

環境学習用デジタルブック製作に係る業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 委託件名

環境学習用デジタルブック製作に係る業務委託

2 目的

次代を担う若い世代の環境意識の醸成及び行動変容を促すため、区を取り巻く環境問題をテーマとした環境学習用デジタルブックの製作を予定している。

本業務の履行にあたっては、利用者にとってわかりやすく、かつ効果的に環境に関する理解を深められる内容・構成であるとともに、デジタル教材としての操作性・操作性が高く、効率的な学習が可能な設計が求められる。

以上のことを踏まえ、事業者が有する知識や技術、実績等多くの有益な提案を広く公募することとし、委託事業者を公募型プロポーザル方式によって選定する（このプロポーザルにより契約を保障するものではなく、委託先候補者として選定するものである。）。

3 委託業務概要

(1) 業務内容

別紙「仕様書（案）」のとおり。

ただし、本提案要求仕様書はこの業務の事業候補者選定を行うためのものであり、実際の仕様書の作成に当たっては事業候補者から提出された企画提案をもとに双方協議の上、作成するものとする。

(2) 履行期間

契約締結日から令和9年3月12日（金）まで

(3) 事業費限度額（予定）

3,212,000円（税込）とする。

※最低制限価格の設定あり。

4 プロポーザル参加資格

次に掲げる要件のすべてに該当する事業者を対象とする。

(1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける入札資格が大田区にあること。

(2) 共同企業体を構成する場合は、構成する全ての企業がプロポーザル参加資格を有すること。

(3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。

(4) このプロポーザル方式実施の告示の日から契約締結の日までのいずれの日におい

ても、大田区競争入札参加者指名停止措置要綱の規定に基づく指名停止期間中でないこと。

(5) 大田区契約関係暴力団等排除措置要綱に基づく排除措置期間中でないこと。

(6) 会社更生法、民事再生法等により更生または再生手続開始がなされている者でないこと。

(7) 法人税、法人事業税、消費税、地方消費税、所得税、個人事業税、特別区民税等を滞納していないこと。

5 担当課

大田区資源環境部環境政策課（環境政策担当）

〒144-8621 大田区蒲田 5 - 13 - 14（区役所 8 階南側 22 番窓口）

電話：03-5744-1362 FAX：03-5744-1532

E-mail：kan-kei@city.ota.tokyo.jp

6 事業候補者決定までのスケジュール（予定）

項目	日程
実施要領の公表	令和8年5月20日（水）
応募書類受付	令和8年5月20日（水）から 令和8年6月22日（月）17時まで
質問の受付	令和8年5月20日（水）から 令和8年6月5日（金）17時まで
質問に対する回答	令和8年6月11日（木）以降
一次審査（書類審査）結果通知	令和8年7月13日（月）
二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	令和8年7月23日（木）
選定結果通知	令和8年7月27日（月）以降

※スケジュールは予定のため、変更となる場合がある。

7 応募方法

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、以下の提出書類を作成し、来庁する日時を事前連絡のうえ、応募書類受付期間内に紙文書にて持参により提出すること。

企画提案書の差し替え及び再提出は原則認めない。提出された書類は返却しない。

なお、「⑤企画提案書（副本）」について、プレゼンテーション・ヒアリング実施の際に映写資料として使用するため、あわせて電子メールでPDFデータを送付すること。

(1) 提出書類

	提出書類	部数
①	参加申込書（様式1）	正本1部

②	会社概要書（様式2）	正本1部 副本10部（※）
③	業務実績調書（様式3）	正本1部 副本10部（※）
④	提案書表紙（様式4）	正本1部
⑤	企画提案書（任意様式） ・「8 企画提案書の作成」を参照	正本1部 副本10部（※） 電子1ファイル
⑥	経費見積書（様式5） ・事業費限度額内とすること。	正本1部
⑦	東京電子自治体共同運営電子調達サービスの物品買 入れ等競争入札参加資格審査受付票（写）	1部

※副本は、参加者もしくは参加者を推定できるような文言、社名、代表者、会社
ロゴ等を記載しないこと。

(2) 提出期限

令和8年6月22日（月）17時必着

(3) 提出先

「5 担当課」宛

(4) 応募資格の欠格事由

参加申込書等受付後に、参加資格を満たしていないことが判明した場合は、当該
応募者に対して書面によりその旨通知する。

(5) 参加を辞退する場合

応募書類提出後に辞退する場合には、電話にて事前連絡のうえ、辞退届（様式6）
を持参すること。

8 企画提案書の作成

(1) 業務の趣旨、内容

別紙仕様書（案）参照

(2) 企画提案書の作成要領

ア 様式

(ア) 書式は日本産業規格A4横型、任意様式にて作成すること。

(イ) 両面使用で、表紙及び目次を含め計20ページ以内とし、各ページに通し番
号を付すこと。

イ 構成

次の内容を次の順番で記載すること。

No.	項目	内容
1	本業務の受託に係る基本的な考え方、目的達成に向けた具体的な取組方針	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の受託に係る基本的な考え方 ・目的達成に向けた具体的な取組方針 ・区を取り巻く環境問題や環境学習における課題認識等
2	業務執行に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・実施体制、人員配置計画及び大田区との連絡体制 ・業務責任者の実績、従事者の実績 ・業務遂行の流れ、スケジュール ・個人情報や情報セキュリティの管理体制
3	デジタルブック製作に関すること ※イメージ図等を用い、わかりやすく作成すること。	<p>以下の項目について具体的に提案すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・企画コンセプト、デザイン案 ・全体の構成案及び各ページのイメージ案 ・デジタル機能及びデジタルブックの提供形態 ・主な利用者である小・中学生の活用促進に向けた工夫 ・効果検証のため、利用状況や利用満足度等の把握方法
4	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・独自の提案・アイデア 等
5	次年度以降の運用管理に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・次年度以降の運用管理、内容の更新方法 ・次年度以降のランニング費用（想定）

9 実施要領等に関する質問の受付及び回答

本業務の内容、企画提案書の作成等プロポーザルに関する質問は、以下のとおり提出すること。

(1) 提出方法

ア 質問票（様式7）を上記「5 担当課」宛に電子メールで提出すること。

イ 件名に「環境学習用デジタルブック製作業務委託 質問事項【事業者名】」と記載し、メール本文にも事業者名、担当者名、電話番号を記載すること。

ウ メール送信後、着信の確認を行うこと。

(2) 質問の受付期間

令和8年5月20日（水）から令和8年6月5日（金）17時まで（必着）

(3) 質問への回答

質問票に対する回答は、一覧化し、以下のとおり閲覧に供する。

なお、個別対応不可とし、回答公表時、質問者名は非公開とする。

ア 公開場所

大田区ホームページ (<http://www.city.ota.tokyo.jp>)

イ 公開期間

令和8年6月11日（木）以降

10 審査方法

(1) 候補者の選定は、「環境学習用デジタルブック製作業務委託事業者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において行う。

(2) 一次審査（書類審査）

参加資格を有する事業者の提案書類を審査し、基準を満たした事業者（3社以内）を選定する。一次審査結果は、参加事業者に対して書面及び電子メールで通知する。

(3) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

書類審査を通過した事業者について、プレゼンテーション及びヒアリング審査を行う。

なお、当該審査に出席しない場合は、参加意思がないものとみなし、原則として選定しない。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できない場合にはこの限りではない。この場合は、理由を文書にて提出すること。

ア 当該審査は令和8年7月23日に、大田区内で開催を予定している。詳細については該当事業者に別途通知する。

イ 当該審査における説明は、提出済みの企画提案書に加え、A4版またはA3版1枚（両面印刷可）を当日の追加資料として委員に配付することができる。

なお、提案者を特的できる内容について発言してはならない。

ウ 説明者は当委託業務の実務担当者が行うこととする。

エ 説明時間は15分、質疑応答は15分程度とする。

11 評価内容

以下の評価項目にて、選定委員会が評価、選定を行う。

(1) 一次審査（書類審査）の評価項目は次のとおりとする。

	評価項目	審査内容
1	業務実績	・同種・類似業務（環境学習教材、環境に関する啓発資材、デジタルブック等の製作を含む業務）の実績があるか。 ・実績の質は充分であるか。

2	業務委託に関する基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・区を取り巻く環境問題や環境学習についての知識・情報が十分にあるか。 ・目的や課題に対し、効果的な取組方針が示されているか。
3	業務の執行に係ること	<ul style="list-style-type: none"> ・担当者数の十分な確保を含め、業務委託を遂行する組織体制は十分か。 ・担当者の経歴や実績は十分か。 ・遂行スケジュールに無理がないか。 ・個人情報保護や情報セキュリティへの配慮は適切か。
4	デジタルブック製作に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書の作成要領の内容は満たしているか。 ・利用者にとってわかりやすく、操作性が高く、効果的かつ効率的な学習が可能な設計となっているか。 ・主な利用者である小・中学生の活用に向け、学習意欲を促進するような工夫はあるか。 ・効果検証に資する利用状況等の把握方法は適切であるか。
5	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・学習効果が見込める独自の提案・アイデアがあるか。
6	次年度以降の運用管理に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・最新の情報を提供できるよう、次年度以降の運用・更新について実現性が高い方法が明確に示されているか。 ・次年度以降のランニング費用は妥当か。

(2) 二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)の評価項目は次のとおりとする。

- ア プレゼンテーション
- イ 質疑応答
- ウ 全体評価

12 提案者の失格

次に該当した場合は、選定委員会において選定対象から除外することがある。

- (1) 応募資格を喪失した場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本要領に定める手続きを遵守しない場合
- (4) 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (5) 社会的信用を損なう行為等により、事業者としてふさわしくないと認められる場合

(6) その他不正行為があった場合

13 選定結果の通知・公表

- (1) 選定委員会において、一次、二次審査を経て企画内容を総合的に判断し、本業務に最も適した候補者を1社選定する。
- (2) 選定結果は、参加事業者に対し書面及び電子メールにて通知し、大田区ホームページで公表する（令和8年7月下旬発送予定）。
なお、選定結果内容についての質問は一切受け付けない。

14 契約手続き

- 選定委員会が候補者として選定した事業者を契約予定事業者とし、業務詳細（仕様内容等）について協議を行い、業務の発注が整った段階で、契約手続きを開始する。
- なお、契約予定事業者から何らかの理由により契約を行えなかった場合、次点の事業者を契約予定事業者とする。

15 その他

- (1) プロポーザルに係る一切の経費は、参加者の負担とする。
- (2) 参加事業者は、提出した提案書等を大田区の了解なく、公表、使用してはならない。
- (3) 参加事業者は、提案書等に記載した実施体制・担当者を特別の理由があると大田区が認める場合を除き変更できない。
- (4) 大田区は、企画概要について必要に応じて公表することがある。
- (5) 参加事業者は、提案書等作成のために大田区から受領した資料を大田区の許可なく公表、使用してはならない。
- (6) 本件委託の履行に伴い発生する成果物に対する著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は、すべて大田区に帰属する。
- (7) 提案内容に含まれる特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた一切の責任は、参加事業者が負う。