

令和8～10年度 地域振興事業（長期継続契約）御前崎市市民協働センター運営業務委託 事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領兼募集要項

本実施要領兼募集要項は、御前崎市市民協働センター運営業務の委託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 業務の概要

(1) 件名

令和8～10年度 地域振興事業（長期継続契約）御前崎市市民協働センター運営業務委託

(2) 目的

市は、御前崎市協働の指針に示す3本の柱「対話」「行動」「前進」の推進と、第3次御前崎市総合計画の基本理念に沿った「共創」と「挑戦」によるまちづくりの推進を目指して、御前崎市市民協働センター（以下「市民協働センター」という。）を新設し、多様な主体をつなぐコーディネート、協働の担い手の支援、協働への参画機会の拡充を図ることを目的として、公募により運営委託団体を選定する。

(3) 業務等の内容

別紙「令和8～10年度 地域振興事業（長期継続契約）御前崎市市民協働センター運営業務委託仕様書」のとおり

※ただし、契約時における仕様書は、受注者として特定された事業者の企画提案内容に応じて、協議の上、その内容を変更することができるものとする。

(4) 委託期間

令和8年6月1日から令和11年3月31日まで

(5) 実施場所

御前崎市内

(6) 選定方式

公募型プロポーザル方式

2 参加資格

本業務の参加資格は、次のいずれにも該当する団体とする。

- (1) 本業務に関する公募型プロポーザルに参加しようとする者（以下「提案者」という。）は、御前崎市プロポーザル実施要綱（令和6年御前崎市告示第126号）第6条の規定に基づき、別紙宣誓書（様式第1号（実施要領））に記載する欠格事項に該当しないこと。
- (2) 非営利法人の団体であり、かつ主たる事務所の所在地が静岡県内であること。
- (3) 本業務を実施することが、法人の定款において可能であること。

3 応募及び参加の手続き

(1) 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、プロポーザル提案書などの作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

ア 提出書類 質問書（様式第2号（実施要領））

イ 提出期限 令和8年4月15日（水）午後5時まで

ウ 提出方法 電子メールによる提出のみ（kyoudou@city.omaezaki.shizuoka.jp）

※タイトルは「【市民協働センター・質問】（団体名）」とした上でメールすること。

※送信後、担当部局へ電話連絡をすること。（0537-85-1161）

エ 回 答

令和8年4月20日（月）までに御前崎市ホームページで公表する。

※質問などの内容について、電話で確認することがある。

※質問のあった団体名は公表しない。

※回答の内容は、本要領及び仕様書の追記・修正とみなす。

(2) 提案意向申出書の提出

プロポーザル提案書の提出を希望する者は、御前崎市プロポーザル実施要綱（令和6年御前崎市告示第126号）第8条の規定に基づき、事前に次の書類を提出すること。

ア 提出書類

- ・提案意向申出書（御前崎市プロポーザル実施要綱様式第1号）
- ・宣誓書（様式第1号（実施要領））
- ・法人の定款等これに類する書類
- ・法人の登記事項証明書
- ・財務諸表の写し（申請日から直近の決算の活動計算書、貸借対照表又はこれに類する書類）

イ 提出期限 令和8年4月27日（月）正午（必着）

ウ 提出方法 直接持参又は郵送（書留郵便又はゆうパック）

※持参の場合は、午前8時15分から午後5時まで（土日祝除く）に持参すること。

※郵送の場合は配送記録が残る方法によるものとし、期限までに必着のこと。

※結果は、令和8年4月28日（火）までに提案者要件確認結果通知書（御前崎市プロポーザル実施要綱様式第2号）により当該申出者に通知するものとする。また、同内容をメールで通知するものとする。

エ 提出部数

アの提出書類について、紙媒体で正本1部・副本1部及び電子媒体（CD-ROM）で1枚を納品すること。

(3) プロポーザル提案書及び添付書類等

提案者要件確認結果通知書より要件を備えていると認められた公募提案者は、御前崎市プロポーザル実施要綱（令和6年御前崎市告示第126号）第14条の規定に基づき、次の書類を提出すること。

ア 提出書類

- ・プロポーザル提案書（御前崎市プロポーザル実施要綱様式第5号）

「(4) プロポーザル提案書について」を参照すること。

- ・実施体制調書（様式第3号（実施要領））

- ・本業務に関する見積書（任意様式）

当該仕様書に基づき、見積書及び内訳明細書（基礎となる単価、工数（人・日）、その他必要な経費の区分がわかるように記載）を作成すること。なお、金額は税抜で記載し、代表者印を押印すること。

イ 提出期限及び提出方法

- ・提出期限

令和8年5月7日（木）正午（必着）

- ・提出方法

直接持参又は郵送（書留郵便又はゆうパック）

※持参の場合は、期限日を除き、午前8時15分から午後5時まで（土日祝除く）に持参すること。

※郵送の場合は配送記録が残る方法によるものとし、期限までに必着のこと。

- ・提出部数

紙媒体で正本1部・副本6部及び電子媒体（CD-ROM）で1枚を納品すること。

※副本は、提出書類により事業者を特定できないように配慮すること。

(4) プロポーザル提案書について

ア 業務提案を求める事項

プロポーザル提案書に記載すべき事項は、当該仕様書及び、イの作成要領の内容を十分に踏まえ、本業務の達成に必要と考える取組や手法などを具体的に記載すること。

なお、記載に当たっては、イの作成要領の順に沿って提案書に記載すること。

イ 作成要領

プロポーザル提案書は、下記に基づいて作成すること。

- ・申請法人の概要

①～③の内容についてそれぞれ記載すること

①法人の概要（法人の目的、事業内容）

②中間支援事業の実績

③応募の理由、当法人の強み、実績等を受託業務にどのように活かすことができるか

- ・受託業務の実施方針

- ・センターのあるべき姿（仕様書に記載）と合致する運営理念を記載すること

- ・事業計画
 - ①～⑥の内容についてそれぞれ記載すること
 - ①「協働の担い手の支援」に関する提案
 - ②「協働への参画機会の拡充」に関する提案
 - ③「多様な主体のネットワーク構築」に関する提案
 - ④「新しい取組・チャレンジを生み出すための支援」に関する提案
 - ⑤「地区センターとの連携及び支援」に関する提案
 - ⑥「市民協働センターの管理等」に関する提案
- ※①～⑥それぞれに成果指標の考え方等があれば併せて記載すること

ウ 書式など

- ・用紙サイズはA4版を基本とし、それを超えるものはA4版の大きさに折り曲げること。
- ・表記は日本語とし、本文は10.5ポイント以上（図及び表の文字はこの限りでない。）とすること。なお、ページには十分な余白を設けることとする。
- ・プロポーザル提案書のページ数に制限はないが、プレゼンテーション時の説明20分以内で、できるよう簡潔な内容とすること。
- ・ファイルに綴じるなど、散逸しない形とすること。

エ その他留意事項

- ・専門用語には注釈を付けるなど、わかりやすい表現で記載すること。
- ・プロポーザル提案書の提出は、1者につき1提案とする。

4 提案方法

(1) 書類審査

- ア 公募提案者が6者以上の場合は、プロポーザル提案書の提出後、事務局で書類審査を実施し、原則、書類審査を通過した上位5者の提案のみ「プレゼンテーション審査」を実施する。

※書類審査の項目などは、別表「審査基準表」に示す。

- イ 書類審査を実施した場合は、結果を令和8年5月11日（月）午後5時までに電子メールで通知する。

ウ 審査の流れ・選定方法

- ・審査において、別表「審査基準表」の書類審査の項目により、原則、総合得点の高い提案をした提案者の上位5者を「プレゼンテーション審査」の対象とする。
- ・最優秀提案事業者は、選定委員会における審査に基づき、各委員の評価点の合計が最も高い提案者を選定する。なお、合計点が同点となった場合は、審査基準のうち企画・技術提案に関する項目の合計点が最も高い提案者を最優秀提案事業者とする。さらに、当該合計点も同点となった場合は、当該項目においてより高い評価を付した委員の数が最も多い提案者を選定する。

- ・「8 失格事由」に該当した場合、総合得点に関わらず、「プレゼンテーション審査」には進めないものとする。

(2) プレゼンテーション審査

ア 審査員

プレゼンテーション審査は、御前崎市プロポーザル実施要綱（令和6年御前崎市告示第126号）の規定に基づき構成する、「プロポーザル方式契約候補者選定委員会」が行う。

イ プレゼンテーション

- ・日 時 令和8年5月14日（木）午前9時から
- ・実施場所 静岡県御前崎市池新田5585番地
御前崎市役所3階301会議室
- ・出席者 1提案者当たりの出席人数については、3人以内とする。
- ・所要時間 1提案者当たり30分程度とする。（提案者からの説明20分、質疑応答10分）ただし、質疑応答については、時間を延長する場合がある。
- ・実施順番 プロポーザル提案書の受付順とする。

5 審査・選定方法

(1) 審査・選定方式

ア 事前に提出したプロポーザル提案書などに基づき、「3（4）プロポーザル提案書について イ 作成要領」の内容について、プレゼンテーションを実施する。

イ プレゼンテーションは、提出されたプロポーザル提案書に基づき行うものとし、当日の追加資料提出は認めない。

ウ 審査にあたっては、提案事業者の商号又は名称、代表者氏名などを匿名とすること。

エ プレゼンテーションに際し、パソコンなどを使用する場合は別途用意すること（プロジェクター及びスクリーンなどは市で用意する。）。

※接続規格はHDMI端子に限る。

(2) 審査の流れ・選定方法

ア 審査において、別表「審査基準及び配点」により総合得点の最も高い提案をした提案者を最優秀提案事業者とする。

イ 審査の結果、合計点数が6割未満の場合、本事業の最優秀提案事業者として選定しない。

ウ 審査会は非公開とする。ただし、御前崎市職員は例外とし、内容の録画又は録音することができるものとする。

(3) 審査結果

プレゼンテーションへ参加した全ての応募者に対して、令和8年5月18日（月）以降に結果通知書（御前崎市プロポーザル実施要綱様式第6号）により通知する。なお、審査結果に対する異議申し立てなどは、一切受け付けない。

(4) 公表方法

御前崎市ホームページ等で行うものとする。選定の手続や過程等の透明性を高めるため、契約候補者を決定し、契約を締結した後、次の内容を速やかに公表するものとする。

- ア 最優秀提案事業者（契約候補者）名並びにその提案金額と評価点
- イ 全提案事業者の名称
- ウ 全提案事業者の評価点及び順位付け
- エ 最優秀提案事業者（契約候補者）以外は記号（アルファベット）表示
- オ 審査項目・基準、配点
- カ プロポーザル選定委員会委員の役職名
- キ その他必要な事項

※選定結果に関する情報はホームページ等によって広く公開するため、落選した事業者の競争上の地位に配慮し、また、より多くの提案を受け競争性を向上させる趣旨から、「全提案事業者の名称」と「全提案事業者の評価点及び順位付け」との対応関係を明らかにしないこととする。

※応募が2者の場合は、同様の趣旨から評価点に関する情報については「最優秀提案事業者（契約候補者）名並びにその提案金額と評価点」を公表し、「全提案事業者の名称」は公表しないこととする。

6 提案限度額

38,400千円以内（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

（令和8年6月1日から令和11年3月31日までにかかる総額）

※各年度の内訳（参考）

・令和8年度 11,800千円（10か月分）・令和9年度 13,300千円・令和10年度 13,300千円

7 日程

1 公募開始	令和8年4月6日（月）
2 質問書の受付期間	令和8年4月6日（月）～4月15日（水）午後5時
3 質問書に対する回答	令和8年4月20日（月）までにHPで公表
4 提案意向申出書の受付期間	令和8年4月6日（月）～4月27日（月）正午（必着）
5 提案者要件確認結果通知書の発送	令和8年4月28日（火）
6 提案書等の提出期限	令和8年5月7日（木）正午（必着）
7 書類審査結果の通知	令和8年5月11日（月）
8 プレゼンテーション審査	令和8年5月14日（木）午前 ※時間は別途通知
9 審査結果の公表及び通知	令和8年5月18日（月）を予定
10 契約締結	令和8年5月下旬を予定
11 業務開始	令和8年6月1日（月）を予定

※選考結果の通知後、最優秀提案事業者と契約に向けて調整する。

8 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。この場合において、選定された最優秀提案事業者が失格となったときは、審査結果による得点順位を繰り上げる。

- ・選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- ・他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- ・事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- ・応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- ・その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

9 企画提案者1者の場合の取扱い

提案者が1者だけの場合であっても、プレゼンテーション審査を行い、合計点数が6割以上の場合、本事業の最優秀提案事業者として選定する。

10 選定後の手続

市は、事業の円滑かつ具体的な実施に向けて、最優秀提案事業者と仕様、契約などについて協議後、再度見積書を徴収し、見積額が予定額の範囲内であればその者と契約を締結する。

なお、見積書の提出は、提案時に提出した参考見積額を上回ることが出来ないものとする。最優秀提案事業者との協議などが不調となった場合は、次点の順位者が繰り上がり、同様の手続をする。

11 その他

- ・本プロポーザルに係る一切の費用については、全て参加者の負担とする。
- ・本実施要領及び各種申請書類は、御前崎市ホームページからダウンロードすること。
- ・提出書類の受理後の差替え、追加、削除などは、原則認めない。
- ・提出された提案書類等は返却しない。
- ・提出された申請書類、審査結果などについては、御前崎市情報公開条例（平成16年御前崎市条例第9号）に基づく情報公開請求の対象となるとともに、原則として最優秀提案事業者の決定後、事業者名、選定結果などを公表するものとする。ただし、個人に関する情報や事業者の正当な利益を害するおそれのある情報は非開示情報とする。
- ・業務委託の全部もしくは主たる部分を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部に係る再委託については、あらかじめ市の承諾を得た場合はこの限りではない。
- ・プロポーザル提案書などの受理後、やむを得ず提案を取りやめる場合は、辞退理由等を記載した辞退届（任意様式）を提出すること。辞退することによって、今後の本市との契約等に不利益な取扱いをするものではない。
- ・天災その他やむを得ない理由により、選定または契約を行うことができない時は延期する。なお、この場合における提案者側の費用について、本市は一切の負担を負わない。

- ・スケジュールに変更がある場合には、都度、提案者に通知する。
- ・その他の選定に関わる事項は、御前崎市プロポーザル実施要綱に準ずる。

12 事務局・照会先（提出物郵送先）

御前崎市総務部企画政策課 協働推進室

〒437-1692 静岡県御前崎市池新田5585番地

電話：0537-85-1161 FAX：0537-85-1137

電子メール：kyoudou@city.omaezaki.shizuoka.jp

御前崎市ホームページURL：

<https://www.city.omaezaki.shizuoka.jp/soshiki/kikakuseisaku/shiminkatsudo/11078.html>