

江南市地域交流センター運営等業務委託公募型プロポーザル実施要綱

1 目的

この要綱は、「江南市地域交流センター運営等業務委託」に係る契約の相手方となる候補者の選定について、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものとします。

2 業務概要

- (1) 業務名 江南市地域交流センター運営等業務委託
- (2) 業務内容 別紙 江南市地域交流センター運営等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとします。
※契約時における仕様書は、候補者の企画提案内容に応じて、仕様を変更することがあります。
- (3) 委託期間 令和5年4月1日から令和8年3月31日まで

3 見積限度額

委託料の見積限度額は、3年間の総額とし、91,056,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とします。

4 実施形式 公募型

5 日程

公募開始日	令和4年9月27日(火)
質問書提出期限	令和4年10月5日(水)午後5時まで(必着)
質問書回答日	令和4年10月12日(水)
企画提案書等の提出期限	令和4年10月18日(火)午後5時まで(必着)
プレゼンテーション審査日	令和4年10月30日(日)
審査結果の時期	令和4年11月7日(月)予定
契約締結	令和5年4月1日(土)

6 参加資格

参加者は、参加申込書等の提出日現在において、以下の要件を満たす者とし、参加者が契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とします。

- (1) 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。
- (2) 江南市業者指名停止基準（平成8年4月1日施行）に基づく指名停止の措置期間中でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (4) 「江南市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年9月28日付け江南市長・江南市教育委員会教育長・愛知県江南警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 令和4・5年度江南市入札参加者資格名簿に登録があること。

7 質問・回答

- (1) 提出方法
 - ・本実施要綱及び仕様書等に関して質問がある場合は、質問書（様式第5）に必要事項を簡潔明瞭に記入し、電子メールで提出してください（電子メール以外は受け付けません）。
 - ・電子メールの件名は、「プロポーザル質問」とし、送信後に電話連絡を行うこと。
- (2) 提出期限 令和4年10月5日（水）午後5時まで（必着）
- (3) 提出先 下記「15 問合せ先（担当課）」と同じ
- (4) 回答方法 令和4年10月12日（水）に江南市ホームページに質問内容と回答を掲示します。

8 参加申込書及び企画提案書の提出について

- (1) 提出書類 各9部（正本1部、副本8部）
 - ア 参加申込書（様式第1）及び会社概要等団体の概要（設立年月日、代表者、資本金、従業員数、主な業務内容）を示した資料（様式任意。既存のパンフレット、定款等による提出も可。）
 - イ 企画提案書（様式第2）
 - ① 用紙サイズはA4版とし、原則として縦置き横書きとし、企画提案書本体は表紙、目次、裏表紙を除き、30ページ以内で作成すること。また、ページ番号を付与した上で綴じること。
 - ② 企画提案書の内容は、本実施要綱及び仕様書等の内容を踏まえ、説明を要しなくとも提案書のみで理解できる内容とすること。また、内容は仕様書の項目順を踏まえて整理すること。
 - ウ 企画提案サマリーシート
シートの内容に従い、必要事項を記載のうえ、ページ番号を付与した上で綴じること。
 - エ 参考見積書（様式第3）
参考見積書には、必ず参考見積内訳明細書（任意様式）を付し、各年度毎の経費内訳が分かるようにすること。参考見積書及び参考見積内訳明細書はまとめて綴じること。
- (2) 提出期限 令和4年10月18日（火）午後5時まで（必着）
- (3) 提出方法 持参又は郵送に限ります。なお、郵送の場合は受取日時及び配達証明が可能な方法によることとし、(2)の期限内に到着したものに限り受け付けます。また、郵便事故等については参加者の自己責任とします。
- (4) 提出先 下記「15 問合せ先（担当課）」と同じ

9 審査方法

本実施要綱及び仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、プロポーザル審査委員会がプレゼンテーション審査を実施します。

- (1) プレゼンテーション審査の実施について
 - ア 日程 令和4年10月30日（日） ※詳細については別途通知。
※一者40分程度とし、開始時間、場所等の詳細は連絡責任者に通知します。
 - イ 実施内容
 - ① 準備（5分程度）
 - ② プレゼンテーション（20分以内）
 - ③ 質疑応答（10分程度）
 - ④ 撤収（5分程度）

ウ 留意事項等

- ① プレゼンテーション審査はプロポーザル審査委員会が行い、説明者は3名以内とします。説明用のプロジェクター及びスクリーンが必要な場合は、事務局で用意しますので、希望者は事前に申し出てください（持参も可。）。その他に必要な資料、機材等がある場合は、説明者が準備してください。
- ② 参加事業者が1者であっても選定委員会を行うものとし、審査の結果、提案内容が仕様を満たしていると認められた場合には、その事業者を契約候補者に決定します。
- ③ 審査は個別に行い、非公開とします。

(2) 評価項目

評価項目	評価の視点
組織概要	・組織規模及び体制に問題はないか。
業務遂行能力	・関連、類似実績から、業務遂行できる能力を有すると考えられるか。
実施体制	・適切かつ迅速な業務の提供が可能な実施体制であるか。 ・係員の資質、役割分担は適切であるか。
スケジュール	・委託期間中の業務スケジュールは無理のない実現可能な内容か。
コンセプト	・施策、施設、業務の目的を十分理解し、その特性を捉えた方向性であるか。
施設運営業務	・常時安定した運営が実施可能か。 ・利用者の視点に立った提案か。 ・効果的かつ効率的な運営が可能か。
相談業務	・各主体からの相談に対し、対応、支援を実施する手法が考えられているか。 ・苦情対応の手法が考えられているか。 ・相談に応じる者の知識、経験はあるか。
情報収集・提供業務	・情報収集が可能な能力を有するか。 ・ホームページ等情報発信手段の提案は具体性のある工夫された内容か。
研修業務（ゼミナールの開催）	・仕様書4（4）研修業務のうち①の内容（彩色まちづくりゼミナール等の開催）を効率的、効果的及び確実に遂行できるか。
交流業務（フォーラムの実施）	・仕様書4（5）交流業務のうち②の内容（地域まちづくりフォーラムの実施）を効率的、効果的及び確実に遂行できるか。
地域まちづくり補助制度関係業務	・市指定業務を確実に遂行できるか。 ・制度について一定の知識を有しているか。
業務全般	・市との連携協力体制を重視しているか。 ・市職員の業務負担となる内容はないか。 ・高いコンプライアンス意識及びリスクマネジメント意識を有しているか。

	<ul style="list-style-type: none"> ・委託開始後も要望に対して柔軟に応じる姿勢があるか。
研修業務（人材の育成等に関する企画）	<ul style="list-style-type: none"> ・地域課題の解決に取り組むコミュニティ人材の発掘、育成に関する企画は特色のあるもので実現可能な内容であるか。（本項目は、仕様書4（4）研修業務のうち②の内容に係る提案を指す。）
交流業務（交流機会の創出等に関する企画）	<ul style="list-style-type: none"> ・多世代、多様な主体へ向けた広範な分野にわたる新しい交流機会の創出等に関する企画提案は特色及び実現性があるか。（本項目は、仕様書4（5）交流業務のうち①の内容に係る提案を指す。）
追加提案	<ul style="list-style-type: none"> ・独自の提案について、魅力ある内容で、実現性が高いものであるか。 ・地域交流センターの運営について、中長期的な視点で提案ができているか。
提案技術	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書やプレゼンテーションの内容は、正確でわかりやすいものであったか。
価格評価	<ul style="list-style-type: none"> ・評価点＝配点×全参加者内最低提案見積額÷提案見積額

10 審査結果

(1) 通知方法

プレゼンテーション審査を受けたすべての参加者に審査結果を通知します。なお、審査結果に対する異議を申し立てることはできません。

(2) 通知時期 令和4年11月7日（月）予定

11 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類は、返却しません。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めません。
- (3) 提出された書類は、参加者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しません。
- (4) 市が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがあります。
- (5) 企画提案書の提出は1者につき1案とします。

12 受託予定者の取り扱い

(1) 契約手続き

市は、企画提案書の審査により、選定した参加者を受託予定者として、本業務の委託を予定するものとし、別途指示する方法で契約手続きを行うものとしします。

(2) 受託予定者の取り消し

受託予定者が、本要綱「6参加資格」に示した事項を満たさないことが明らかになった場合、又は本業務の契約を締結するまでの間に江南市建設工事請負業者等指名停止措置要領の規定による指名停止及び指名保留措置を受けることとなった場合は、その者とは契約を締結せず、次点の者と契約を締結することとします。

(3) 業務の実施

契約後の業務の実施については、企画提案書及び仕様書に基づき、市と協議の上、行うものとしします。

13 情報公開及び提供

市は参加者から提出された企画提案書等について、江南市情報公開条例（平成 15 年条例第 2 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとします。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合があります。

なお、本プロポーザルの候補者決定前において、決定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とします。

14 その他

(1) 言語及び通貨単位

手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限ります。

(2) 費用負担

・書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て参加者の負担とします。

・緊急時において、やむを得ない理由等により、公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがあります。なお、この場合において公募型プロポーザル方式に要した費用を江南市に請求することはできません。

(3) 参加辞退の場合

参加申込後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届（様式第 7）を担当課あてに提出してください。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とします。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要綱等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ ヒアリングを実施した場合において、正当な理由なく欠席した場合

カ 参考見積書の金額が「3 見積限度額」を超過した場合

(5) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとします。ただし、受託者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、江南市が必要と認める場合には、江南市は、受託者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとします。

(6) 参加者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。

15 問合せ先（担当課）

江南市役所 企画部 地方創生推進課 地域協働グループ

〒483-8701 江南市赤童子町大堀 90 番地

電話番号：0587-54-1111（内線 323）

FAX 番号：0587-54-0800

E-mail：kyodo@city.konan.lg.jp