

いの町紙の博物館会館管理運営委託業務プロポーザル実施要領

1. 目的

いの町紙の博物館の管理運営業務の一部である、受付、紙すき体験指導、清掃に係る業務を包括してひとつの業者に委託し、その運営に関するノウハウや経験を活用することにより、顧客サービスの向上及び施設の利用促進を図るため、プロポーザル方式により、その内容及び能力を総合的に比較検討して、最も適格と判断される業者を選定することを目的とします。

2. 業務概要

- (1) 業務名 いの町紙の博物館会館管理運営委託業務
- (2) 業務内容
- ①いの町紙の博物館の受付業務
 - ・施設の利用促進
 - ・施設への入場料及び施設使用料等の徴収
 - ・その他、顧客サービス等施設運営に付随する業務
 - ②紙すき体験業務
 - ・紙すき体験者への指導
 - ・その他、紙すき体験等に付随する業務
 - ③施設等の清掃業務
 - ・日常清掃業務
 - ・床ワックス掛け
 - ・ガラス清掃
 - ・施設周辺整備
- (3) 委託期間 平成30年4月1日（日）から平成33年3月31日（水）まで
- (4) 予算規模 38,556千円（消費税を含む。）を上限とする。

3. 参加資格要件

次の要件を満たす者とし、なお、参加者が資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とします。

- (1) 申請日現在、いの町競争入札参加資格者名簿に掲載されている業者であること。

- (2) 高知県指名停止等措置要綱に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 手形交換所により取引停止処分を受ける等、経営状態が著しく不健全なものでないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始若しくは更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始若しくは再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 高知県内に主たる営業所を有する業者であること。
- (7) いの町の事務及び事業における暴力団の排除に関する規程（平成25年いの町規則第22号）第2条第2項第5号に掲げる排除措置対象者に該当しない者であること。

4. 一般事項

(1) 日程

- ・公募期間 平成29年11月28日（火）～同年12月26日（火）
- ・質問受付期間 平成29年11月28日（火）～ 同年12月12日（火）
- ・質問回答期日 平成29年12月19日（火）
- ・参加表明書提出期限 平成29年12月26日（火）午後5時
- ・企画提案書提出期限 平成30年1月10日（水）午後5時
- ・審査会 平成30年1月中旬頃

(2) 担当部局（書類の提出先）

〒781-2103 高知県吾川郡いの町幸町110番地1

いの町紙の博物館

TEL 088-893-0886

FAX 088-893-0887

5. 参加表明書の提出

- (1) 提出期限：平成29年12月26日（火）午後5時 ※時間厳守
- (2) 提出書類及び部数：参加表明書（様式1） 1部

(3) 提出方法：提出書類を担当部局まで郵送又は持参してください。

※ 郵送の場合は、提出期限必着とする。

※ 持参の場合は、休館日を除く午前9時～午後5時のみ受け付ける。

(4) 参加表明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、速やかに参加辞退書（様式2）を提出してください。

6. 企画提案書の提出

(1) 提出期限：平成30年1月10日（水）午後5時 ※時間厳守

(2) 提出書類

下記ア～エの書類を1冊にとじ、表紙以外のすべてにページ番号を付してください。

ア. 企画提案書（様式3及び任意様式）

※委託業務内容の具体的な実施手法、その他PR事項等を記載

※任意様式はすべてA4サイズで統一（A3版の折込可）

イ. 事業所概要書（様式4）

※事業所パンフレット等を添付

※直近の2年間の実績を記載（様式に記載しきれない場合は別紙可）

ウ. 個人情報保護に関する方針等（任意様式）

エ. 見積書及び見積内訳書（任意様式）

(3) 提出部数：正本1部・副本5部

(4) 提出方法：提出書類を担当部局まで郵送又は持参してください。

※ 郵送の場合は、提出期限必着とする。

※ 持参の場合は、休館日を除く午前9時～午後5時のみ受け付ける。

7. 質問及び回答

要領及び様式等の内容に不明な点がある場合は、質問書（様式5）を提出してください。

(1) 提出期間：平成29年11月28日（火）～ 同年12月12日（火）

(2) 提出方法：提出書類を担当部局まで郵送又はFAXしてください。

(3) 回答方法

平成29年12月19日（火）までに全ての業者に対し、回答を郵送又はFAXで送付

します。なお、回答日以降に参加表明書の提出があった業者については、随時質問及び回答を郵送又はFAXで送付します。

8. 提案の審査方法

プロポーザル方式により提案の選考を厳正かつ公平に行うため、別に定める「いの町紙の博物館会館管理運営委託業務プロポーザル審査委員会」が以下の審査項目に基づき審査を行います。なお、審査は非公開とし、参加を申し込んだ事業者が1社であっても、審査会は実施します。

審査項目	評価事項	採点割合
管理運営の基本方針	業務を受託するにあたっての考え方（個人情報保護やクレーム等への対応も含む。）が妥当か。 現状を認識のうえ、課題への対応などについての基本的な方針が示され、その方向性が妥当か。	20/100
事業計画	管理運営を十分に行っていくことができる組織体制や人員配置の計画が提案されているか。（緊急時の体制を含む。）	20/100
	施設の利用促進につながる計画が提案されているか。	20/100
	顧客サービスの向上につながる計画が提案されているか。	10/100
	経費の効率化につながる計画が提案されているか。	10/100
	類似業務の実績やその内容がどうか。	10/100
経費見積	効率的で妥当と認められる経費が見積もられているか。	10/100

9. 事業者選定及び審査結果

- (1) 事業者の選定は、提出された企画提案書と審査会におけるプレゼンテーションの内容に対する審査を行い総合的に評価し決定します。

①審査会

開催日：平成30年1月中旬頃

場 所：いの町役場本庁舎

②プレゼンテーション

- ・1事業者あたり50分以内（プレゼンテーション30分・質疑応答20分）とし、時間は別途お知らせします。
- ・1事業者の出席者は、3人以内とします。

- (2) 審査結果は、確定後、すべての業者に文書で通知します。
- (3) 審査後、選定者と提案書等の内容をもとに、業務の遂行に必要な具体的な履行条件等の交渉を行います。この交渉が不調の時は次点者と交渉するものとします。

10. その他

- (1) 提案書等の提出書類が期限までに提出されなかった場合は、いかなる場合においても提案書を受理することはできません。
- (2) 予算規模の上限額を超えた見積額を提示した企画提案は、審査対象から除外します。
- (3) 提案書等の提出書類の作成に係る費用については、提出者の負担とし参加報酬（報償費）等は支払いません。
- (4) 提出された提案書は返却しないものとし、必要に応じて複写（関係職員に限る。）します。
- (5) 提出期限以降の提案書類等の差替え及び再提出は認めません。
- (6) 提案書等の提出書類は、いの町情報公開条例の規定に基づいて開示請求があった場合には対象文書として原則開示することとなります。なお、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当に利益を害すると認められる情報は、同条例第6条第1項第3号の規定により非開示となりますので、提出書類の該当部分と非開示とする具体的な理由を様式6に記入し提出してください。開示、非開示の判断は、様式6により提出された具体的な理由を参考に、同条例に基づき町が客観的に判断することとします。
- (7) 提出された書類等の記載事項が虚偽であることが判明した場合、その時点で失格とします。
- (8) 見積書に記載する金額は、消費税抜きの金額とし、見積書に記載する宛は、いの町長 池田 牧子 とします。