

契約締結の日の翌日から令和6年3月31日まで

(6) 予算限度額

7,392,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 実施要項の配布・質問の受付・説明会について

(1) 実施要項の配布

①場 所：山口県環境生活部県民生活課（山口市滝町1番1号）

②期 間：令和5年4月3日（月）から令和5年4月14日（金）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

③時 間：午前9時から午後5時

④その他：公募に係る必要書類は県民生活課ホームページに掲載する。

(2) 質問の受付

①受付期限：令和5年4月21日（金）午後3時

②受付方法：質問票（様式第5号）をメール又はFAXで送付すること。

③回 答：質問に対する回答は、令和5年4月28日（金）までに質問者にFAX又は電子メールにより回答するとともに県民生活課ホームページに掲載する。

(3) 説明会

プロポーザルの実施に係る説明会は実施しない。

4 応募方法等

(1) 提出期限

令和5年5月8日（月）午後5時必着

(2) 受付方法

県民生活課に持参、若しくは書留郵便により提出すること。

(3) 応募書類

①業務企画提案書〔様式第1号〕

②団体調書〔様式第2号〕

③実施計画書〔様式第3号〕

- ・事業の実施について、企画の狙い、コンセプト（考え方）及び事業内容、実施体制等を記載すること。

④スケジュール〔A4版：任意様式〕

- ・契約日から業務完了までのスケジュールを記載すること。
- ・スケジュールの作成に当たっては、次の点に留意すること。
企画案の打ち合わせや検討時間も考慮すること。
実務において変更する可能性があること。

⑤参考見積書〔A4版：任意様式〕

- ・受託業務に係るすべての経費を計上（消費税及び地方消費税込）すること。
- ・経費の明細を明らかにすること。

(4) 提出部数：正本 1部、コピー 4部

5 審査の方法等

(1) 資格の確認

応募書類提出後、県民生活課において応募資格の適否について確認する。確認の結果、資格が無いと認めたものに対しては、その旨及び選考委員会で審査を行わないことを通知する。

(2) 審査

応募資格を満たしている者を対象に、選考委員会で書類審査、プレゼンテーションによるヒアリング実施の上、下記の審査基準をもとに総合的に評価し、最優秀提案者を選定するものとする。

なお、ヒアリングの日程は5月12日（金）を予定しているが、会場や時間等の詳細については別途通知する。

[審査基準]

項 目		配点
事業趣旨	企画の基本的な考え方が事業趣旨と照らして的確か。	10点
事業効果	県民活動団体の人材の育成・確保及び財政基盤の強化につながる実効的な事業内容となっているか。	10点
普及性	事業内容が全県的な普及につながるものとなっているか。	10点
実施体制	提案した事業企画を実施できる人材を確保し、実施体制が十分とれているか。	10点
合 計		40点

(3) 審査対象からの除外

次の要件のいずれかに該当した場合は、提案審査の対象から除外する。

- ・応募資格の無い者が提案したとき。
- ・提出された参考見積書（消費税及び地方消費税含む。）が、前記1(6)で定める契約金額の上限額を超える場合。
- ・定められた提出方法、提出先、期限に適合しない場合。
- ・提案書類等に虚偽の記載内容があった場合。
- ・要項に違反または著しく逸脱した場合。
- ・その他、審査結果に影響を及ぼす恐れのある不正な行為があった場合。

(4) 審査結果

審査結果による採用の可否は応募された事業者に通知する。なお、審査内容についての質問や異議は受け付けない。

6 契約

- ・前記5(2)により選定された最優秀提案者から見積書を徴し、委託内容を協議の上、業務委託契約を締結する。なお、選定は提案内容をそのまま了承するものではなく、提案内容の一部について変更や修正を依頼する場合がある。協議が整わない場合は、次点の者と協議を開始する。
- ・協議にあたり、提案された内容・金額について変更が生じる場合がある。
- ・受託者は業務責任者、連絡担当者及び業務従事者を定め、契約締結後速やかに県へ報告すること。
- ・業務履行のための受託者の人件費、旅費、通信費、印刷製本費及び契約費用の一切の経費は、委託料に含まれるものとする。
- ・受託者は、委託料の5割（千円未満の端数があるときはその端数を切り捨てた額）を超えない範囲で前払金を請求することができる。
- ・業務で得た成果品及び著作権については、県に帰属するものとする。
- ・業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部の再委託について書面により県の承諾を得た場合はこの限りではない。
- ・業務を完了したときは、遅滞なく実績報告書（様式第4号）を提出すること。
- ・個人情報を取り扱うときは、業務仕様書の別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

7 その他

- ・企画提案に必要な費用は各応募者の負担とする。
- ・提出した書類は返却しない。
- ・業務に当たっては他者の知的所有権を侵害しないよう特に留意すること。
- ・提出した書類は山口県情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となる。

【問い合わせ先：提出先】

山口県環境生活部県民生活課県民活動推進班（担当者：堀永）

〒753-8501 山口市滝町1-1

電話：083-933-2614 FAX：083-933-2629

メール：a12100@pref.yamaguchi.lg.jp