

こども館管理運営業務公募型プロポーザル実施要領

1 業務名 こども館管理運営業務

2 趣旨

本要領は、「こども館管理運営業務」を委託する事業者を選定するために、提案募集などについて必要な事項を定めるものである。

3 業務内容 別紙仕様書のとおり

4 委託期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までとする。

5 履行場所 鹿児島県霧島市国分上野原テクノパーク2-1

6 見積限度額 40,000千円（消費税及び地方消費税を含む。） ※年額の限度額

7 契約方法 公募型プロポーザル方式による随意契約

8 参加資格要件

プロポーザル方式に参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) 法人格を有している者であること。
- (2) 霧島市物品購入等に係る指名停止に関する要綱（平成17年霧島市告示第38号）及び霧島市建設工事等有資格業者の指名停止に関する要綱（平成17年霧島市告示第44号）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (3) 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者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用している者でないこと。

9 募集内容

(1) 募集方法

- ①実施要領等を霧島市保健福祉部子育て支援課で直接受取る。
- ②霧島市ホームページからダウンロードする。

ホームページアドレス <https://www.city-kirishima.jp>

(2) 申込方法

参加申込書（様式1）と提案書等を期限内に提出する。

10 候補者決定方法

- (1) 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 委託事業者は、選定委員会の評価に基づき、市長が決定する。
- (3) 選考は、提出された提案書等について、プレゼンテーション及びヒアリング等の審査により行う。
- (4) 各選定委員の審査結果を参考に、選定委員会で協議を行い優先交渉権者1位～3位を選出し、順次随意契約の交渉を行う。
- (5) 選考結果は、参加者すべてに通知する。
- (6) 参加者が1社になった場合でも審査を行い、提案内容の審査及び提案事業者への委託の可否の協議を行う。

11 選定委員会の構成

選定委員会は、市職員で構成する。

12 募集要領に関する質問、回答及び公表

(1) 受付期限

令和5年11月10日（金）から令和5年11月24日（金）午後5時まで（必着）

(2) 質問方法

質問書（様式2）に必要事項を記入し、事務局宛（後述）に電子メールで送信すること。電子メールタイトルを「プロポーザル質問書【こども館運営】（会社名）」とし、電子メールを送信した後に、担当者まで送信した旨の電話をすること。

なお、質問は、参加表明書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとする。

(3) 回答及び公表

参加申込書（様式1）を提出した全事業者に、質問者を特定できないようにした上で、電子メールで回答する。

13 参加申込

- (1) 提出期限 令和5年12月1日(金)午後5時まで(必着)
- (2) 提出場所 霧島市保健福祉部子育て支援課
- (3) 提出書類 「17 提出書類1～6」を提出すること。
霧島市に令和5年度競争入札参加資格を有している事業者は「17 提出書類3～6」の書類の提出は不要。
- (4) 提出方法 持参又は郵送等(信書便に準ずる方法)
※持参の場合は、8時15分～17時(土曜日、日曜日、祝日を除く。)

14 提案書作成方法

- (1) 提出期限 令和6年1月12日(金)午後5時まで(必着)
- (2) 提出場所 霧島市保健福祉部子育て支援課
- (3) 提出書類 「17 提出書類7～15」を提出すること。
霧島市に令和5年度競争入札参加資格を有している事業者は「17 提出書類9・11」の書類の提出は不要。
- (4) 提出部数 各10部 ※提出要領は後述。
- (5) 提出方法 持参又は郵送等(信書便に準ずる方法)
※持参の場合は、8時15分～17時(土曜日、日曜日、祝日を除く。)

15 プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施

- (1) 実施日時 令和6年1月24日(水)
(正式な日時は、後日、別途通知する。)
- (2) 実施場所 会場等詳細は、別途通知する。
- (3) 実施時間 プレゼンテーション20分 質疑10分程度
- (4) 出席者
 - ①1社につき4名までとする。
 - ②業務責任者となる予定の者が決まっている場合は、可能な限り出席すること。
- (5) 留意事項
プレゼンテーションは、提出した提案書等をもとに行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン、プロジェクター等によるプレゼンテーションは許可する。その場合、パソコン、プロジェクター及びスクリーンは霧島市が用意するが、その他機器は各入札参加者側で持参すること。(動作確認のために事前にプレゼン用データを提供すること。)
なお、プレゼンテーション・ヒアリングは個別に行い、非公開とする。

16 審査結果

令和6年1月下旬に文書で結果を通知する。

17 提出書類

| 書類番号 | 提出書類名 | 提出上の注意 |
|------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 参加申込書（様式1） | 印鑑は実印を押印すること。（法務局が証明する代表者の印鑑） ただし、令和5年度霧島市競争入札参加者資格を有している者は、霧島市に届け出ている印鑑を押印すること。 |
| 2 | 業務実績（様式3） | 過去10年に完了したもの及び現在実施中のもの |
| 3 | 印鑑登録証明書（原本） | 参加表明書を提出するために押印した実印の証明書。 （発行後3か月を超えないもの） |
| 4 | 履歴事項全部証明書（原本） | 法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書。 （発行後3か月を超えないもの） |
| 5 | 完納証明書（原本） 又は 納税証明書（原本） | 次の証明書を添付すること。 （発行後3か月を超えないもの） ア．霧島市で課税がある場合（霧島市に本店・支店・営業所・出張所等がある場合等） 霧島市（収納課）が発行する滞納なし証明書 イ．上記以外の場合 本店所在地の市町村等が発行する完納証明書又は法人市町村民税の納税証明書。 ただし、本店所在地が東京23区内の場合は、都税事務所が発行する法人住民税納税証明書。 |
| 6 | 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（原本） （未納の税額がないことの証明） | 申告している税務署が発行する納税証明書。 免税事業者・新規事業者にかかわらず発行されるので必ず添付すること。 （発行後3か月を超えないもの） |
| 7 | 提案書の概要 （記入例を参考に記載） | A4サイズ2ページ以内に簡潔にまとめること。 本概要書は、企画提案重視の審査を実現するためのものである。選考委員が審査をする際、複数の企画書を容易に比較できるようにするため、提案書の概要を記載すること。 |

| | | |
|----|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | 提案書 (記入例を参考に記載) | <p>ア. 本業務を実施する上で、特に配慮すべきこと等、基本的な考え方を記載すること</p> <p>イ. 運営に関し、特に力を入れようと考えていること</p> <p>ウ. 運営体制及びバックアップ体制</p> <p>エ. 利用者からの相談・要望・苦情等への対応</p> <p>オ. 従事者の資質向上のための取り組み</p> <p>カ. 上野原縄文の森との連携についての考え方</p> <p>キ. 法令遵守の取り組み</p> <p>ク. 危機管理に対する備えについて</p> <p>ケ. その他必要なもの</p> <p>※書式、枚数、縦横等の規格は自由とするが、簡潔・明瞭に記載し、膨大にならないこと。ページ番号を付すこと。</p> |
| 9 | 直前2年分の財務諸表類（損益計算書及び貸借対照表の写し） | |
| 10 | 年間スケジュール (記入例を参考に記載) | 年間スケジュール 月ごとのイベント内容等 |
| 11 | 経営状況調査票（様式4） | |
| 12 | 会社概要（様式5） | |
| 13 | 収支予算書（様式6） | |
| 14 | 見積書（様式7） | <p>令和5年度霧島市競争入札参加資格を有している者は、霧島市に届け出ている印鑑を押印すること。</p> <p>なお、当該見積書をもって契約額となるものではない。</p> <p>※見積書は、原本1部とする。</p> <p>※見積金額は総額とし、消費税を加算した金額とすること。</p> |
| 15 | 事故対応マニュアル | (任意様式) |
| * | チェックリスト（別紙） | 参加表明書提出時チェックリスト及び企画書等提出時チェックリストを使用し、書類をチェックすること。提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。 |
| * | 質問書（様式2） | |

18 書類留意事項

- (1) 書類は正確かつ簡潔な内容とし、記入枠が不足する場合は枠を適宜広げて記入すること。ただし、できるだけ簡潔・明瞭にまとめることとし、提出が求められていない資料を添付するなど、過大なものにならないよう留意すること。
- (2) 提案書はボリュームを評価の対象にはしないので、読み易さや簡潔さに留意すること。カラー印刷での提出も可とする。

19 スケジュール

- (1) 募集要領の公告（公表） 令和5年11月9日（木）
- (2) 質問受付期間 令和5年11月10日（金）～令和5年11月24日（金）
- (3) 参加申込書の提出期限 令和5年12月1日（金）
- (4) 資格審査の結果通知 令和5年12月8日（金）（予定）
- (5) 提案書等の提出期限 令和6年1月12日（金）
- (6) プレゼンテーション・ヒアリング審査 令和6年1月24日（水）
（正式な日時・場所は、後日、別途通知する。）
- (7) 選定結果の通知（公表） 令和6年1月下旬（予定）
- (8) 契約締結（公表） 令和6年2月上旬（予定）

20 書類提出要領

- (1) 参加申込書（13 参加申込資格審査 参照）の提出部数及び要領
 - ・ 1部（正本1部のみで可）
 - ・ A4版フラットファイルに左綴じすること。
 - ・ 表紙と背表紙に、業務名と応募事業者名を記入すること。
- (2) 提案書等（14 提案書作成方法 参照）の提出部数及び要領
 - ・ 10部
 - ・ A4版フラットファイルに左綴じすること。
 - ・ 表紙と背表紙に、業務名と応募事業者名を記入すること。
- (3) 作成及び提出上の注意事項
 - ・ 伝送、電子媒体による提出は受け付けない。
 - ・ 提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選定委員会から要請のあったものについてはこの限りではない。

21 情報公開及び提供

提出された提案書等は、霧島市情報公開条例に基づき、公開することがある。

22 失格事項

参加者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 募集要領に違反した場合。
- (3) 公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認めた場合。
- (4) 提出書類に不備、錯誤があり、選定委員会が再提出を提示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合。
- (5) 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合。
- (6) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合。

23 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選定委員会から要請のあったものについてはこの限りではない。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 採用された提案書等の著作権は、霧島市に帰属する。
- (5) 提出された提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (6) 本プロポーザルは、優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては、必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (7) 提出書類の記入において、令和5年度霧島市競争入札参加者資格を有している者は、霧島市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。
- (8) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。

24 事務局

〒899-4394 鹿児島県霧島市国分中央三丁目45-1

霧島市 保健福祉部 子育て支援課 子ども・子育てグループ

(担当：種子田)

TEL 0995-64-0735 Fax 0995-64-0946

E-mail: jidou@city-kirishima.jp

※事務取扱時間等 土曜日、日曜日、祝日を除く午前8時15分から午後5時まで。