

和歌山商工会議所パソコン教室企画・運営業務委託事業者選定のための企画提案募集要領

和歌山商工会議所が実施するパソコン教室企画・運営業務の委託事業者選定に係るプロポーザルの実施について、次のとおり定める。

1. 業務の目的

市内事業所のITリテラシーの向上、ひいては地域経済の発展につなげることを目的とし、和歌山商工会議所の会員事業所の従業員および和歌山市内外の一般客に向けたパソコン教室を企画・運営する。

2. 応募の資格

次の各号に定める要件を全て満たす者とする。

- (1) 和歌山商工会議所の会員であること。
- (2) 業務を適切に実施できる組織体制、社員数を備えており、パソコン講座を実施するうえで必要となる設備、備品等を所有又は賃貸借契約により常に使用できる状態であること。
- (3) パソコン講座を効果的に指導できる専門知識、能力、経験を有する講師が、十分確保されていること。
- (4) 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 32 条第 1 項 各号に掲げる次の者でないこと
 - ① 指定暴力団員
 - ② 指定暴力団員と生計を一にする配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）
 - ③ 法人その他の団体であって、指定暴力団員がその役員となっているもの
 - ④ 指定暴力団員が出資、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（前号に該当するものを除く。）

3. 業務の条件

(1) 業務場所

和歌山商工会議所5階会議室（約 40 m²）

(2) 業務の委託期間

2025 年4月1日から2028 年3月31日まで

※ただし、期間満了6ヶ月前に、双方で協議し条件で合意した場合、委託期間を3年間延長する。

(3) 業務の内容

パソコン教室の企画・運営

(4) 受講料について

委託事業者は、パソコン教室に関する受講料などの売上を受講者から徴収し、各月分の金額を翌月 20 日までに、銀行振込にて商工会議所に納付することとする。振込手数料は、委託事業者負担とする。

(5) 受講関係書類の提出について

委託事業者は、各月の受講関係書類（受講名簿、受講科目、受講回数、受講料金など、(4) の売上の基礎となる書類）を翌月 20 日までに、商工会議所に提出するものとする。

(6) 委託事業者への委託手数料について

商工会議所は各月ごとに、委託事業者に対し、パソコン教室の運営委託料を支払うものとする。この運営委託料は、以下 4⑧により応募者が提案するものとするが、(4) の納付額の 88% を上回ってはならない。

(7) 費用負担と業務終了時の現状復帰

- ・必要な PC 等の備品、機器、教材、ネット構築・運営の費用（現在、和歌山商工会議所が構築・運営している費用を除く）は委託事業者が負担する。
- ・教室内の改装費用は委託事業者の負担とし、業務終了後に現況に復帰させる。
- ・水道、光熱水費、共益費は商工会議所が負担する。

(8) 実績報告・実地検査について

委託事業者は、年度終了後に上記 (5) で記した各月の受講関係書類を取りまとめ、当該年度の委託事業実績書類として翌年度 4 月末までに、商工会議所に提出するものとする。
また、商工会議所は書類に基づき、必要に応じて実地検査を行うこととする。

(9) 証拠書類の保存について

委託事業者は、委託事業の実施期間中、上記 (5) および (8) の関係書類に加え、受講申込書、領収書等を 5 年以上、適切に保管することとし、商工会議所が求めた時には速やかに提出すること。ただし、委託事業者は、委託が終了したときは、受講関係書類を全て責任をもって処分しなければならない。

4. 企画提案の内容

以下の内容を含む、パソコン教室の企画・運営の提案書を提出すること。

- ① 本委託業務の目的を達成するために効果的と考える講座例、カリキュラム、テーマ、回数等
※個人を対象したものとする。
※オンライン講座のみは不可。
- ② パソコン教室の開講日時及び休室日
- ③ 教室の設備について（PC 及びプリンターの台数を含む）

④ 運営体制（人員体制、講師の専門知識、能力、経験を含む）

⑤ 講座の受講料

⑥ 集客方法等（受講者の募集方法、告知、広報の方法等）

⑦ 売上総額の提示

売上総額（当該年度の売上総額の目標額を、受講料売上、受講者数の見込みなど、具体的な積算根拠とともに記載）を提示すること。

なお、売上総額は月 300 万円以上を目標額とすること。

⑧ 商工会議所への委託手数料の提案について

売上総額の●●%（消費税込）（小数点以下切り捨て）

※具体的なパーセンテージの提示をお願いする。

⑨ 安全管理、緊急時の対応

⑩ 特定継続的役務への対応

⑪ 業務実施の報告方法（受講者数、受講料が明確であること）。

⑫ 独自のサービス、ユーザーへのサービス

5. 提案書の提出

（1）提出期限

令和6年 9 月 30 日（月） 午後 5 時まで

（2）提出方法

電子メールで提出（提出期限までに必着）

Email: wakacci@gold.ocn.ne.jp

（3）提出書類

①企画提案書

※PDFとし、書式は自由、サイズは A4 版、記載項目は「 4 企画提案の内容」の順とすること。

※提出期限以降の提出書類の差し替え及び再提出は認めない。

②提案者の概要がわかるもの（会社案内等）

（4）問い合わせ先

和歌山商工会議所 経営相談課 TEL:073-422-1111

（5）無効となる提案

提案が以下の条件の一つに該当する場合には無効とする。

① 応募資格の欠くもの

- ② 虚偽の内容が記載されているもの
- ③ 提出書類について、金額、その他重要な文字・語句が誤脱したもの又は不明確なもの
- ④ その他、審査や評価の公平性に影響を与える行為があったと認められる者の行ったもの
- ⑤ 業務の全部について、第三者への再委託や譲渡されるもの

6. 質疑応答

(1) このプロポーザルに関して質問がある場合は、電子メールで受け付けます。

① 受付期間

令和6年9月13日(金)午後5時まで(期限厳守)

② 受付電子メールアドレス:wakacci@gold.ocn.ne.jp

(2) (1)に対する回答は、商工会議所 担当者よりメールで回答いたします。

7. 提案内容の審査及び審査結果

和歌山商工会議所 事務局が企画提案の内容、業務の実施能力等を総合的に評価し、契約候補者を決定する。審査結果については、個別に文書にて通知する。

8. 契約の締結

(1) 最優秀提案者を契約候補者として、契約内容の詳細を確定し、契約を締結する。

(2) 最優秀提案者が資格要件を満たさなくなった場合や辞退した場合又は協議が整わない場合で、契約締結に至らなかった場合は、次点提案者と協議を行う。

9. 留意事項

(1) 期限までに提案書が提出されなかった場合は、参加資格を失う。

(2) 提案書の作成及び提出など、企画提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。

(3) 審査結果に関する質問には、一切回答しない。

(4) 提出された書類は返却しない。

(5) 和歌山商工会議所は提出された資料について、企画提案審査以外に、提案者に無断で使用しない。

(6) 審査書類提出から契約締結までの間に参加資格要件に該当しなくなった場合は、失格とする。

- (7) 企画提案プロポーザルにおいて、虚偽又は不正があったと和歌山商工会議所が認めた場合は、失格とするとともに、契約締結の相手方としない。
- (8) 委託事業者は、業務内容を十分に理解し、商工会議所に随時報告を行いながら、誠意をもって履行すること。
- (9) 守秘義務として、個人情報ならびに当所が秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らし、又は不当な目的で利用しないこと。また、契約期間終了後も同様とする。なお、再委託先についても同様の守秘義務を負うこととする。
- (10) 本要項に記載されていない事項及び疑義が生じた場合は、商工会議所と協議の上、決定するものとする。