

## 沼津市民文化センター窓口案内及び受付業務委託 契約候補者選定に係るプロポーザル 実施要領

### 1 目的・趣旨

この要領は、沼津市民文化センター利用者のサービス向上等に資するよう窓口業務の一部を委託するにあたり、接客の経験、ノウハウ及び専門性などを有する受託者が求められるため、プロポーザル方式による契約候補者の選定について、必要な事項を定めるものである。

### 2 契約の概要

- (1) 業務名 沼津市民文化センター窓口案内及び受付業務委託
- (2) 業務内容 別紙「沼津市民文化センター窓口案内及び受付業務委託公募仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 令和4年4月1日から令和6年3月31日まで
- (4) 契約金額 契約上限額 9,240,000 円（消費税及び地方消費税を含む）  
内訳 令和4年度 4,620,000 円  
令和5年度 4,620,000 円

### 3 問い合わせ・書類提出先

公益財団法人沼津市振興公社 事務局  
(〒410-0832 沼津市御幸町 15 番 1 号 沼津市民文化センター内)  
担当 鷺巢  
電話 055-931-8844 FAX 055-931-8845  
E-mail jim@numazu-kousya.jp

### 4 参加資格要件

次の各号のいずれかに該当する者は、本プロポーザルに参加する資格を有しない。なお、契約候補者の決定後契約締結までの間においても、以下の項目に該当した場合は契約候補者の決定を取り消すことがある。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生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）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）
- (3) 沼津市暴力団排除条例（平成24年条例第22号）第2条第1号に規定

する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者

- (4) 沼津市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者
- (5) 国税又は沼津市税の滞納がある者
- (6) 過去5年間において同種業務の受託実績を有しない者

## 5 契約候補者選定スケジュール

No	内容	期間
1	募集開始	令和4年2月10日(木) ホームページに掲載
2	質問受付	令和4年2月16日(水)17時までにFAX又は電子メールで
3	質問回答	令和4年2月18日(金)17時までにFAXで
4	参加申込書及び企画提案書等の提出	令和4年2月21日(月) から 令和4年2月28日(月) 17時まで
5	選考会(プレゼンテーション)	令和4年3月7日(月) 予定
6	選定結果の通知	令和4年3月8日(火) 予定
7	契約締結	結果通知及び仕様確定後速やかに

## 6 質問受付・回答

### (1) 質問方法

本業務委託の内容等についての質問は、質問受付期間中に、FAX又は電子メール(様式任意)により提出する。会社名、担当者名、電子メールアドレス、電話番号、FAX番号を併記すること。FAX又は電子メールを送った際には、必ず電話にて着信しているか確認すること。質問提出先は「3 問い合わせ・書類提出先」のとおり。

なお、プロポーザル実施手順等についての質問、は随時電話等で受け付ける。

### (2) 回答方法

業務の内容等に関する質問については、質問者匿名にてFAXで回答する。

## 7 プロポーザルへの参加申込及び企画提案書等の提出

### (1) 提出期間

令和4年2月21日(月)から令和4年2月28日(月)17時まで

## (2) 提出方法

下記(3)の提出書類を用意し、「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵送可）すること。なお、書類提出後、参加を取りやめる場合は、選考会の前日までに参加辞退届（様式3）を提出すること。辞退しても今後不利な扱いを受けない。

## (3) 提出書類

- ① 参加申込書（様式1）
- ② 同種業務実績表（様式2）
- ③ 会社概要（様式は任意だが1種類とする。パンフレット等でも可）
- ④ 見積書（様式自由、押印不要）
- ⑤ 暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書（様式4）
- ⑥ 財務諸表（直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」）
- ⑦ 企画提案書提出届（様式5）
- ⑧ 企画提案書（様式自由）

## (4) 提出部数

①～⑦ 各1部

⑧ 6部（正本1部 副本5部） 正本にのみ提案者名を記載し、副本には一切記載しないこと。

## (5) 留意事項（不備がある場合は、一切受け付けない。）

- ① 様式自由の書類について、日本産業規格A4で作成することを基本とし、A4以外のサイズを用いる場合はA4サイズに折りたたむこと。
- ② 企画提案書について、表紙・目次・裏表紙を除き10ページ以内で作成すること。また、見やすいもの、わかりやすいものとする。
- ③ 本要領に示す業務委託の目的・趣旨を達成するため、本件の契約候補者選定においてプロポーザルを採用する点をかえりみ、参加事業者の専門性を生かした指摘や提案に努めること。
- ④ 提出後の提案内容の修正は一切認めない。

## 8 企画提案書に記載する内容

別紙「沼津市民文化センター窓口案内及び受付業務委託 公募仕様書」の業務内容を踏まえ、次の項目について自社の考えやノウハウ等を記載すること。

- (1) 業務実績
- (2) 人員配置
- (3) 研修体制
- (4) 管理監督体制

(5) 自由提案

## 9 プロポーザルへの参加承認及び選考会の案内

参加申込書類の確認後、プロポーザル参加の認否の確認を電子メールにて通知する。参加を承認した事業者には選考会（プレゼンテーション）の案内も併せて通知する。

## 10 選考

### (1) 選考方法

提出書類及びプレゼンテーションの内容をもとに、「沼津市民文化センター窓口案内及び受付業務委託 契約候補者選定委員会」において総合的に評価を行い、契約候補者を選定する。

評価点が高点の場合は、見積金額の低い方の提案者を契約候補者を選定する。ただし、選定委員の合計点数が100点満点中60点を超える者がいなかった場合は、契約候補者を選定しない。

### (2) 評価項目

別表「評価項目」のとおり。

### (3) 選考会（プレゼンテーション）

① 日時 令和4年3月7日（月）

② 会場 沼津市民文化センター

③ 内容 プレゼンテーション25分以内 質疑応答15分程度

④ 出席人数 3人まで

⑤ その他

- ・プロジェクターを使用する場合は、令和4年2月28日までに申し出ること。パソコンは持参すること（プロジェクター端子：HDMI、USB-B、D-Sub）。
- ・日時、会場、順番等は、参加承認通知に併せて記載する。
- ・自社名を明かしてはならない。
- ・プレゼンテーション当日の持ち込み資料は受け付けない。

## 11 選定結果の通知

契約候補者選定後、速やかに参加事業者に通知する。なお、参加者自身の評価については、契約締結後、沼津市振興公社（以下「公社という。」）にその理由の説明を求めることができる。

## 12 失格要件

契約締結までの間に、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出期間中に提出しなかったとき
- (2) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (3) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと公社理事長が認められたとき
- (5) 第三者の知的財産権を侵害する行為があったとき

### 13 契約

公社は契約候補者と協議し、契約候補者が提案した内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約を締結する。なお、本プロポーザルは参加事業者の企画力、提案力、業務遂行能力などを審査するものであるから、仕様については契約時に再度精査するものとする。

### 14 契約締結後

契約者は、公社との協議のもと、速やかに必要な実施体制、連絡体制表などを作成し、公社の承認を得ること。

### 15 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、公社が本件の報告、説明、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する。
- (2) 本案件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、沼津市振興公社情報公開規程に基づき、提出書類を公開する可能性があるものとする。
- (3) 提出書類は一切返却しない。

### 16 その他

本件参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。

## 別表 評価項目

評価項目		配点
1 業務実績	同種業務の受託実績は十分か	4
	実績から得られた経験及び知識等から、本業務に活かせる内容があるか	
2 人員配置	必要な経験及びノウハウのある従事者を配置できるか	4
	安定的に業務を運営するための体制（構成人数、ローテーション、バックアップ体制等）が整っているか	
3 研修体制	研修及び教育の内容、実施体制について適切な記述があるか	4
	業務の質及び精度の維持向上、ミス防止について適切な記述があるか	
	業績評価を研修に生かす体制を組んでいるか	
4 管理監督体制	指揮命令系統が明確か	4
	公社との連絡体制が整っているか	
	事故予防対策や事故など緊急時における対策は適切か	
	来館者からの苦情等への対応策は適切か	
	従事者の健康管理、伝染性疾患等への対応及び過剰労働防止等の適切な記述があるか	
5 その他	上記項目以外で特に評価すべき点 (例) サービス充実及び向上となる独自の提案があるか プレゼンテーションの態度（・本業務への意欲を感じられるか ・本業務の委託提案に関し、的確に説明が行われているか ・本業務に対する責任感、誠実さを感じられる説明か ・応答が明快で迅速か）	4
合計		20