

かぬま市民活動広場事業運営業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本市では、市民活動の拠点形成を形成する事業として、かぬま市民活動広場事業（以下「広場」という。）を行い、市民と協働のまちづくりを推進している。

広場における事業の実施を特定非営利活動法人等に委託することにより、民間の柔軟な発想を業務に活かし、市民と行政の協働のまちづくりを推進するため、本業務の事業者選定にあたり、公募型プロポーザル方式を採用する。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

かぬま市民活動広場事業運営業務委託

(2) 業務の目的

市民や市民活動団体の公益的な活動の拠点として、市民活動に関する様々な情報の提供や相談業務・講座等、各種事業を実施するとともに、中間支援組織として市民活動団体間の交流及び連携を促進し、市民主体のまちづくり活動の推進を図る。

(3) 業務の内容

本業務仕様書のとおり

(4) 業務の期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

(5) 提案限度額

9,400,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は契約締結時の予定価格を示すものではなく、事業内容の規模を示すためのものである。

※ 提案書に記載する見積金額は、この金額を超えてはならない。

(6) 実施方式

公募型プロポーザル方式

3 スケジュール

令和3年 9月24日(金)	提案要領配布開始
10月 1日(金)～ 10月15日(金)	質問書の受付期間
10月22日(金)	質問書の回答
11月29日(月)～ 12月 3日(金)	提出書類受付期間 ※この期間以外での提出は認めません。 受付時間午前8時30分～午後5時（昼休み除く）
12月23日(木)	審査（プレゼンテーション・ヒアリング）
令和4年 1月中旬	審査結果通知
2月	業務内容打ち合わせ期間
3月	業務引継期間

4 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする団体（以下、「提案団体」という。）は、次に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 法人またはその他の団体（法人格の有無は問わない。）であること。個人での応募はできない。
- (2) 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こと。
- (3) 国税、県税及び市税を完納していること。
- (4) 本業務を遂行するために必要とされる資格や業務経験等を有したものを従事させることができること。
- (5) 本業務を受託した際には、まちなか交流プラザ施設管理業務（別途契約。業務内容の詳細は別添の仕様書を参照すること。）を受託できること。
- (6) その他法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

5 提出書類及び部数

- (1) 参加申込書（様式1）
- (2) 団体概要説明書（様式2）
- (3) 運営体制計画書（様式3）
- (4) 提案書（様式4）…業務別実施計画については、令和4年度計画のみではなく、今後3年間を見据えた計画を記入すること。
- (5) 見積書（様式5）

※上記書類を揃えて7部提出するとともに、電子データも併せてメールにて提出すること。

6 提案書類の提出期限及び提出先等

- (1) 提出期限

令和3年11月29日（月）～12月3日（金）の期間中に、部数をそろえて下記窓口提出すること。

- (2) 提出先等

鹿沼市市民部地域活動支援課市民協働係

所在地：〒322-8601 栃木県鹿沼市今宮町1688-1（新庁舎2階6番窓口）

受付時間：午前8時30分～正午、午後1時00分～午後5時

電話：0289-63-2241 メール：katsudou@city.kanuma.lg.jp

7 質問事項の受付および回答

- (1) 受付期間：令和3年10月1日（金）～10月15日（金）

- (2) 提出方法

質問書（様式6）に記載のうえ、地域活動支援課へメールにて提出すること。

なお、電話や口頭での質問は受け付けないものとする。

- (3) 回答

令和3年10月22日（金）午後5時までに市ホームページ上に掲載する。

- (4) その他

- ・質問書を提出した事業者名等は、公表しない。
- ・意見表明と解されるもの、不当に混乱を招く恐れがある質問等には回答しないことがある。
- ・質問に対する回答は、本提案要領を補完するものとする。

8 契約相手方候補者の選定

(1) 審査の方法

かぬま市民活動広場事業運営業務委託公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）が、提案書、提案に関するプレゼンテーション、ヒアリングに基づく提案内容に関する審査及び見積金額に関する審査を行う。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング

- ・プレゼンテーション及びヒアリングは、令和3年12月23日（木）に実施する。
- ・プレゼンテーションは、先に提出した提案書等とMicrosoft PowerPointを用いて実施することとし、その他の資料等の使用は認めない。なお、動作確認のために令和3年12月16日（木）までにデータを提出すること。（提出方法は別途連絡）
- ・プレゼンテーションは本市にて用意するパソコン、スクリーン及びプロジェクタを使用するものとし、提案団体所有の機器等の持ち込みは認めない。
- ・会場への入室は3名までとする。なお、当該3名の中に、実際に業務に当たる予定の者が含まれていること。
- ・プレゼンテーションを行う時間は原則20分以内とし、その後ヒアリングを20分程度行う。
- ・プレゼンテーション審査の時間や会場等の詳細は、対象者に別途通知する。

(3) 審査の基準

審査の基準は、かぬま市民活動広場事業運営業務委託公募型プロポーザル審査基準のとおりとする。

(4) 契約相手方候補者の選定

- ・書類及びプレゼンテーション審査による選定委員会の総合評価点の最も高い提案団体を最優先契約相手方候補者（契約交渉順位第1位）、同じく2番目に高い提案団体を次順位契約相手方候補者（同第2位）に選定する。
- ・総合評価点が高点の場合は、委員の投票により決する。
- ・委員の投票において得票が同数の場合は、委員長が決する。
- ・選定後に提案内容に著しい変更があったと認められた場合は、契約相手方候補者の資格を取り消す可能性がある。

9 契約の締結

(1) 仕様の調整及び契約の締結

- ・市は、最優先契約相手方候補者と業務委託契約をするうえで必要となる事項について協議を行い、これに基づいて契約を締結する。
- ・契約の内容は、実施要領、仕様書その他、最優先契約相手方候補者からの提案事項を基に作成するものとする。
- ・最優先契約相手方候補者との協議が不調のときは、次順位契約相手方候補者による提案書を基に事業内容等を協議し、仕様等を決定したうえで契約を締結する。

(2) 費用負担

契約の締結、契約の解除等に係る一切の経費は、受託者の負担とする。

10 提案書等の取扱い及び公表の基準

(1) 提案書等の取扱い

- ・提案団体が提出した全ての書類は返却しない。
- ・提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。

- ・提出された書類は、提出したものに無断でこのプロポーザルに係る評価以外には利用しない。ただし、選定結果を公表するとき又は選定に必要な場合は、市に提出された提案書の全部又は一部を使用できるものとする。

(2) 公表の基準

かぬま市民活動広場事業運営業務委託公募型プロポーザルに係る書類等の公表は、次の基準により運用する。

- ・公表の基準

対象文書	時期		
	提案書 提出期間中	提案書 提出締切後	最優先交渉権者 決定後
実施要領	○	○	○
提案団体数	—	○	○
提案団体名	—	×	○ ※
選定結果	—	—	○ ※
審査評価点（合計点）	—	—	○ ※

○：市ホームページにて積極的に公開する情報

×：公表しない情報

※ 最優先交渉権者の団体は公表。他の提案団体については公表しない。

1.1 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに要する費用負担は、すべて提案団体の負担とする。
- (2) 参加申込書の提出後に、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式7）を提出する。
- (3) 審査内容、審査結果に対する質疑及び異議申し立ては、一切受け付けない。
- (4) 受託した業務を一括して第三者に委託することは認めない。ただし、軽微な内容であり、かつ効率的に業務を遂行する上で必要と思われるものについては、事前に本市と協議の上、業務の一部を再委託することができる。
- (5) 本市において予算案件等が議会で承認されないこと等により、事業を実施することができなくなった場合には、契約を締結できない場合がある。なお、契約が締結されなかった場合、それまでに要した経費は応募者が負うものとする。

鹿沼市市民部地域活動支援課市民協働係 担当：安生、原田
 〒322-8601 栃木県鹿沼市今宮町1688-1（新庁舎2階6番窓口）
 電話：0289-63-2234 メール：katsudou@city.kanuma.lg.jp