

# 【再募集】令和6年度佐賀市市民活動プラザソフト事業 企画・運営受託者募集要項

## 1 趣旨

佐賀市では、多様な市民活動を支援するとともに、市民活動の推進を図るための拠点施設として佐賀市市民活動プラザを設置しています。

令和6年度佐賀市市民活動プラザソフト事業（以下「事業」という。）において、佐賀市市民活動プラザ及び市民活動について広く一般市民に向けて発信し、施設の利用促進及び市民の市民活動に対する関心を高め、佐賀市の市民活動の裾野を広げ活性化につなげることを目的としたイベントを開催するにあたり、企画・運営受託者募集要項（以下「募集要項」という。）によりイベントの企画・運営を行う、事業の受託者を募集します。

## 2 募集事業の概要

### (1) 名称

「佐賀市市民活動プラザソフト事業」

### (2) 事業内容

別紙、佐賀市市民活動プラザソフト事業企画・運營業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 委託金額（上限額）

180万円（消費税相当額含む。）

### (4) 期間

契約締結後から令和7年3月31日まで。

ただし、事業開催は令和6年7月～令和7年2月末までの期間に実施すること。

## 3 提案内容

上記「2 募集事業の概要」を踏まえ、次の項目について事業提案書に記載してください。

### (1) 事業の目的（佐賀市のかかえる課題、それに対する対応など）

### (2) 事業の具体的な内容

### (3) 対象者

### (4) 実施体制

- ・ 事業を受託した場合の受託者の実施体制
- ・ グループで応募する場合は、それぞれの団体名と役割分担

### (5) 広報宣伝活動

- ・ 事業を広く周知するための広報の方法
- ・ 参加者募集チラシの印刷部数や配布先
- ・ その他広報に必要・効果的と思われるもの など

- (6) 成果目標
- (7) 成果測定の手段と方法
- (8) 事業実施スケジュール
- (9) 費用見積、積算内訳

#### 4 応募に関する事項

##### (1) 応募者の資格

本事業に応募できるものは、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- ① 実施基準※に沿った事業提案ができること。

##### ※実施基準

- ・ 事業実施において、市民、市民活動団体等の参加に関し公平性を確保すること。
- ・ 事業実施において、佐賀市市民活動プラザの効用を最大限に発揮させるとともに、経費の縮減も図ること。
- ・ 提案された内容に沿った事業を安定して行う能力を有すること。

- ② 佐賀市内に拠点を置く法人その他の団体（以下「団体」という。）又は複数の団体で構成される（構成団体の1つ以上は佐賀市内に拠点を置く）グループ（以下「グループ」という。）であること。※個人での応募はできません。
- 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者であること。
- ④ 事業提案書の受付期間において、会社更生法（平成14年法律第154条）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ⑤ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行っていない者であること。
- ⑥ 業務提案書の提出期限までの間、佐賀市からの指名停止等の措置を受けていない者であること。
- ⑦ 市税並びに消費税及び地方消費税のほか義務付けられている税を滞納している者でないこと。
- ⑧ 自己又は自社の役員等が、次に掲げる項目のいずれにも該当する者ではないこと及び次に掲げる者がその経営に実質的に関与していないこと。
  - ア 暴力団（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。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
  - イ 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
  - ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
  - エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

- オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
- カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

**(2) グループ応募の留意事項**

- ・ グループで応募する場合は、必ず代表者又は代表団体を決定してください。
- ・ 1つの団体又はグループが、本事業に対し複数の応募をすることはできません。
- ・ 団体が複数のグループの構成員となり応募することはできません。
- ・ 単独で応募した場合は、グループによる応募の構成団体になることはできません。

**(3) 応募に関する留意事項**

- ・ 応募書類については一切返却しません。
- ・ 応募に際して必要な費用は、応募者の負担とします。
- ・ 応募に際して提出する実施体制の構成員は、他の応募団体が提出する実施体制の構成員になることはできません。

また、事業の審査を行う審査委員、審査事務に従事する本市職員並びに関係者もその構成員になることはできません。

**(4) 業務の再委託**

佐賀市の承諾を得た場合に限り、本業務の一部を第三者に再委託させることができます。この場合、再委託事業者は、佐賀市内に本店を置く法人その他の団体を原則とします。

**5 公募及び応募の手続き**

**(1) 募集及び選考のスケジュール**

項目	期限等
受付期間	令和6年5月 1日（水）～5月24日（金）17時まで
質問受付締め切り	令和6年5月 8日（水）17時まで ※必着
質問への回答	令和6年5月13日（月）まで
参加表明書の提出締め切り	令和6年5月15日（水）17時まで ※必着
事業提案書等の提出締め切り	令和6年5月24日（金）17時まで ※必着
審査	令和6年6月上旬を予定 ※プレゼンテーション及びヒアリングを実施
審査結果通知	令和6年6月中旬を予定

## (2) 質問及び回答

事業提案書作成に関する質問は、次のとおり受付し、回答します。

### ① 質問

- ・ 受付期間  
令和6年5月1日（水）から令和6年5月8日（水）17時まで[必着]  
※受付期間を過ぎた質問は、一切受け付けません。
- ・ 受付方法  
文書の形式で、一般書留、簡易書留による郵送又は電子メールによる送信  
※電子メールでの送信の場合は、受信確認のため、メール送信後に電話連絡をしてください。
- ・ 提出先  
〒840-0826 佐賀市白山二丁目1番12号 佐賀商工ビル7階  
佐賀市地域振興部協働推進課 E-Mail: kyodo@city.saga.lg.jp
- ・ 記載事項  
質問事項のほかに、応募者名、応募者住所及び担当者の所属・氏名を記載してください。（記載漏れ並びに応募資格がないと思われる応募者等からの質問にはお答えできない場合があります。）

### ② 回答方法

質問集約後、令和6年5月13日（月）までに各応募者に電子メールで送付します。（電子メールによる受信ができない場合はFAX又は郵送します。）

※質問書の内容について不明な点等がある場合は、質問者に対して電話・メールにより確認を行います。

## (3) 参加表明書の提出

募集事業に応募を希望する団体は、参加表明書（様式第1号）を提出してください。

### ① 参加表明書提出締め切り

令和6年5月15日（水）17時まで ※必着

### ② 提出方法

直接持参（9時から17時まで。土、日、祝日を除く。）又は一般書留、簡易書留による郵送。

### ③ 提出先

〒840-0826 佐賀市白山二丁目1番12号 佐賀商工ビル7階  
佐賀市地域振興部協働推進課

### ④ 受理確認通知の送付

参加表明書を受理した際には、受理確認通知を郵送又は電子メールで送付します。期限までに参加表明書を提出したにも関わらず、受理確認通知が届かない場合は、御連絡ください。

#### (4) 事業提案書等の提出

##### ① 提出書類

事業提案をする団体又はグループは、次に掲げる書類を提出してください。

- ・ 事業提案書（様式第2号）
- ・ 事業実施スケジュール（様式第3号）※別の様式でもかまいません。
- ・ 費用見積書（様式第4号）※別の様式でもかまいませんが、団体名称などの団体情報と代表印、費用見積額及び積算内訳が確認できる書類を提出してください。（表面1ページにまとめてください。）
- ・ 団体調書（様式第5号）  
（付属文書）
- ・ 団体の定款、寄付行為若しくは規約又はこれらに類する書類
- ・ 団体の役員名簿  
※グループで応募する場合は、グループの構成員ごとに様式第5号及び付属文書を提出してください。
- ・ 誓約書（様式第6号）
- ・ 代理人を選出する場合は委任状（様式第7号）  
※代表者以外が本事業公募に係るヒアリング等を担当する場合は、委任状を提出してください。

##### ② 提出期間

令和6年5月1日（水）から令和6年5月24日（金）17時まで ※必着  
（参加表明書の提出は、令和6年5月15日（水）17時まで）

##### ③ 提出方法

直接持参（9時から17時まで。土、日、祝日を除く。）又は一般書留、簡易書留による郵送

##### ④ 提出場所

〒840-0826 佐賀市白山二丁目1番12号 佐賀商工ビル7階  
佐賀市地域振興部協働推進課

##### ⑤ 提出部数

正本各1部、副本各9部（副本は複写可）

##### ⑥ その他

参加表明書を提出していない者からの応募（事業提案書の提出）は、一切受け付けません。

## (5) 書類作成及び提出上の注意事項

### ① 作成時の留意事項

- ・ 提出書類の規格  
応募に係る書類及び参考資料等は、日本工業規格A列4番の規格を使用するものとします。
- ・ 言語、通貨、単位等  
事業提案書に用いる言語、通貨、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）に定める単位に限ります。
- ・ 対象となる経費  
委託事業の目的を達成するために直接必要と認められる経費が対象です。

(具体例)

経費項目	内容
謝金	講師等への謝礼金等
旅費	講師の交通費や宿泊費の実費等又は研修・調査のための移動に係る経費
印刷製本費	チラシ・ポスター等の作成費等
消耗品費	文具・用紙代、材料代等
通信運搬費	郵便料（切手代等）等
使用料及び賃借料	機器類の借上（レンタル）料、イベントなどの会場等借上料等 ※会場設営時のテント及び机等を含む ※市民活動プラザの会議室を利用する場合は、佐賀市の主催事業のため無料です。
人件費	委託事業の実施に関わる人件費
その他必要な経費	社会通念上適正と認められる経費

### 【対象とならない経費】

今回の委託事業には直接必要とは認められない経費は対象となりません。

(具体例)

- ・ 交際費、慶弔費、懇親会費、積立金、他の団体への負担金及び補助金、予備費等
- ・ 団体の日常運営に関わる人件費や事務所の賃借料及び光熱費等、団体運営のための経常的な経費

- ・ 飲食費  
(講師やボランティア活動者への食事代やイベントにかかる経費等は対象。)
  - ・ 備品購入費
- ② 提出時の留意事項
- ・ 複数提案の禁止  
応募は、1団体につき1申請のみとします。複数の応募はできません。
  - ・ 提出書類の再提出等  
提出期限後の提出書類の再提出及び差し替えは原則として認めません。
  - ・ 記載事項の変更  
提出書類の記載事項に変更があった場合には、記載事項変更届(様式第8号)により、遅滞なく、変更内容を証明できる書類を添えて届け出てください。ただし、提出期限を過ぎた書類の変更は原則として認めません。
  - ・ 提出書類の取扱い及び著作権  
団体が提出した書類等の著作権は、それぞれの団体に帰属します。なお、受託団体の選考に関し、審査結果を公表する場合や審査に必要と認められるときには、佐賀市は提出書類の全部又は一部を使用できるものとします。

## 6 受託団体の選考

### (1) 選考方法

- ① 選考は、プレゼンテーション及びヒアリングにより構成されます。
- ② 選考は、佐賀市に設置する「佐賀市市民活動プラザソフト事業選考委員会」(以下「選考委員会」という。)が行い、選考委員会による審査を経て、順位を決定し、最も点数の高い提案者を受託候補者とします。
- ③ 実施日程は、令和6年6月上旬頃とする。なお、実施時間、場所等の詳細は、別途連絡します。
- ④ プレゼンテーションは、1者につき30分(説明15分以内、質疑応答15分程度)を予定し、順次個別に行います。  
※短時間での審査となりますので、事業提案書のみでも事業がイメージできるように、事業提案書はできるだけ具体的にわかりやすく記載してください。
- ⑤ プレゼンテーションの説明は、業務提案書に基づくものとします。
- ⑥ プレゼンテーションは、パソコン等を使用し、モニターに投影する方法を採ることを認めます。この場合、モニターに投影するものと同じ資料をプレゼンテーション開始前までに事務局に9部提出してください。なお、この資料は、業務提案書の範囲を超えた内容は認めません。
- ⑦ モニターは、佐賀市において用意します。ただし、プレゼンテーションに必要とするパソコン等の機器類は、提案者において用意してください。なお、実施場所は、インターネット回線を使用できる環境でないことに留意が必要です。

- ⑧ プレゼンテーションに出席できる人数は最大3名とします。
- ⑨ プレゼンテーションに欠席する場合、本業務を辞退したものとみなします。  
ただし、災害、交通機関の事故等、真にやむを得ない事由により出席できないと判断される場合は、この限りではありません。この場合、その後の対応については、佐賀市の指示に従ってください。
- ⑩ 新型コロナウイルス感染症対策の必要性によっては、別の方法により、審査を実施する場合があります。
- ⑪ 応募者多数の場合は、事前に書類による一次審査を実施する可能性があります。

## (2) 選考基準

次の項目を主な選考基準として審査を行いますので、参考にして企画してください。

- ① 募集枠の内容に沿った提案内容である。
- ② 市民の参加や利用を促進する方法が考えられている。
- ③ 事業を適切に実施できる体制が予定されている。
- ④ 予算内容は公費の使い方として明確に積算根拠までが示されている。
- ⑤ 事業実施により到達したい成果の目標が明示されている。
- ⑥ 事業の成果や満足度を評価する手段や方法が考えられている。
- ⑦ 実現可能で具体的な内容である。
- ⑧ 佐賀市の市民活動推進に寄与する内容である。
- ⑨ 今後の市民活動プラザの利用促進につながる内容である。
- ⑩ 市民活動団体間や来場者等との交流の場となる工夫が考えられている。

## (3) 失格

次の事項のいずれかに該当する場合は、失格となる場合があります。

- ① 応募書類に関するもの
  - ・ 提出方法を遵守せずに提出されたもの
  - ・ 様式及び記載上の注意事項に示された内容に適合しないもの
  - ・ 記載すべき内容の全部又は一部が記載されていないもの
  - ・ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
  - ・ 虚偽の内容が記載されているもの
- ② 関係者との接触に関するもの

審査委員並びに関係者に対して、提案や審査についての公平性を損なうような接触をしたことが認められた場合

## (4) 選考結果の通知

選考結果は、書面により個別に通知するとともに、佐賀市ホームページにおいて受託候補者名を公表します。なお、得点の内訳等の審査内容について説明を求めること及び審査結果に対する異議を申し立てることはできないものとします。



## 7 契約

- (1) 受託候補者選定後、受託候補者は佐賀市と本業務の詳細について協議し、協議が整ったときは、速やかに契約の締結を行うものとします。なお、契約対象となる業務内容は、業務提案書の内容に即して仕様書の変更を行う場合があります。また、提出された費用見積書は、契約金額を保証するものではないため、契約段階において改めて見積書の提出を求める場合もあります。
- (2) 協議が整わないとき又は受託候補者が参加資格の要件を欠いたときは、審査により順位付けされた上位の者から順に同様の協議を行うものとします。
- (3) 契約締結後に契約者が参加資格要件を満たしていないことが判明したとき又は財務状況の悪化等により業務の履行が確実にないと認められるとき若しくは社会的信用を著しく損なうなど、受託者としてふさわしくないと認められるときは、佐賀市は契約を解除し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとします。

## 8 資料配布、質問、及び応募書類提出先

〒840-0826

佐賀県佐賀市白山二丁目1番12号 佐賀商工ビル7階

佐賀市役所 地域振興部 協働推進課 市民活動推進係

電話：0952-40-7078 ファックス：0952-40-7385 E-Mail：kyodo@city.saga.lg.jp