

「各務原市総合体育館トレーニングルーム」管理業務委託
プロポーザル実施要項

本要項は、一般財団法人各務原市施設振興公社（以下「公社」という。）が指定管理者として管理運営する各務原市総合体育館のトレーニングルームの管理業務を行う事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により公募し、最も適した事業者（優先交渉権者）の選考を実施するために必要な事項を定めるものである。

1 件 名

「各務原市総合体育館トレーニングルーム」管理業務委託

2 委託期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

3 委託内容

別紙の「各務原市総合体育館トレーニングルーム」管理業務委託仕様書を参照

4 委託料上限額

24,870,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

5 参加資格要件

- ① 原則として、各務原市競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
- ② 各務原市競争入札参加資格停止措置要綱（平成14年9月30日決裁）による入札参加停止措置の期間中にない者であること。
- ③ 各務原市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱による排除措置の対象となる個人又は法人でないこと
- ④ 同類施設（トレーニング施設）の管理実績を3年以上有すること。
- ⑤ 概ね2時間以内に、各務原市総合体育館にフォロー体制ができる本社または支店・営業所等があること。
- ⑥ 商法に基づく会社整理の申立て又は通告がなされていない者及び開始命令がなされていない者
- ⑦ 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者及びその開始決定がされていない者
- ⑧ 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者及びその開始決定がされていない者
- ⑨ 破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者及びその開始決定がされていない者

6 不適格事項

次のいずれかに該当するときは、その者の提案は失格とします。

- ① 提出書類に虚偽の記載をしたとき
- ② 参加資格要件を満たさなくなったとき
- ③ 提案に際して談合等の不正行為があったとき
- ④ その他、あらかじめ指示した事項に違反したとき、またはプレゼンテーションへの出席など提案者に求められる義務を履行しなかったとき

7 選考等にかかる日程

- 実施要項等の公表・配布 令和6年1月9日(火)～令和6年1月23日(火)
- 実施要項等に関する質問 令和6年1月9日(火)～令和6年1月23日(火)
- 質問に対する回答 令和6年1月30日(火)
- 参加意思表明書の提出 令和6年2月2日(金)
- 業務提案書等の提出 令和6年2月9日(金)
- プレゼンテーション審査 令和6年2月19日(月)頃
- 審査結果の通知 令和6年2月29日(木)頃
- 優先交渉権者との仕様書確定協議及び契約にかかる事務手続き 令和6年3月
- 契約の締結 令和6年4月1日(月)

(注) 審査の進捗状況により日程変更の場合があります。

8 資料の配布等

- ① 配布期間：令和6年1月9日(火)から令和6年1月23日(火)の午前8時30分から午後5時まで。ただし、土曜日・日曜日を除きます。
- ② 配布場所：各務原市産業文化センター1階 公社事務局
- ③ 配布資料
 - ・「各務原市総合体育館トレーニングルーム」管理業務委託プロポーザル実施要項
 - ・「各務原市総合体育館トレーニングルーム」管理業務委託仕様書
 - ・プロポーザル参加意思表明書(様式1)
 - ・質問書(様式2)

※配布資料は公社ホームページからダウンロードすることもできます。

9 質問書の提出等

本要項及び業務委託仕様書の内容に関する質問は、「質問書」(様式2)を公社ホームページからダウンロードのうえ記入し、電子メールに添付して公社事務局アドレスへ送付してください。電話および口頭による個別の対応は行いません。

また、質問に対する回答は、令和6年1月30日(火)午前9時から午後5時まで公社ホームページに掲載します。

1 0 参加意思表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する場合は、プロポーザル参加意思表明書（様式1）を、郵送または持参により公社事務局へ提出してください。

提出期限 令和6年2月2日（金）午後5時必着

1 1 業務提案書等の提出

1 0. の参加意思表明書を提出した事業者は、以下の書類をA4ファイルに綴じ、郵送または持参により公社事務局へ提出してください。

なお、提出部数は正本1部、副本6部（副本は複写可とします。）とし、令和6年2月9日（金）午後5時必着とします。

① プロポーザル参加意思表明書の写し

1 0. の参加意思表明書の写しを、提出書類の最初に綴じてください。

② 業務提案書

下記の「業務提案書記載事項」を記載した提案書とします。なお、様式は任意とします。

【業務提案書記載事項】

1	基本事項
	(1) 事業者の概要
	(2) 管理業務を行うにあたっての基本的理念、取組方針
	(3) 同類施設の管理運営実績
2	業務実施計画
	(1) 仕様書で求める事項の取組方法
	(2) 業務従事スタッフの配置計画とバックアップ体制
	(3) 業務従事スタッフの資格、経歴、業務実績等
	(4) 業務従事スタッフの接遇、能力向上等に関する取組み
	(5) 事故防止、安全管理に関する取組体制
	(6) 利用者のニーズ把握、苦情、要望等への対応方法
	(7) 個人情報の取扱いおよび守秘義務に関する取組体制
3	その他の取組み
	(1) 利用促進に向けた取組み
	(2) その他PRポイント等

③ 見積書

令和6年4月1日から令和9年3月31日までの総額費用

※年度ごとの内訳書も添付してください。

④付属書類

- (ア) 法人の定款、寄附行為、規約その他これに代わる書類
- (イ) 登記事項証明書（法人の場合）、
- (ウ) 財務諸表及び事業・経営の状況を明らかにする書類（直近 2 事業年度分）
- (エ) 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税に滞納がない事を証する書類

1.2 審査の実施

提出された業務提案書等を、プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）にて公正に審査します。また、下記に基づきプレゼンテーション及びヒアリングを実施する場合があります。

【プレゼンテーション】

（日 時）令和 6 年 2 月 1 9 日（木）午前（予定）

（場 所）各務原市産業文化センター 2 階第 4 会議室

（参加人数）4 名まで

（実施方法および留意事項）

- ・プレゼンテーションの順序は委員会で決定します。
- ・プレゼンテーションは、提案者の説明を 1 5 分、ヒアリングを 1 5 分の合計 3 0 分を上限に行います。
- ・プレゼンテーションで使用するパソコンは提案者側で用意ください。プロジェクター及びスクリーンは公社で準備します。
- ・その他詳細事項は、プレゼンテーション開催通知書に記載します。

【選定方法】

- ・委員会において審査基準（様式 3）に基づき審査の上、評価・採点を実施し、最も得点の高い者を優先交渉権者として、次点の者を次順位交渉権者として選定します。
- ・参加者が 1 提案者となった場合でも委員会による評価を行い、優先交渉権者として選定します。
- ・ただし、上記いずれにおいても、採点の合計が満点の 6 割に満たない場合は、優先交渉権者の特定は行いません。

【その他】

審査の内容および結果に関する問い合わせ等には一切お答えしません。

1.3 審査結果の通知

審査結果は、プロポーザル参加者全員に郵送で通知します。優先交渉権者及び次順位交渉権者に選定された場合は、指定の期日以内に「承諾書」または「辞退届」を公社事務局に提出していただきます。

1 4 仕様書確定の協議等

業務に関しては、提出書類の内容をそのまま実施することをあらかじめ確約するものではありません。したがって、優先交渉権者と公社は、提出された業務提案書等に基づき委託業務の詳細内容を別途協議・調整の上、契約内容を決定します。

ただし、以下の場合、次順位交渉権者を優先交渉権者とする場合があります。

なお、協議が不調となった場合に生じた一切の経費は、公社では負担しません。

- ① 優先交渉権者が参加資格要件を満たさなくなったとき
- ② 優先交渉権者が期限までに「承諾書」「辞退届」を提出しなかったとき
- ③ 優先交渉権者との協議が不調となったとき

1 5 契約方法

契約は、本業務委託に係る令和6年度公社予算が確定する事を条件に、上記1 4の協議に基づき、優先交渉権者を受託事業者とし随意契約により令和6年4月1日付で締結する予定です。

また、次年度以降の本契約についても、本業務委託に係る当該年度の公社予算の減額又は削減があった場合は、本契約が変更又は解除される場合があります。

1 6 留意事項

- ① 本プロポーザルにかかる一切の経費は提案者の負担とします。
- ② 提出された書類の著作権は提案者に帰属します。また、提出された書類については、個人に関する情報を除き公開されることがあります。なお、提出された書類は、理由の如何にかかわらず返却しません。
- ③ 業務提案書等の作成にあたっては、第三者の権利を侵害しないよう十分留意して下さい。やむを得ず第三者が有する著作権を使用する時は、定められた手続きを行って下さい。
- ④ 受託事業者は、本業務を一括して第三者に再委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、公社の承諾を得た場合に限り、受託事業者の責任において、一部の業務を第三者に再委託することができます。
- ⑤ 提案にあたり施設の見学を希望する場合は、あらかじめ公社事務局に連絡してください。
- ⑥ 提出期限後においては、提出された書類の追加・訂正・再提出は認めません。ただし、委員会が審査のために必要と認めた場合はこの限りではありません。
- ⑦ 提案にあたり、委員会委員・公社事務局職員等関係者への接触は、直接・間接を問わず本要項で認められた事項以外は禁止とします。
なお、接触の事実が認められた場合には失格とする場合があります。
- ⑧ 委託期間中において、本業務委託の継続が適当でないと公社が認める場合は、その理由を付して契約を解除できるものとします。なお、契約解除に伴う受託事業者の損害に対し、公社は賠償を行いません。また、契約解除に伴う公社の損害について、受託事業者に損害賠償請求を行うことがあります。

1 7 書類の提出先・本件に関する問合せ先

〒504-0912

各務原市那加桜町2丁目186番地 各務原市産業文化センター1階
一般財団法人各務原市施設振興公社事務局

TEL : 058-371-2846 FAX : 058-371-2956

e-mail: koshas@city.kakamigahara.gifu.jp

(様式1)

プロポーザル参加意思表明書

一般財団法人各務原市施設振興公社
代表理事 金 武 久 宛

件名

「各務原市総合体育館トレーニングルーム」管理業務委託

標記業務のプロポーザルに参加したく、指定期日までに関係書類を提出します。

令和6年 月 日

提出者 (所在地) 〒

(事業者名)

(代表者 役職・氏名)

連絡先 (部署名)

(役職・氏名)

(TEL)

(FAX)

(e-mail)

(様式2)

令和6年 月 日

一般財団法人各務原市施設振興公社
代表理事 金 武 久 宛

質 問 書

(件名)「各務原市総合体育館トレーニングルーム」管理業務委託

事業者名		
所在地	〒	
担当者	部署名	
	氏名	
	TEL	
	FAX	
	e-mail	

質 問 の 内 容

--

(様式3)

委託事業者選定に係る審査・配点基準

審査基準		配点基準
1 基本事項		20点
	(1)業務を安定して行う能力を有するものであること。	
	(2)同類施設での管理運営実績が良好であること。	
2 業務実施計画		40点
	(1)求められる管理業務が適切に行われるものであること。	
	(2)利用者サービス向上の取組みが図られるものであること。	
3 その他の取組み		20点
	(1)利用促進に向けた取組みが図られるものであること	
	(2)その他業務達成のための必要な事項	
4 提案価格		20点
	(1)提案価格	
合 計		100点