

生涯学習セミナー事業委託 提案要求説明書

(配布資料)

1. 提案要求説明書（本書）
2. 様式1 参加表明書
3. 様式2 質問書兼回答書

令和8年5月20日

世田谷区

1 業務概要

(1) 件名

生涯学習セミナー事業委託

(2) 目的

区が行う生涯学習事業においては、区民の学びの機会の創出・仲間づくりに注力したプログラムを展開し、各地域で実施している。今回、これまで継続して実施している職員主体の生涯学習事業の体制見直しを行う中で、区民の主体的な学びを基盤とした「地域活動の担い手づくり」に主眼を置き、また、このことが喫緊の課題であることから、事業の企画及び運営において、これまでにない知見等を積極的に活用した事業展開を行うよう検討し進めることとした。これに伴い、参加者が地域への関心を高め、将来的な地域活動の担い手を発掘・育成するためのプログラムを構築・実施するため、企画提案方式により委託事業者を選定する。

(3) 履行期間

令和8年度：契約の日から令和9年3月31日まで（予定）

令和9年度：令和9年4月1日から令和10年3月31日まで（予定）

令和10年度：令和10年4月1日から令和11年3月31日まで（予定）

※契約は単年度ごとに締結するものとし、各年度の契約は、当該契約の事業に係る区の予算配当があること及び前年度の履行状況が良好であることを契約締結の条件とする。

(4) 履行場所

世田谷区内の区民集会施設、公共施設、受託者が用意する場所 ほか

※令和8年度は、世田谷地域での実施

(5) 委託業務内容

(i) 目的を達成するための考え方・方向性、プログラムの企画・運営

ア. 事業の目的に示す「地域活動の担い手づくり」に効果的な生涯学習事業の在り方・方向性・事業展開の考え方をまとめた提案を作成し、そのうえで「地域活動の担い手づくり」を主としたプログラム（講義、対話、体験ワーク等）設計、参加者募集・受付、講師選定・調整、運営・管理までの業務を一括して行うこと。

なお、初年度は、区内世田谷地域のエリア（三軒茶屋、経堂等）で2カ所での開催を想定している。

イ. 区内に住んでいたり、事業・活動を行っている“まちの人”などをゲスト講師とすることで、区内の様々な営みに触れ、街のことを知り、地域の人と出会いのきっかけをつくることともに、参加者の裾野を広げ、参加しやすいプログラムとすること。

ウ. 年4回（令和9、10年度は四半期ごと）以上、各回2時間程度で実施すること。内容は、講義、対話、ワーク等、学びの要素も取り入れながら構成すること。なお、初年度は区と協議し実施時期を決定する。

エ. 各回20～30名程度の定員とし、対象を区内に在住・在勤・在学する者を中心とし、年齢や職業を限定しないこと。

(ii) 広報・集客

ア. 区広報媒体と連携しつつ、SNS等も活用した効果的な募集方法を提案・実施すること。

イ. これまで区の生涯学習事業に参加していない層へのアプローチを意識すること。

(iii) 効果検証・報告

ア. 写真・動画等により当日の様子を記録すると共に、実施結果を踏まえ、地域の担い手づくりに寄与した効果検証を行い、今後の展開に向けた課題・改善点を整理し、報告書として区へ提出すること。

イ. 各回参加者アンケート等を実施し、満足度・効果・今後の活動意向等を把握し集計すること。

2 提案限度額

5,478,000円(税込)(令和8年度提案限度額)

3 プロポーザルに参加できる者の資格

次の(1)から(6)までの要件を全て満たす法人であること。

(1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。または、当該資格を取得するに足る同等の条件を満たしていること。なお、当該資格を有しない場合は、同等の条件であることを確認するため、下記の書類を提出すること。

① 履歴事項全部証明書(発行日から3ヶ月以内)

② 税務署が発行する納税証明書(「法人税」及び「消費税及び地方消費税」)(令和7年分、発行日から3ヶ月以内)

③ 提案を行う事業所が所在する都道府県が発行する「法人事業税」の納税証明書(令和7年分、発行日から3ヶ月以内)

④ 財務諸表(過去2年間)

(2) 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こと。

(3) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

(4) 都道府県民税・市町村民税を滞納していないこと。

(5) 会社更生法(昭和27年法律第172号)に基づく更正手続き開始の申立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないものであること。

(6) 生涯学習セミナー事業委託審査委員会の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている事業者でないこと。構成員は以下のとおり。

委員長：世田谷総合支所地域振興課長 小野貴博

委員：生涯学習課長 平原将利

委員：政策企画課長 小泉輝嘉

4 参加表明書等の提出期限、提出先及び方法

(1) ①参加表明書：別紙様式1「参加表明書」に準ずること

②都道府県民税・市町村民税を滞納していないことがわかる証明書（発行日から3ヶ月以内）

※東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより世田谷区の競争入札参加資格者名簿に登録されていること。または、当該資格を取得するに足る同等の条件を満たしていること。なお、当該資格を有しない場合は、同等の条件であることを確認するため、下記の書類を提出すること。

<添付書類>

- ・履歴事項全部証明書（発行日から3ヶ月以内）
- ・税務署が発行する納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」）（発行日から3ヶ月以内）
- ・提案を行う事業所が所在する都道府県が発行する「法人事業税」の納税証明書（発行日から3ヶ月以内）
- ・財務諸表（過去2年間）

(2) 提出期限：令和8年6月3日（水）16時まで（必着）

(3) 提出方法：下記9の窓口への持参または郵送

5 提案書の提出者を選定するための条件

本件では提案書提出者の選定は行わず、参加資格の確認のみ行う。参加資格が確認できた者にはプロポーザル招請通知を送付する。

送付予定日：令和8年6月5日（金）

6 質問について

提案書作成に当たっての質問は、別紙様式2「質問書兼回答書」をもって電子メールで行う。また、回答については、公平を期するため、質問内容を取りまとめたうえで、招請通知を送付した者全てに電子メールで配信する。なお、提出先（メールアドレス）については招請通知に記載する。

質問受付開始：令和8年6月5日（金）

質問締切：令和8年6月19日（金）16時まで

回答：令和8年6月24日（水）

7 提案書の提出期限、提出先及び方法

(1) 提案書の部数

10部（正本1部、副本9部）

(A4判（横置き、横書き）、20ページ以内、両面刷り、様式自由。表紙に、あて名「世田谷区」、タイトル、提出年月、社名（正本のみ）を記載すること。)

※会社名その他提出者が容易に特定できる情報は、提案書の正本にのみ記載し、副本には一切

記載しないこと。

(2) 提出期限：令和8年7月8日（水）16時（必着）

(3) 提出方法：下記9の窓口への持参または郵送

8 提案書に求める内容

(1) 実施体制に関する事項（4ページ以内）

- ・業務責任者及びスタッフの実績・経歴等
- ・配置人員、役割分担、業務遂行体制
- ・区との連絡・協議方法、報告体制、情報共有の流れ

(2) 同種・類似業務の実績（2ページ以内）

- ・これまでの生涯学習事業、地域活動支援、人材育成、担い手育成等に関する同種・類似業務の受託内容

(3) プログラムの構成（4ページ以内）

- ・目的達成に向けた企画内容
- ・地域特性を踏まえた企画全体の考え方
- ・企画立案から実施、振り返りまでを含めた年間スケジュール

(4) プログラムの特性（6ページ以内）

- ・プログラムの具体的内容
- ・周知・募集方法
- ・幅広い世代やこれまで区事業に参加していない層への参加促進
- ・事業終了後の参加者の行動変容（地域活動への関与等）につながる工夫

(5) 効果検証（2ページ以内）

- ・効果検証の方法について

(6) 見積書（2ページ以内）

- ・提案限度額の範囲で総額を見積もること
- ・事業を実施するための経費の内訳が分かるように詳細な見積書を作成すること

9 説明書の受領、参加表明書及び提案書の提出先など

世田谷区 世田谷総合支所 地域振興課（西棟2階203番窓口）担当：保崎、小川、芝崎

住所：〒154-8504 世田谷区世田谷4丁目22番33号

TEL：03-54432-2835 FAX：03-54432-3032

受付時間 8時30分～17時（土日・祝日を除く）

10 提案書を特定するための評価基準

(1) 実施体制に関する事項

- ・本業務を遂行するにあたり、業務責任者及びスタッフの実績・経歴等は十分か
- ・配置人員、役割分担、区との連絡・協議体制等は明確で、適正なものとなっているか

(2) 同種・類似業務の実績

- ・生涯学習事業、地域活動支援、人材育成、担い手育成等に関する同種・類似業務の実績を有しているか
 - (3) 事業理解・適合性
 - ・事業目的（地域活動の担い手づくり等）を明確に理解しているか
 - ・地域特性を踏まえた内容となっているか
 - ・企画立案から実施、振り返りまでのスケジュールは、適切で実現可能なものとなっているか
 - (4) プログラムの特性
 - ・プログラムの内容は独自性、創意工夫が見られ、参加者の主体的な学びを促す工夫がなされているか
 - ・効果的な周知・募集方法が提案できているか、また、幅広い世代やこれまで区事業に参加していない層への参加促進が期待できるか。
 - ・事業終了後の参加者の行動変容（地域活動への関与等）につながる工夫はあるか
 - (5) 効果検証・今後への展開
 - ・効果検証（アンケート等）の方法が具体的で成果を適切に把握できる内容となっているか
 - ・検証結果を踏まえ、次年度以降の事業改善や発展につなげる視点・提案が示されているか
 - (6) 見積金額の妥当性
 - ・見積金額が提案限度額の範囲内であり、内容に見合った適正な水準となっているか
- ※詳細は別紙1「提案書を特定するための評価基準」のとおり。

1 1 提案書の審査方法

(1) 書類審査

提案書の内容について「10 提案書を特定するための評価基準」に基づき審査し、1者を特定する。なお、審査の結果、一定の基準を超える提案事業者が存在しなかった場合は、候補者の特定を行わないものとする。

(2) 審査員の構成

- ① 世田谷総合支所地域振興課長 小野貴博
- ② 生涯学習課長 平原将利
- ③ 政策企画課長 小泉輝嘉

(3) 審査結果の通知

審査の結果については、令和8年7月中旬頃、文書で発送する。また、区は選定事業者名及び審査結果について、必要に応じて公表することができるものとする。

1 2 その他

- (1) 参加表明書及び提案書の作成・提出等に要する費用は提案者の負担とし、世田谷区では一切負担しない。
- (2) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 契約保証金 免除
- (4) 契約書作成の要否 要

- (5) 当該業務に直接関連する他の委託契約を当該業務の委託契約相手先との随意契約により締結する予定の有無 無
- (6) 提出期限以降における参加表明書及び提案書の差替え又は再提出は認めない。
- (7) 提出された参加表明書及び提案書は返却しない。
- (8) 参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合は失格とする。
- (9) 提案書の提出後に4の参加資格要件に該当しないこととなった者は、提案書審査及び契約交渉の対象としない。
- (10) 提案書の提出後であっても、審査に必要がある場合は、追加書類の提出を求める場合がある。なお、追加書類の提出に係る費用は提案者の負担とする。
- (11) 契約は区と詳細な仕様の内容について協議を行ったうえで締結するものとする。
- (12) 本プロポーザルは契約候補者の選定を目的とし、契約において区は選定された提案書の内容に拘束されない。
- (13) 区は、当該案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称、並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
- (14) 関連情報を入手するための紹介窓口は上記9に同じ。