

高等教育機関の設置検討調査委託業務 公募型プロポーザル募集要領

1 目的

宮古島市には大学・専門学校等の高等教育機関が存在しないことから、高等学校を卒業し進学を希望する生徒は、必然的に本市外（島外）へ転出することとなるため、20歳～24歳年齢層の人口が極端に少なくなる現状にある。

そのような課題を解消し、若者の定住人口を増加させるため、平成28年度において「高等教育機関の設置可能性調査」を実施し、生徒・保護者からニーズが高い分野や全国の既存高等教育機関から本市への設置に関する検討要望等を把握したところである。

本業務は、可能性調査の結果を踏まえ、本市における高等教育機関の設置実現に向け、具体的な検討を進めることを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

高等教育機関の設置検討調査委託業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務期間

契約締結の日から平成30年3月16日（金）まで

(3) 業務内容

別添『高等教育機関の設置検討調査委託業務_仕様書』（以下「仕様書」という。）のとおり。なお、仕様書の内容は現時点のものであり、今後、業務を執行するうえで変更の必要が生じた場合、変更する可能性がある。

(4) 予算限度額

7,230,600円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は予算額の上限を示すものであり、契約金額を示すものではない。

3 応募資格

次の要件を全て満たす法人とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないものであること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始がなされていないものであること。
- (3) 暴力団員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条に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有するものでないこと。
- (4) 本業務委託の公告日から契約締結日までの間において、宮古島市工事請負契約に係る指名停止等の措置を受けていないものであること。
- (5) 国税及び県税並びに市町村税を滞納していないこと。

- (6) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。
- (7) 沖縄県内に本店または事業所を有すること。
- (8) 今回の委託業務を遂行するために必要な知識、技術及び調査研究の実績等を有するものであること。
- (9) 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤や事務処理体制を有し、関係者等との連絡・調整等を円滑に行い、打合せ等に常時参加できる体制を取れるものであること。

4 応募の手続き等

(1) 応募に必要な書類の配付

応募に必要な書類については、次のいずれかにより入手すること。

- ①宮古島市ホームページからダウンロード
 - ②宮古島市・企画政策部・企画調整課（宮古島市役所平良庁舎5階）にて直接受取
- ※②の場合は紙での配付とする。

(2) 応募に係る質問

本募集要領及び仕様書等に関する質問がある場合は、質問票（様式1）により電子メールまたはFAXにて提出すること。なお、電子メールまたはFAX以外による質問は受け付けられないものとする。

【受付期限】 平成29年7月6日（木）12時必着

【提出先】 後記の「11 問い合わせ先」宛て

※提出の際は、担当者へ電話にて受信の確認を行うこと。

【回答】 質問受付後、5日以内（土日祝日除く。）に、市ホームページにて掲載する。

(3) 企画提案書等の提出

上記「3 応募資格」を全て満たし、企画提案へ応募する者は、次により持参又は郵送（簡易書留での送付とする）にて提出すること。

【提出期限】 平成29年7月14日（金）12時必着

※郵送の場合は提出期限内に到着すること。

持参の場合は市役所開庁日の8時30分～17時の間のみ受付とする。

【提出先】 後記の「11 問い合わせ先」宛て

【その他】 提出された書類については、提案者の承諾なく他に利用することは無い。

5 提出書類及び企画提案書の作成等

(1) 提出書類

応募者は以下の書類を提出すること。なお、企画提案書については、電子媒体（媒体はCD-R又はDVD-R、ファイルはワードやパワーポイント等、編集可能な形式とする）1部も提出すること。

- ①企画提案応募申請書兼誓約書【様式2】 1部

- ②会社概要【任意様式】 1部
- ③決算書（直近3期分）【任意様式】 1部
- ④納税証明書（国税、県税、市町村税分） 1部
- ⑤登記事項証明書（履歴事項全部証明書） 1部
- ⑥企画提案書 7部（正1部・副6部）
- ⑦業務スケジュール【任意様式】 7部（正1部・副6部）
- ⑧業務実施体制【様式4】 7部（正1部・副6部）
- ⑨過去5年以内の類似・関連業務実績書【様式5】 7部（正1部・副6部）

※業務実績については、業務ごとに契約書の鑑の写しを添付すること。

- ⑩経費見積書【任意様式】 7部（正1部・副6部）

本業務に必要な経費を、予算限度額の範囲内において次の内容で作成すること。

- ア 直接人件費
- イ 旅費
- ウ 消耗品費
- エ 印刷製本費
- オ 補助人件費
- カ 借料
- キ 通信運搬費
- ク 委員会費（委員への謝金・旅費・交通費）
- ケ 一般管理費（（直接人件費＋直接経費－再委託費）×10%以内）
- コ 消費税
- サ その他（上記以外に本業務に必要と認められる経費）

注(1)上記④～⑤については、いずれも発行後3ヶ月以内のものを提出すること。

(2)上記⑥～⑩については、順番に一つで綴じること。副については、写しでも可。

(3)上記⑦については、各工程を具体的かつ詳細に記載すること。

(4)上記⑩については、各種費目の単価、内訳及び金額の根拠を記載し、値引き等の記載は行わないこと。なお、「ク 委員会費」については、原則として【別紙1】の基準における単価を用いること。

(5)「ク 委員会費」の算出においては、【別紙2】の数量以上を反映すること。

(2) 企画提案書の作成に係る留意点

- ・ A4判の両面印刷を基本とし、A3判を使用する場合は横折込みとする。
- ・ 文字サイズは12ポイント以上とすること。
- ・ 提案内容は、仕様書の業務内容を反映し、その内容の実施にあたっての取組、手法、体制等について明瞭かつ具体的に記載すること。
- ・ 「仕様書」の内容以外にも有益な提案があれば記載すること。
- ・ 提出した企画提案書の差し替えは原則認めない。

6 提案辞退

企画提案応募申請書兼誓約書を提出した者が、企画提案を辞退する場合は、企画提案辞退届（様式3）を持参又は郵送にて提出すること。

7 受託者の選定

別途定める受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の中で、提案者による企画提案書の内容や経費等についてプレゼンテーションを行った後、その内容を審査する。

委員評価の合計点が最も高く、かつ総配点の50%以上であるものを優先交渉権者とし、次点の者を次点交渉権者とする。但し、最も高い評価点を獲得した提案者が2以上ある場合は、経費の見積価格がより低い者を優先交渉権者とする。

応募多数の場合は、一次審査（書面審査等）及び二次審査（プレゼンテーション）に分けて実施し、対象事業者を選定する場合がある。その場合の詳細は別途通知する。

選定委員会は、非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには応じない。

(1) 選定基準

以下の着眼点に基づいて総合的な評価を行うものとする。

評価の着眼点	配点
① 業務の実施方法	
ア 本業務の目的を理解した実施方法及び提案内容となっているか。	5点
イ 提案内容は、昨年度調査結果を反映した効果的かつ具体的なものであるか。	10点
ウ 本業務の目的達成に向けて、実現可能で独自性のある提案が含まれているか。	15点
② 実施スケジュール	
業務を遂行するために適正な工程が設定されているか。	5点
③ 業務実績	
類似業務（調査業務等。）の経験や知見が豊富で、本業務を効果的に遂行するに十分な業績を有しているか。	5点
④ 業務体制	
業務を的確に遂行できる体制を構築しているか。（再委託がある場合は、その内容も妥当であるか。）	5点
⑤ 積算の妥当性	
経費が適切に積算されているか。	5点
合 計	50点

(2) プレゼンテーション

以下の日程でプレゼンテーションを実施する。

【実施日】 平成29年7月24日（月）

【場所】 宮古島市役所平良庁舎内会議室

【所要時間】 25分（説明15分、質疑10分）

※開始時間および場所については、応募者にのみ別途通知する。

※企画提案の順番は企画提案書の受付順とする。

※出席者数は1事業者4名以内とし、実際に業務に携わる責任者が必ず出席すること。

※プロジェクター及びスクリーンは市で用意する。その他、プレゼンテーションを実施するにあたり必要となるパソコン等の機器は、提案者で用意すること。

(3) 結果の通知

選定委員会終了後、各提案者宛に書面により通知する。

8 契約

(1) 契約の締結

優先交渉権者に選定された者は速やかに本市と契約交渉にあたり、提案内容・契約の詳細について協議し、双方合意の後に本業務委託契約を締結する。なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議に入るものとする。

(2) 契約金額

契約金額については、優先交渉権者から見積書を新たに徴取し、市が設定する予定価格の範囲内であると確認したうえで決定する。

(3) 契約金額の支払い方法

支払いについては、業務完了時に受託者から提出される経費報告書を基に、委託者が業務の実施に要した経費等から支払うべき額を確定する「精算払い」を採用する。

(4) 契約保証金

宮古島市契約規則第26条第1項により契約金額の100分の10以上の額とする。但し、宮古島市契約規則第26条第3項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

9 スケジュール（予定）

平成29年 6月29日（木）	公募、応募書類提出（質問票含む）受付開始
7月 6日（木）	質問受付期限（当日12:00までに必着）
7月14日（金）	応募書類提出期限（当日12:00までに必着）
7月24日（月）	公募選定委員会による優先交渉権者の決定
8月上旬	受託者の決定及び契約締結

10 その他留意事項

(1) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- ・応募資格がない者が提案したとき。
- ・ひとつの事業者が複数の提案をしたとき。
- ・書類等に虚偽の記載をしたとき。
- ・所定の日時及び場所に企画提案（プレゼンテーション含む）を行わないとき。
- ・誤字、脱字等により極端に意思表示が不明確であるとき。

- ・その他、審査評価に影響を及ぼすような不誠実な行為を行ったとき。
- (2) 企画提案書等を受理した後の提案者による加筆・修正は、原則認めない。
- (3) 企画提案書等の作成・送付に係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- (4) 受託者の選定に関する審査内容及び経過等については非公開とし、審査に関する異議申し立ては一切応じないものとする。

11 問い合わせ先

〒906-8501 沖縄県宮古島市平良字西里 186 番地（平良庁舎 5 階）

宮古島市 企画政策部 企画調整課 地域活性化推進係

担当：前原 敦（まえはら あつし）

TEL (0980) 72-4878 / FAX (0980) 72-3795

E-mail : kikaku@city.miyakojima.lg.jp

【別紙 1】

謝礼金支払基準

区 分		職 種	単 価 (1時間あたり)	日額
県外	大学職員	教授	8,000 円	16,000 円
		准教授	7,000 円	14,000 円
		その他	4,000 円	8,000 円
	官公署及び学校	管理職	6,000 円	12,000 円
		その他	4,000 円	8,000 円
	その他	医師、弁護士等	8,000 円	16,000 円
		著名人	8,000 円	16,000 円
		その他	4,000 円	8,000 円
	県内	大学職員	教授	6,000 円
准教授			5,000 円	10,000 円
その他			3,000 円	6,000 円
官公署及び学校関係		管理職	4,000 円	8,000 円
		その他	3,000 円	6,000 円
その他		医師、弁護士等	6,000 円	12,000 円
		著名人	6,000 円	12,000 円
		その他	3,000 円	6,000 円

- ・ 1回2時間未満までは1時間あたり単価を適用し、それを超える場合は日額とする。
- ・ 1時間に満たない場合、30分以上は1時間とみなして支給する。
1時間を超える場合は、30分単位で支給する。

本業務における委員会開催は2時間（日額適用）を基本とする

【別紙 2】

「ク 委員会費」について

1. 委員回の開催回数

- 業務における検討委員会の開催回数は、4回とする。

2. 謝金

- 謝金計上の分類については、別紙1の「謝礼金支払基準」の分類とする。

- 委員の分類と人数は以下のとおりとする。

① 県内－官公署及び学校関係者－管理職	6名
② 県内－その他－その他	10名
合 計	16名

- 委員の人数は上記16名を基本とするが、提案者の創意工夫により、人数に対する独自の提案を行うことは差し支えない。

3. 旅費

- 委員の旅費については、市内・市外を分け、以下の構成とする。

① 市内委員

- ・ 交通費 (1,000円)

② 市外委員

- ・ 航空運賃
- ・ 宿泊料
- ・ 交通費

- 市外委員の1日あたり旅費単価については、下表に準じるものとする。

車賃(1日)		船賃	航空賃	鉄道賃	宿泊料(1夜につき)	
県内	県外				県内	県外
1,500	2,000	実費	実費	特急	8,000	11,000

- 委員の内訳は市内委員14名、市外委員2名以内を基本とする。なお、提案者の創意工夫により委員構成について独自の提案を行うことは差し支えない。