

令和6～8年度まちづくり協働センター施設運営管理業務 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「令和6～8年度まちづくり協働センター施設運営管理業務委託」に係る契約の相手方となる候補者の決定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

1 業務概要

(1) 業務名 令和6～8年度まちづくり協働センター施設運営管理業務

(2) 業務の目的

まちづくり協働センターの施設運営管理（ネットワーク保守を含む）業務を総合的かつ継続的に遂行することができる事業者に委託することにより、業務の効率化、費用削減及び市民サービスの安定的な提供を通して、公益の増進に寄与する市民活動を総合的に支援するとともに、自律したパートナーシップによる市民との協働のまちづくり及び住民相互の交流を促進し、もってにぎわいと活力ある地域社会の形成を推進する。

(3) 業務内容

別紙「令和6～8年度まちづくり協働センター施設運営管理業務仕様書」に示すとおりとする。但し、仕様書の「特定テーマの考え方等」については、提出された技術提案書に基づき仕様を作成するものとする。

(4) 本業務において、技術提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。

① 「IT機器等の障害発生時の対応」

仕様書の「機器の修繕が必要な場合、速やかに修繕対応を行うものとする。（詳細な内容及び条件については市と受託者の協議に基づく）」について、安易な外注により市の費用負担が生じたり、対応の遅延により利用者へのサービス低下につながったりすることのないよう、具体的な対応方法を提案すること。

② 「貸室（多目的ホール・講座室）の放送機器・音響設備及びITラボの機器の調整・操作説明・利用補助」

仕様書の「◇多目的ホール及び講座室の放送機器等の貸し出し及び音響設備の調整操作説明」について、多様な利用者の要望に可能な限り応えるプラスαの行政サービスを提案すること。

③ 「貸室のオンライン会議利用時の安定したサービス提供」

コロナ禍以降、利用者のオンライン会議利用が増え、機器の操作に不慣れた利用者の補助が求められている。スマートシティを標榜する本市の市民活動施

設として付加価値を向上させ、窓口の受付業務と両立可能な対応について提案すること。

(5) 履行期間 令和6年4月1日～令和9年3月31日まで

2 予算

委託料の見積限度額は 54,474,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

3 実施形式

「公募型」とする。

4 日程

候補者決定までのスケジュールは次のとおりとする。

内 容	期 日 等
参加表明書の提出期間（参加表明後の辞退可）	10月31日（火）～11月10日（金）
質疑受付期間	10月31日（火）～11月2日（木）
質疑回答期日	11月7日（火）
参加資格審査結果（選定・非選定）通知	11月16日（木）
技術提案書提出期限	12月1日（金）
プレゼンテーション	12月14日（木）詳細別途通知
プロポーザル審査結果（特定・非特定）通知	12月21日（木）

以後のスケジュールは、特定事業者との協議により決定する。

※ 上表及び次の各項目に記載する各実施日は、事務の都合により変更される場合がある。

5 参加資格

参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

【基本的要件】

- (1) 三田市入札等参加資格者名簿に登録された者であること。
- (2) 市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (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。

- (5) 三田市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 9 号。以下「暴力団排除条例」という。）第 2 条第 3 号に該当しない者であること。

【その他要件】

- (1) 令和 2 年 4 月以降に国、地方公共団体等が発注した施設管理維持業務の受注者としての履行実績があり、上記業務経験のある担当者の配置が確保できること。
（契約締結のみで電子契約導入準備中の案件も実績に含めること。）
- (2) まちづくり協働センターの運営管理業務（スタッフルームでの窓口案内、貸館等施設利用補助、独自ネットワーク機器等保守その他）を適切に遂行することができ、かつ、業務遂行にあたっては、法令及び三田市例規を遵守することができる事業者であること。

6 質疑・応答

- (1) 提出方法

別添の質問書（様式 1）により、持参又は電子メールにて提出すること。

Eメールアドレス：machizukuri_u#city.sanda.lg.jp

※ 本資料をホームページに掲載するにあたり、迷惑メール防止のため、「@」を「#」へ置き換えています。

- (2) 提出期限 令和 5 年 11 月 2 日（木）17 時（必着）

- (3) 提出先

三田市地域共創部市民協働室協働推進課まちづくり協働センター（行政事務所）

- (4) 回答方法

令和 5 年 11 月 7 日（火）に三田市ホームページの「入札・契約」ページに掲載する。

7 参加申込の手続き

- (1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式 2）
- ② 会社概要・業務実績（様式 3）
- ③ 業務実施体制（様式 4）
- ④ 予定技術者の経歴等（様式 5）
- ⑤ 予定技術者の業務実績（様式 6）

(2) 留意事項

- ① 業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。(直近の実績を3件記載すること。)
- ② 記載した業務実績について、契約書又はTECRIS等の写しを提出すること。また、配置予定技術者がその業務を担当したことを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。
- ③ 配置予定技術者の資格証の写し及び雇用関係を確認できるもの(健康保険証の写し等)を添付すること。
- ④ 様式5及び6については、様式4「業務実施体制」に記載した配置予定技術者ごとに作成すること。

(3) 提出期限 令和5年11月10日(金)17時(必着)

(4) 提出方法

持参、郵送又は電子メール。

但し、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。電子メールの場合は、後日原本を提出すること。

Eメールアドレス：machizukuri_u#city.sanda.lg.jp

※ 本資料をホームページに掲載するにあたり、迷惑メール防止のため、「@」を「#」へ置き換えています。

(5) 提出先

三田市地域共創部市民協働室協働推進課まちづくり協働センター(行政事務所)

※ 送付先等は、「14 問い合わせ先及び書類提出先」を参照

8 参加資格審査・通知

提出された参加表明書類について参加資格を確認し、資格を有する者に提案の参考となる情報を添えて技術提案書の提出を依頼する。資格を有しない者については、選定されなかった旨とその理由(非選定理由)を通知する(様式7-1及び7-2)。非選定通知を受けた者は、令和5年11月20日(月)までに書面の持参、郵送又は電子メール送信により、非選定理由についての説明を求めることができる。回答は、令和5年11月24日(金)までに書面の電子メール送信により行う。

参加資格審査の結果通知は、郵送により行い、併せて電子メールを送信する。

なお、参加資格を有する者が4者以上あった場合は、本要領「11 審査基準等」の評価項目「事業者の経験及び管理能力」及び「担当予定技術者の経験及び能力」に関する評価の合計点が高いものから技術提案書の提出者として3者選定する。但し、

同評価の提出者が存在する場合はこの限りでない。

9 技術提案書の作成方法

(1) 提出書類

様式等	提出部数
技術提案書表紙（様式8）	各6部
基本事項（運営方針等）、特定テーマ及び自由提案に関する技術提案（様式9）	
見積書（様式任意） ・令和6年度から令和8年度までの費用について、年度別に税抜き額及び税込み額の両方を記載すること。その他保守料、緊急対応費等必要となる費用を見積もること。 ・仕様書、技術提案書等に記載された業務ごとに見積額を記載し、記名押印すること。	

(2) 留意事項

- ① 文字サイズは12ポイント以上とすること。
- ② 本要領「1 業務概要」(3)及び(4)に示した業務実施における理念及び方針並びに特定テーマに関する取り組み方法を具体的に記載すること。記載にあたっては、様式を下方へ広げても構わない。また、別紙資料添付でも構わない。
- ③ 見積書には、仕様書に記載されたすべての業務の見積額を記載すること。

(3) 提出期限 令和5年12月1日（金）17時（必着）

(4) 提出方法

持参又は郵送に限る。但し、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。

(5) 提出先

三田市地域共創部市民協働室協働推進課まちづくり協働センター(行政事務所)
※ 送付先等は、「14 問い合わせ先及び書類提出先」を参照

10 プレゼンテーション

以下のとおりプレゼンテーションを行う。

(1) 開催日 令和5年12月14日（木）

- (2) 場所 三田市まちづくり協働センター
- (3) 時間等詳細 別途連絡する。
- (4) 出席者 予定管理技術者を含め、3人以内とする。
- (5) その他
- ① プロジェクター、HDMI ケーブル及びスクリーンは市において用意する。
 - ② 発表時間は、30～40 分程度とする。（プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答 15 分程度）
 - ③ プレゼンテーションの順番は、技術提案書の提出受付の順番とする。
 - ④ プレゼンテーションの内容は、評価項目に沿って簡潔に説明を行うこと。
 - ⑤ 技術提案書の内容に変更がなければ、技術提案書を抜粋した資料やサンプル画像を投影しての説明も可とする。但し、説明時には技術提案書の何ページ記載の事項かわかるように説明すること。
 - ⑥ プレゼンテーションは、本事業に携わる業務責任者又は業務担当者が行うこと。

11 審査基準等

参加表明書及び技術提案書の評価項目、評価内容及び配点等は以下のとおりとする。なお、事業者の特定は、審査結果に基づく評価点の合算により行い、基準 10 点のうち 6 割（60 点）以上を最低合格点とする。

評価項目	評価内容		配点
		判断基準	
事業者の 経験及び 管理能力	運営状況	安定・自立し、継続した事業運営が見込めるか。	5 点
	運営実績	同種又は類似業務の実績があるか、あるいは同等の運営能力が見込めるか。	10 点
	組織・業務実施体制	適正な運営体制、適切に事務処理が行える体制か。	5 点
担当予定 技術者の 経験及び 能力	専門知識・業務実績	同種又は類似業務の実績があるか、あるいは同等の運営能力が見込めるか。	15 点
運営方針	運営方針・理念	当該分野の見識があり、本市の現状を認識した効果的な運営方針が示されているか。	10 点
	平等性・公益性	幅広い施設利用が見込める方針が示されているか。	5 点
	協働性	市民、事業者、地域、関係施設など多様な利用者との連携した運営管理が	5 点

		可能か。	
特定テーマ	① I T 機器等の障害発生時の対応	・ I T 機器の専門知識に基づく対応が可能か。 ・ 安易な外注による費用発生はないか。	提案内容に説得力があり、要件実行の確実性が見込めるか。
	② 貸室（多目的ホール・講座室）の放送機器・音響設備及び I T ラボの機器の調整・操作説明・利用補助	・ 機器、設備の知識に基づく対応が可能か。 ・ 安易な外注による費用発生はないか。 ・ 利用者目線に立ったサービス提案か。	
	③ 貸室のオンライン会議利用時の安定したサービス提供	・ スマートシティに関する見識を有する提案か。 ・ 窓口対応と貸室利用補助を同時に実施するための具体的提案があるか。	
全体	自由提案（施設の設置目的や施設利用者の需要に対応したサービスについて）	独創性が発揮された提案か。 わかりやすく、説得力のある提案か。 本市の課題に適合する提案内容か。	5 点
見積書	参考見積書の妥当性	見積金額が低い。※但し、提案内容に見合った適切な金額と認められない場合には特定しない。	5 点
合 計			100 点

なお、同評価の場合の優先項目は次のとおりとする。

- ① 「特定テーマ」に関する提案の合計得点が高い者
- ② 参考見積書の金額が低い者
- ③ 上記においても同点の場合は、審査委員の多数決により決定する。

12 技術提案書審査・通知

提出された技術提案書についてプロポーザル審査会が審査し、提出した者の中から評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。審査の結果は、すべての提出者に対して書面により通知する。技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を通知する（様式10-1及び10-2）。非特定通知を受けた者は、令和5年12月25日（月）までに書面により非特定理由についての説明を求めることができる。回答は、令和6年1月10日（水）までに書面により行う。

13 その他留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 技術提案書の提出は1者につき1案とする。
- (4) 提出されたすべての書類の返却は行わない。
- (5) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、記載した予定技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であることについて市の了解を得なければならない。
- (6) 本件プロポーザルから辞退する場合は、速やかに書面（様式任意）によりその旨届け出るものとする。
- (7) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
 - ・参加資格要件を満たしていない場合
 - ・提出書類に虚偽の記載があった場合又は審査に影響を与えるような不備があった場合
 - ・本要領で示された提出期日、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
 - ・審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - ・見積書の金額が、見積限度額を超過した場合
 - ・本案件の公告の日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合
- (8) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の仕様書に反映するものとする。
- (9) 契約締結にあたっては、契約金額の100分の10以上（三田市内に本社本店のある者については100分の3以上）の契約保証金の納付を求める。但し、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供、金融機関又は保証事業会社の保証、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (10) 技術提案書等の著作権等については、当該技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。但し、契約の相手方となった者が作成した技術提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方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する。
- (11) 技術提案者が1者のみであっても、契約の目的が十分に達成できると判断し

た場合は候補者とする。

14 問い合わせ先及び書類提出先

〒669-1528 三田市駅前町2-1 三田駅前一番館6階

三田市地域共創部市民協働室協働推進課まちづくり協働センター（行政事務所）

TEL 079-559-5154

FAX 079-563-8001

E-mail: machizukuri_u#city.sanda.lg.jp

※ 本資料をホームページに掲載するにあたり、迷惑メール防止のため、「@」を「#」へ置き換えています。