

桑名市住吉浦休憩施設管理運営業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本市における公の施設である住吉浦休憩施設（以下「施設」という。）の管理運営を実施するとともに、この地域の観光資源等を有効活用することで利用者の増加及び賑わいの創出を図り、この地域の観光的な価値を高めることを目的とする。

2 業務名 桑名市住吉浦休憩施設管理運営業務委託

3 契約期間 契約締結の日 から 令和9年3月31日 まで（3ヶ年）

4 業務の概要

（1）施設概要

①名称 住吉浦休憩施設

②場所 桑名市太一丸地先

③施設規模、施設内容 建物（構造：RC造平屋建、延床面積：67.64㎡）

※詳細は別添「桑名市住吉浦休憩施設管理運営業務委託 基本仕様書及び特記仕様書」による。

④休業日 年末年始（12月29日から1月3日まで）

⑤利用時間 午前9時から午後5時まで

（2）契約限度額 11,250千円（消費税込み）

※ 一会計年度における限度額 3,750千円（消費税込み）

（3）使用料等

①自主事業及び物品販売については、受注者の収入とする。なお、この場合において物品販売等にかかる手数料、場所を貸す賃料については受注者の収入とすることができるものとする。

②法令等の趣旨に反しない限りにおいて、本業務は指定管理者ではなく直営での委託契約であること及び本業務における公の施設を管理運営することの目的を十分に踏まえた上で、市の歳出削減に繋がること又は受注者にとって有利なインセンティブの提案をすることができる。＜ **必要に応じて提案** ＞

（4）委託料の支払いについて

委託料は、受注者の報告書（精算内容を含む。）と請求書をもって、市が支払うものとする。ただし、年度の途中で支払うことについては、市と受注者で協議の上、決定することができる。＜ **必要に応じて提案** ＞

5 業務内容

（1）内容

施設運営に関する業務、管理に関する業務並びに施設及び設備の維持管理全般に関する業務とする。

①業務項目

- 1 開始準備と業務の引継ぎ、2 施設の運営、3 施設・設備の管理、4 備品及び消耗品の管理
5 緊急時等の対応、6 個人情報保護、守秘義務の確認、7 情報公開

②業務の実施計画及び実施状況の確認

- 1 業務の調査等、2 事業計画及び報告等、3 業務の評価、点検等

※ 詳細は、別添、桑名市住吉浦休憩施設管理運営業務委託 基本仕様書による。

(2) 実施方針、事業計画、報告書等作成について

①実施方針、運営管理の考え方、実施体制を記載すること。< 要提案 >

契約締結後に、改めて提出をいただきますが、企画提案書に記載をしてください。

②事業計画書、実施報告書等の作成をすること。

自主事業の実施にあたっては、あらかじめ事業計画等を市に提出し、その承認を得なければならない。また、事業終了後1ヶ月以内に、必ず実施報告書を市に提出しなければならない。

6 その他の業務委託実施にあたっての条件

業務委託実施にあたっての条件は、実施内容を市と協議しながら進めるものとする。

7 手続き等

(1) スケジュール

実施公告日	令和6年1月4日(火)
質問の受付期限	令和6年1月12日(金)(必着)
質問の回答期限	令和6年1月17日(水)頃
参加表明書の提出期限	令和6年1月26日(金)17時(必着)
企画提案書等提出期限	令和6年1月31日(水)正午(必着)
プレゼンテーションの実施予定日 及び審査委員会	令和6年2月6日(火) ※改めて場所・時間等通知します。
結果の公表	審査委員会後
契約の締結	所定の手続き後速やかに

(2) 質問の受付及び回答

①受付期限 令和6年1月12日(金)(必着)

②質問提出方法 観光課宛にメールにより提出してください。質問については、明確にわかりやすく記述すること。関係する仕様書の箇所を明示してください。

※15の「問い合わせ先」にメールの送信後、必ず電話にてメールの受信確認の連絡を行うこと。

※質問書には、担当者の会社名、部署、氏名、電話番号等の記載を必ず行うこと。

③質問の回答は、市ホームページに掲載することをもって回答とする。

(3) 企画提案書等の提出

次のとおり本事業に関する企画提案書等をご提出ください。

① 提出期限 令和6年1月31日(水)正午(必着)

② 提出方法 観光課宛に郵送又は直接持参してください。

郵送の場合は必ず、事務局に受理確認をしてください。

種類	様式等	提出部数、内容等
参加表明書	様式第1号	1部【1/26提出期限】
業務実績	様式第2号	7部【1/26提出期限】 過去5年以内での施設管理業務に係る実績について（契約書鑑等 各1部）記載をすること。
会社概要	様式第3号	1部（会社パンフレット等も添付すること。）
業務実施体制	様式第4号	7部
企画提案書	表紙 様式第5号 表紙は1部でよい 任意様式 A4	7部（両面印刷、長辺綴じ、A4のみ） 1部20ページ以内（表紙含まず）とし、文字のサイズは、11ポイント以上とする。 提案書には、図を用いる等わかりやすく記述してください。 ①実施方針、運営管理の考え方、実施体制について記載すること。 ②委託料の支払い時期、金額についても必要に応じて提案書に記載すること。 ③市の歳出削減に繋がること又は受注者にとって有利なインセンティブの提案をすることができる。 ④その他は評価項目に沿って記載すること。
参考見積書	様式第6号	1部 ・本業務委託を受託した場合の全体総額について見積もること。（受注者が受けるインセンティブに係る提案は見積金額には含めないこととする。）

※ 企画提案書には、履行可能な内容を記載すること。

※ 企画提案に係る費用は、提案者の負担とします。

※ 提出された企画提案書等は、返還しません。

※ 参加表明書を期限内に提出していない場合は、企画書の提案はできません。

※ 企画提案書等の提出にあたっては、1部ずつ、上から様式第2号、様式第4号、企画提案書（表紙除く。10頁以内）の順にセットして、クリップ止めで提出すること。

※ 企画提案書には、表紙を除いて下にページ番号を付すること。

8 プレゼンテーションの実施

①開催日 令和6年2月6日（火）

※ プレゼンテーションの時間については、後ほどご連絡します。

②場 所 桑名市役所 4階 入札室

③ 説明方法 提出いただいた企画提案書、見積書のみによる。それ以外の資料等は使用できない。

- ④ プレゼンテーションの時間 1事業者20分以内(質疑は、プレゼンテーション後10分程度)

9 審査基準等

審査委員会において、競争性・透明性の確保に十分に配慮しながら、企画提案内容等を評価・採点し、審議のうえ選定します。

(1) 選考方法

- ① 提出書類の審査を行い、次の「(2) 審査基準」に基づき評価・採点し、総評価点が最高点の者を最優秀提案者とします。
- ② 最高点の者が複数いる場合は、審査委員会で協議の上、候補者を特定します。
- ③ 参加者が一者のみの場合、審査の結果において基準点を満たすときは、当該提案者を最優秀提案者とします。

(2) 審査基準

- ① 事業計画（施設の管理運営について、周辺の観光資源等との連携について、施設利用者の増加及び賑わいの創出について）（60点）
- ② 事業実施体制（業務遂行力について、市との連絡・調整について）（20点）
- ③ 料金体系（見積額の妥当性）（20点）

(3) 審査結果通知

審査結果については、参加者全員に書面により通知します。（2月10日頃通知予定）

10 企画提案者の資格等

本委託事業に係る企画提案者は、次の要件を満たすこととします。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 市又は他の地方公共団体において競争入札参加資格を有する場合、指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。また、指名の停止を受けたが、既にその停止の期間を経過していること。
- ③ 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- ④ 自社等において、施設管理運営等についての実績を有すること。

11 契約

本業務の委託は、プレゼンテーションによる最優秀提案者を契約候補者として、提案者及び市で協議し、市の定める所定の様式による見積書を提出し、委託契約を締結する。

12 契約解除について

桑名市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成21年桑名市告示第206号）等、市の定める例規の内、契約の解除要件に該当することが判明した場合、契約を解除することができる。

13 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ①提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③会社更生法等の適用を申請する等、契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ④評価の公平性を害する行為があった場合
- ⑤前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等があると認めた場合

1 4 その他の留意事項

- ①参加表明提出後、辞退する場合は、参加辞退届を令和6年1月30日（火）正午までに事務局あてに提出すること。
- ②本件に関する費用は、すべて参加者の負担とします。
- ③提出書類で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。
- ④提出部数は7部（正本1部・副本6部）とし、副本は表紙に社名の記載及び押印をしないこと。
- ⑤提案書には、正本を除き、会社名及び会社名を類推できる表現を入れず「A社」といった表現で記載すること。
- ⑥類提出後の提案等の修正又は、変更は認めません。
- ⑦提出書類の著作権は参加者に帰属します。ただし、桑名市が本件の報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑧本件に係る情報公開請求があった場合は、企業秘密など公開することで提案者に不利益を与える部分は原則非公開とします（該当部分については個別に協議します。）が、それ以外の部分については、桑名市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがあります。
- ⑨継続的にこれまで実施している文化団体等の自主事業やその他の事業について、同様に継続的に実施をすること。

1 5 企画提案書等の提出先及びお問い合わせ先

桑名市 産業振興部 観光課

観光・MICE係（担当：伊藤）

住所 〒511-8601 三重県桑名市中央町二丁目37番地

電話 (0594)24-1231 F A X (0594)24-1140

E-mail : kambunm@city.kuwana.lg.jp