

由布院サテライトオフィス施設管理運営業務プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、由布院サテライトオフィス施設管理運営業務の実施にあたり、民間の創意工夫と柔軟な発想によって質の高い成果を得るため、公募型プロポーザルにより管理運営の受託事業者を選定することを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業務名：由布院サテライトオフィス施設管理運営業務
- (2) 契約金額：受託事業者は施設賃借料として月額 100,000 円（定額）を由布市に納付する。
※施設運営に係る経費については、すべて受託事業者が負担することとする。
- (3) 業務期間：令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- (4) 業務内容

- ①由布院サテライトオフィス施設管理運営
- ②関係機関との連携及び調整

※ 別添「由布院サテライトオフィス施設管理運営業務委託仕様書」委託業務の内容のとおり

(5) 実施場所

由布院サテライトオフィス施設（大分県由布市湯布院町川上 2866-2 健康温泉館敷地内）
構造：鉄骨造 平屋建て（一部木造）（約 210 m²）

3 業務仕様書

別添「由布院サテライトオフィス施設管理運営業務委託仕様書」のとおり

4 参加資格

本業務に参加できる者は、以下の条件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 大分県内に本店又は支店を有する法人であること。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請していない者であること等、経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (4) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条及び由布市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 1 号）第 2 条に規定する暴力団及びそれらに利益となる活動を行う団体でないこと。
- (6) サテライトオフィスやテレワーク等について活動実績があり、必要な支援を提供できること。
- (7) 本事業を円滑に遂行することができる専門的知識及び運営体制が構築されていること。

5 スケジュール

プロポーザルの日程は、以下のとおりとする。

項目 期日等

- 1 公募内容の公表（市ホームページ） 令和4年1月21日（金）
- 2 質問書の提出期限 令和4年1月28日（金）13時まで
- 3 質問書の回答期限 令和4年2月1日（火）までに回答
- 4 参加申込書の提出期限 令和4年2月4日（金）必着
- 5 企画提案書等の提出期限 令和4年2月15日（火）必着
- 6 プレゼンテーションの審査 令和4年2月25日（金）
- 7 審査結果の通知 令和4年2月28日（月）に通知
- 8 委託契約締結 令和4年4月1日（金）を予定

6 配布資料

配布資料は次の資料とし、由布市ホームページにて掲載する。

- (1) 由布院サテライトオフィス施設管理運営業務プロポーザル実施要領
- (2) 由布院サテライトオフィス施設管理運営業務委託仕様書
- (3) 各種様式（様式第1号～様式第8号）

7 質問の受付及び回答

内容等について不明な点がある場合は、必ず質問書提出期限内に質問書（様式第1号）を提出すること。なお、電話や窓口訪問による口頭での対応は行わない。

- (1) 提出期限 令和4年1月28日（金）午後3時まで
- (2) 提出方法 由布市総合政策課あて電子メールにより提出すること。

E-mail: seisaku@city.yufu.lg.jp

※メールにて提出した際は電話にて受信確認を必ず行うこと。

- (3) 質問に対する回答

- ①回 答 令和4年2月1日（火）までに質問者へメールにて回答
- ②そ の 他 市のHPにて全質問及び回答内容を公表することもある。

8 応募方法

- (1) 参加申込み

企画提案を希望する場合は、参加申込書（様式第2号）を提出すること。

- ① 申込期間 令和4年1月21日（金）～令和4年2月4日（金）
- ②提出書類 様式第2号
- ③提出方法 持参又は郵送
- ④提出場所 下記参照

※参加申込書を提出しない場合は、企画提案の参加資格を満たさない。

(2) 企画提案

①提出期限 令和4年2月15日(火)

②提出書類 次に掲げる書式等により提案すること。

提出書類 様式等 提出部数

1 会社概要 様式第3号 6部

2 受託業務実績 様式第4号 6部

3 企画提案書 様式第5号 6部

4 見積書 様式第6号 6部

5 業務実施体制 様式第7号 6部

6 誓約書 様式第8号 1部

7 登記事項証明書(履歴事項全部証明書) 3か月以内に発行されたものの写し 1部

8 納税証明書 国税及び地方税(県税及び市町村税)の未納のない証明書 1部

③提出方法 持参又は郵送(書留郵便に限る)すること

④提出場所 下記参照

9 見積要件

今回の企画提案にあたっては、受託者は施設の賃借料として月額100,000円を由布市に納めるものとするが、施設の運営経費については、すべて受託者が負担することとしているので、運営経費について、参考までに見積書を提出すること。

この見積書は、今後の施設運営に係る国の補助制度の活用のために参考とするものである。

10 審査基準及び審査方法

(1) 審査評価手法

由布院サテライトオフィス業務委託に係るプロポーザル選定委員会において、評価基準に基づき審査(企画提案書、プレゼンテーション、質疑等)を行い、受託候補者の順位を決定する。また、業者決定までの間に指名停止となる等、参加資格要件を満たさないと判断される者については失格とし、その場合は失格者を除いた中から最高得点者を受託候補者として選定する。なお、応募が1者のみであった場合においてもプレゼンテーションは実施し、受託候補者として選定するかを総合的に判断する。応募が多数あった場合は、企画提案書の内容で1次選考を行いプレゼンテーション審査については5者程度にすることもある。

(2) プレゼンテーション審査

①日 時 令和4年2月25日(金) ※時間については、別途メールにて連絡する。

②会 場 由布市役所 会議室

(3) プレゼンテーション実施方法

①1事業者あたりプレゼンテーションの時間を25分(説明15分、質疑10分)以内とする。 ※新型コロナウイルスの感染症が拡大すればWebで行うこともありえる。

②1事業者につき、最大3名までの入室を認める。

③プレゼンテーションは、提出した企画提案書のみで行うこととする。なお、追加資料については、認めない。

(4) 評価基準

評価項目 着眼点・視点 業務に対する基本的な考え方

- 業務を円滑かつ効率的に行うための必要な知識や実績
- 業務の趣旨を理解した上での目的設定

実施体制

- 業務実施に必要な知識・経験等を有する職員の配置
- 管理に必要な人員の確保

実施内容

- 業務内容の現状や問題点の理解度
- 業務に対する具体的かつ有益な提案
- 施設及び周辺地域に関する活性化案の提案

事業者提案

- 業務実施にあたり、効果的な独自の提案

見積金額

- 見積金額に節減努力や賃借料の積算金額の妥当性

1 1 審査結果の通知

審査結果については、受託候補者を決定した後、令和4年2月28日（月）に各提案事業者に対して文書にて通知する。

1 2 受託事業者の決定及び契約

受託候補者と提案内容、契約手法等の詳細を協議のうえ、受託事業者として決定し、業務委託契約を締結するものとする。

なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点候補者と協議に入るものとする。

1 3 提案の無効に関する事項

次の項目に一つでも該当するときは、その事業者の提案は無効とする。

- (1) 提案に参加する資格がない者が提案したとき。
- (2) 1つの事業者が複数提案したとき。
- (3) 書類等に虚偽の記載をしたとき。
- (4) 所定の日時及び場所に提案書等を提出しないとき。
- (5) その他、選定委員会において不相当と認められた場合。

1 4 注意事項

- (1) 受託者は、業務の全部又は大部分の処理を第三者に再委託することはできない。

1 5 その他

- (1) 本提案に係る一切の経費は、提案事業者の負担とする。
- (2) 提出されたすべての書類の所有権は本市にあるものとし、提出された資料の返却はしない。
- (3) 提出書類の著作権は提案事業者に帰属する。市が提案事業者に無断で他の目的に使用することはない。
- (4) 受託事業者選定に関する審査評価内容及び経過等については一切公表しない。

1 6 問い合わせ先

〒879-5498 由布市庄内町柿原302番地 由布市役所 本庁舎 本館2階
総合政策課 (担当：米津、古長)

TEL：097-582-1111 FAX：097-582-3971 Email：seisaku@city.yufu.lg.jp

受付時間：平日の9時から12時、13時から17時まで（土日祝日を除く）とする。