

# 「宮崎県スポーツ習慣化推進事業（1130・イン・ライフ事業の推進）」業務委託募集要領

令和4年6月27日  
スポーツ振興課

## 1 目的

本県において運動・スポーツ実施率が低い20歳代から50歳代の働く世代を対象に、それぞれの企業が課題やニーズに応じた運動・スポーツプログラムを実施することで、対象者の運動・スポーツ機会の創出及び習慣化を図ることを目的とする。

## 2 委託業務の内容

別紙仕様書のとおり

## 3 委託業務の契約期間

契約締結日から令和5年2月28日まで

## 4 委託料

1企業250,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限とする。  
なお、委託料の支払いは、概算払いとする。

## 5 委託団体数

3社程度

## 6 応募資格に関する事項

原則として、次の基準をすべて満たす団体等（法人格の有無を問わない。）とする。

- (1) 所在地が宮崎県内である。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法に基づく更生手続の申立て、民事再生法に基づく再生手続開始の申立て又は破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始、民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けている者は、申立てがなされていない者とみなす。
- (4) 県税に未納がない者であること。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
- (6) 法令等に違反していないこと。
- (7) 本業務について、十分な業務遂行能力を有していること。

## 7 応募方法等

### (1) 応募書類の配布

応募書類は以下のとおり配布する。

- ① 配布場所 宮崎県教育庁スポーツ振興課（県庁3号館5階）
- ② 配布期間 令和4年6月27日（月）から7月22日（金）までの（土曜日及び日曜日を除く。）午前8時30分から午後5時までとする。ただし、県庁ホームページからダウンロードする場合には、上記期間中いつでもできるものとする（教育委員会のページを予定）。

(2) 応募書類の提出

応募者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

○ 応募書類

- ・ 応募申込書 【様式第1号】
- ・ 事業計画書 【様式第2号】
- ・ 委託業務見積書【様式第3号】 ※積算の根拠資料添付（必須）
- ・ 誓約書 【様式第4号】

(3) 応募書類等の提出先等

① 提出及び問合せ先

〒880-8502 宮崎市橘通東1丁目9番10号

宮崎県教育庁スポーツ振興課 生涯スポーツ担当

電話：0985-26-7482

FAX：0985-26-7339

メール：ky-sports-shinko@pref.miyazaki.lg.jp

② 提出期限 令和4年7月22日（金）午後5時（必着）

③ 提出方法 持参又は郵送により提出すること。なお、持参による提出受付時間は、土曜日及び日曜日を除く平日の午前8時30分から午後5時までとする。

(4) 応募にあたっての留意事項

① 事業計画提案の概要

「宮崎県スポーツ習慣化推進事業（1130・イン・ライフ事業の推進）」業務委託仕様書に基づき、業務内容についての事業計画内容を記述した事業計画書を提出する。業務実施にあたっては、自社社員及び協力企業等の事業参加者の運動・スポーツ習慣化を図る内容であること。

また、事業実施後に継続して取り組むことができる内容であること。

② 委託業務見積書の作成

委託業務見積書の作成は、別紙「宮崎県スポーツ習慣化推進事業（1130・イン・ライフ事業の推進）」委託業務見積書作成上の留意事項等を参照し、作成すること。

③ 提出書類の取扱い

- 事業計画書の提出後に、必要に応じて質疑を行うこともある。
- 提出された書類は、採用の有無にかかわらず返却しない。

④ 失格又は無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる場合がある。

- 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- 本実施要領に違反すると認められる場合
- その他、あらかじめ指示した事項に違反していると認められる場合

⑤ 著作権・特許権等

応募書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権及び商標権その他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

る事業手法、維持管理手法等を用いたことにより生じた事案に係る責任は、すべて提出者が負うものとする。

⑥ 複数提案の禁止

申請者は、複数の事業計画書類の提出を行うことができない。

⑦ 応募書類の変更

提出期限後の応募書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。(誤字、脱字等の軽微なものは除く。)

⑧ 提出後の辞退

応募書類を提出した後に事業計画書提出を辞退する場合は辞退届け(任意様式)を提出することとする。

⑨ 費用負担

事業計画書提出に係る経費は、自己負担とする。

## 8 受託候補者の選定方法等

(1) 書類審査による。

(2) 受託候補者の選定は、県教育庁スポーツ振興課が審査委員会を設け行う。

(3) 見積り金額や提案内容等を総合的に審査する。

(4) 審査にあたっては、提出された事業計画書に対して次の点で総合的に判断する。

① 事業の目的である自社社員及び協力企業等の事業参加者の運動・スポーツ習慣化が図られる内容の提案であるか。

② 提案内容について、実施体制、実施方法、その他必要な事項に係る提案が具体的で実現可能性が高く、継続性を考慮した優れた提案となっているか。

③ 無理なく合理的なスケジュールが提案されているか。

④ 予算の範囲内において、旅費、消耗品費、役務費、諸謝金等、「宮崎県スポーツ習慣化推進事業(1130・イン・ライフ事業の推進)」委託業務見積書作成上の留意事項等を参照した上で適切に経費が見積もられ、予算額に対し、目的の達成度が高いか。

⑤ 応募書類から信頼度が高いか。

(5) (3)及び(4)にて審査を行い、受託候補者を決定する。受託候補者は通知を受けてから7日以内に契約をしなければならない。

(6) 審査結果

審査結果は受託候補者の選定後、速やかに応募した者に文書で通知する。なお、電話による問合せには応じない。

## 9 契約の締結

(1) 契約金額は、4に掲げる金額又は見積り金額のいずれか低い方の額とする。

(2) 契約額は概算払いにより支払うものとする。ただし、支払額が委託料の確定額を超えるときには、その超える金額を返還するものとする。

## 10 再委託の禁止

業務受託者は、業務を一括して第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部について業務受託者があらかじめ県と協議し、県が認めた場合にはこの限りではない。

## 11 個人情報の取扱い

業務受託者は業務を行うに当たり、個人情報を取り扱う場合は、宮崎県個人情報保護条例（平成 14 年宮崎県条例 41 号）に準じて、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の保護に努めるものとする。

## 12 情報公開

業務受託者は業務を行うに当たり、作成又は取得した文書等で業務受託者が管理しているものの公開については、宮崎県情報公開条例（平成 11 年宮崎県条例 第 36 号）に準じた取扱いとする。

## 13 文書の管理及び保存

業務受託者が業務に伴い作成又は受領する文書等は、県教育庁等文書取扱規程（平成 2 年宮崎県教育委員会教育長訓令第 4 号）に準じて、適正に管理及び保存するものとする。

## 14 守秘義務

業務受託者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしてはならない。また、業務委託期間終了後も同様とする。

## 15 業務が困難となった場合の措置

業務受託者の責めに帰すべき理由により、業務の継続が困難となった場合には、県は契約の解除ができる。この場合は、県に生じた損害は業務受託者が賠償するものとする。なお、業務を引継ぐことになった業務受託者が円滑かつ支障なく当該業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

災害、その他不可抗力等、県及び業務受託者双方の責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合には、業務継続の可否について協議するものとする。ただし、一定期間内に協議が整わない場合には、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。この場合、双方に損害が生じても賠償の責めを負わないものとする。