

紫波町地域交流センター一部業務委託

公募型プロポーザル実施要領

**令和7年2月
紫波町情報交流館事務局**

本実施要領は、紫波町地域交流センター一部業務を受託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

1 件名

紫波町地域交流センター一部業務委託

2 目的

平成 24 年に開館した紫波町情報交流館は、「まちの文化に出会える場」「協働の推進に寄与する場」「人に出会える場」「新しい自分を発見できる場」をコンセプトに、紫波町地域交流センター及び紫波町図書館から構成される施設である。

紫波町地域交流センターは、様々な市民活動や個人の知識が行き交う情報接点の場であるほか、施設内の各種スタジオ、オガール広場、及び広告掲示箇所の貸出しなどの業務を行っている。

業務の実施にあたっては、市民活動の魅力を引き出すことや、オガール地区の情報発信などが重要であり、オガール地区での活動の実績を持った人材を擁する法人等が実施することが望ましいと考え、受託者を企画提案方式により募集し、受託者と紫波町との協働により実施しようとするものである。

3 業務委託期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで（36 月）

4 公募型プロポーザルを採用する理由

本業務の受託候補者（以下「候補者」という。）を選定するにあたり、下記の理由から公募型プロポーザル方式を採用する。

- (1) 価格のみによる競争では目的を達成できない事業者が選定される恐れがあるため
- (2) 業務の実施にあたっては、市民活動の魅力を引き出すことや、オガール地区の情報発信などが重要であり、民間の発想力や経験などをもとに提案を受けることで、当該業務の履行に最も適した事業者を選定するため

5 提案上限額（予算限度額）

令和 7 年度 7,640,000 円（消費税を含む）

令和 8 年度 7,640,000 円（消費税を含む）

令和 9 年度 7,640,000 円（消費税を含む）

※本公司型プロポーザルは、令和 7 年度当初予算の成立を前提条件に行うものである。

6 参加資格要件

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 本業務の目的を円滑かつ効率的に遂行できること。事務所を盛岡広域圏内に有していること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する、欠格事由に該当する者でないこと。
- (4) 所得税または法人税、消費税または地方消費税、町税または主たる事務所がある市町村の市町村税の滞納がないこと。
- (5) 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をしている者若しくは再生手続開始の申立てがなされている者（同法第 33 条第 1 項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は会社更生法（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（同法第 41 条第 1 項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条又は第 19 条の規定による破産手続開始の申立てをなされていない者であること。旧和議法（大正 11 年法律第 72 号）第 12 条の規定による和議開始の申立てをなされていない者であること。
- (7) 紫波町暴力団排除条例（平成 24 年条例第 30 号）に定める暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- (8) 町からの受注業務に関し、指名停止の措置を受けていないこと。

7 公告から契約締結までのスケジュール（予定）

日 程	内 容
令和7年2月20日（木）	プロポーザル実施公告（公募開始）
令和7年3月7日（金）	企画提案書等提出期限
令和7年3月上旬	審査委員会審査 ・企画提案書評価 ・優先交渉権者、次順位候補者の選定
令和7年3月中旬まで	優先交渉権者等の決定、審査結果通知・公表
令和7年4月1日	委託契約の締結

8 質疑及び回答に関すること

本事業及びプロポーザルについて質問がある場合には、令和7年2月21日（金）から令和7年2月27日（木）までに質問書（様式4）を電子メールで担当者メールアドレスに添付送信すること。また、メールを送信した際にはその旨電話にて連絡をし、受信を確認すること。なお、電子メール以外の方による質問への対応は行わない。

質問に対する回答は、令和7年2月28日（金）までに期間内に受け付けた質問内容と併せてホームページにて公表する。その際、質問者の名称等は公表しない。

回答した内容については、本実施要領等への追加または修正とみなし、回答に対する問い合わせ及び異議の申し立ては受け付けない。

9 企画提案書等の提出に関すること

（1）提出受付期限

令和7年3月7日（金）正午必着 担当部署まで

（2）提出書類

次の書類を各7部提出すること。

- ①企画提案書〔様式1〕
- ②組織等に関する調書〔様式2〕
- ③見積書及び積算内訳書〔任意様式〕
- ④誓約書〔様式3〕
- ⑤その他、応募者の活動状況や履歴の分かる書類（ある場合のみ。任意様式）

（3）提出方法

下記担当者まで事前連絡の上、持参又は郵送により提出すること。

※郵送の場合は、書留郵便等の配達の記録が残る方法で送付すること。また、到着の有無について、提出先へ確認すること。

10 企画提案書等の作成要領

以下の書類の印刷について、それぞれA4版両面印刷とする。印刷はモノクロ、カラーを問わない。

（1）企画提案書（様式1）

表紙様式以降は任意とするが次の項目について記載し、提案者としてのアピールポイントを示すこと。

①業務実績

本業務を遂行するに有効な、類似業務の実績を記載すること。

②職員の労務管理、研修

職員の雇用形態、賃金等の体系について記載すること。

職員のスキル向上に係る研修計画について記載すること。

③業務全般

情報交流館という施設の特色を生かした窓口運営にどのように臨むのかを記載すること。

リスク管理（防止、対応）について記載すること。

④追加提案

仕様に定めるほかに、当該施設等にとって有益な機能やアピールしたい事項があれば自由に提案すること。

また、その提案が本業務の委託料の範囲内で実施可能か、または別途費用が必要となるかを明

記すること。

(2) 組織等に関する調書（様式2）

①国税及び地方税の滞納がないことを証明する書類（写し可）を添付すること。

②「業務に携わる予定の職員体制」には、本業務を担当する職名・雇用形態、氏名、経験年数、担当業務等について記載すること。

③その他（組織内外で本業務に関わる者）には、本業務に関わる関係する者、団体について記載すること。

(3) 見積書及び積算内訳書（任意様式）

本業務に係る費用の総額及び内訳（人件費、諸経費等）について記載すること。

11 審査方法に関すること

(1) 選定委員会の設置

企画提案書等及びプレゼンテーションによる審査により、随意契約の相手方となる候補者を選定するため、「紫波町地域交流センター一部業務委託プロポポーザル選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）を設置する。選定委員会は、審査員5名で構成する。

(2) プrezentationの実施

①評価方法

選定委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーションを次のとおり行う。なお、提案者が4者以上となった場合は、企画提案書による書類審査を事前に行い、選定委員会において選定された者のみがプレゼンテーションを行う。

②実施日時及び場所

・実施日時

令和7年3月上旬　日時は決定次第別途通知する。

・実施場所

紫波町情報交流館内

(3) 評価項目及び評価基準

企画提案書等及びプレゼンテーションにより、次の評価基準に基づき、審査員が審査及び評価を行う。

審査項目	評価基準	配点
① 取組意欲	本業務への意欲、熱意及び法令順守意識は十分にあるか	15
② 業務実績	本業務を遂行するのに有効な類似業務の実績はあるか	10
③ 組織・管理体制	本業務を円滑に進めるための職員の配置や業務の管理体制は十分であるか	10
④ 労務管理	雇用形態、賃金水準や給与等の処遇が適正であるか	5
⑤ 業務全般に対する考え方	・本業務の目的を十分に理解し、長期的な将来展望を見据えた内容であるか ・情報交流館の特色を生かし、目指す効果が得られるか	20
⑥ 人材育成	接遇や関係法令、さまざまな問い合わせ対応等に関する知識技能向上のための研修体制が確立しているか	15
⑦ リスク管理	・トラブルやミス等の対応策及び予防策が確立しているか ・苦情対応等に関する管理体制が確立しているか ・業務責任者等を通じ、受託事業者や従事者と常に連絡がとれる体制が確立しているか	15
⑧ 見積価格の妥当性	事業費の積算は提案された企画内容と整合して適切か	15
⑨ 独自提案	そのほか、特に加算すべき優れた点があるか	15

(4) 実施方法

①プレゼンテーションは対面形式で行うものとする。

②1者ずつの呼び込み方式とし、説明に要する時間は20分以内、質疑応答（ヒアリング）10分程度とする。

③プレゼンテーションの順番は参加申込み順とし、開始日時、場所当の詳細については別途通知する。なお、提案者が4者以上となった場合は、選定委員会において事前の審査により選定さ

れた者のみに対し通知する。

- ④使用する説明資料は、事前に提出された書類のみとし、新たな説明資料を追加することはできない。ただし、提出された企画提案書等と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可とする。また、企画提案書内にデモ画面イメージ等を掲載していれば、デモ画面を実際に操作した説明も可とする。ただし、機材を使用する場合は事前に申し出ることとする。
- ⑤説明人数は、補助者を含めて3人までとし、説明者には本業務の主担当者を含めることとする。
- ⑥当日欠席した場合は、審査、評価及び選定対象から除外する。
- ⑦応募した者が1者の場合も、プレゼンテーションを実施の上審査を行う。

(5) 契約候補者の決定

選定委員会において、評価基準に基づき審査及び評価を行い、各評価項目の点数を合計し、最も合計点が高い者を優先交渉権者として決定するが、同点となった場合は、「業務全般に対する考え方」に関する項目の点数がもっとも高い者を優先交渉権者とする。

なお、応募が1者のみの場合は、各審査委員の評価点を合計し、その合計が満点の6割以上であれば優先交渉権者とする。

12 審査結果の通知

審査結果は、審査終了後、速やかに全ての参加者に書面で通知する。また、本町のホームページに、優先交渉権者名及び得点数を公表する。

なお、審査結果に対する問合せ及び異議申立ては受け付けない。

13 契約の締結に関すること

(1) 契約方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。

(2) 優先交渉権者との協議

企画提案の内容を基本として、優先交渉権者として選定された者と本町が協議し、契約締結の交渉を行う。ただし、優先交渉権者と本町との間で協議が整わなかった場合や辞退した場合には、次順位候補者と協議を行うものとする。

14 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (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) 提案者が契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 仕様書の条件を満たしていない場合
- (6) 見積額が提案上限額（予算限度額）を上回っている場合
- (7) その他、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

15 提案にあたっての注意事項

- (1) 次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合がある。
 - ①提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの
 - ②記入すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - ③虚偽の内容が記載されているもの
 - ④この実施要領に定める手続き以外の方法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する助言等を直接又は間接的に求めた場合
- (2) 提案に要する費用、旅費その他業務に関する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出書類等の返却はしない。
- (4) 書類提出後の提出書類の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 質問受付終了後は、本業務に関する質問は受け付けない。
- (6) 町は、提出された企画提案書等の資料について公表しない。

16 その他

- (1) プロポーザル参加者は、本プロポーザル提案により知り得た個人情報及び町が守秘すべき情報を他に漏らしてはならない。
- (2) 本件プロポーザルへの参加にあたり、プロポーザル参加者に生じた損害等については、町は一切その責を負わないものとする。
- (3) メール等の通信事故については、町はいかなる責任も負わないものとする。
- (4) 公正な選考が確保できないと判断した場合は、選考を中止する場合がある。
- (5) 虚偽申請等不正行為が発生した場合は、優先交渉権の資格を取り消し、指名停止等の措置を講ずる場合がある。

17 担当部署・問い合わせ先

〒028-3392

岩手県紫波郡紫波町紫波中央駅前二丁目3番地3 紫波町 企画総務部 企画課 情報交流館係

電話：019-672-2111（内線 6300） フaxシリ：019-672-3618

電子メール：studio@town.shiwa.iwate.jp