

可児市 市民支援室
運営事業者募集要項

令和5年12月

可児市

1 業務の名称

市民支援室運営業務

2 業務の目的

平成30年5月に可児駅前開設した「可児市子育て健康プラザ」（以下「プラザ」といいます。）は、可児市（以下「市」といいます。）の重点方針の一つである「子育て世代の安心づくり」の実現に向けた子育ての総合的な支援に加え、市民の健康づくりの推進や、多様な市民の交流を目的とした複合施設です。

プラザ内に設置した市民支援室で行う「利用者支援事業」は、子育てに関する情報提供や、子育て中の困りごとに対する相談支援を行うことにより、悩みや不安を抱える保護者に寄り添った、手厚いサポートを行うことを目的とします。また、プラザでの市民の交流やにぎわいづくりに資する業務や、プラザを訪れる方への案内、支援等を行うことにより、市の子育て支援の総合拠点であるプラザの魅力が一層高まることを目指します。

【プラザの概要】

名 称		可児市子育て健康プラザ		
所 在 地		可児市下恵土一丁目 100 番地		
西棟 (可児駅前側)	敷地面積	3,066.19 m ²	建物構造	鉄骨造 3階建て
	建築面積	2,469.84 m ²	延床面積	5,329.54 m ³
	主な機能	1階	児童センター、カフェレストラン、クッキングスタジオ、健康スタジオ、ショップコーナー、なかのひろば、そとのひろば	
		2階	市事務室（子育て支援課・保育課・健康増進課、相談室、発達相談室）、市民支援室、研修会議室	
3階		保健センター		
東棟 (可児川側)	敷地面積	1,873.48 m ²	建物構造	鉄骨造 3階建て
	建築面積	1,615.21 m ²	延床面積	3,659.30 m ²
	主な施設	1階	自走式立体駐車場（駐車台数 90 台）	
		2階		
3階		子育てサロン、屋根の上のひろば		
その他	上空通路（西棟と東棟を結ぶ通路）			

開館時間	午前 8 時 30 分 ～ 午後 9 時
休館日	毎月第 1 土曜日、年末年始（12 月 29 日～翌年 1 月 3 日）
駐車場	・ 90 台 ・ 利用可能時間：午前 8 時～午後 9 時 30 分 ・ 有料（入庫から 1 時間は無料・施設利用者は最大 5 時間まで無料）
来館者数	令和 4 年度実績 年間約 10 万人
その他	敷地内全面禁煙

3 プロポーザルの方式及び参加資格要件

(1) 方式・資格要件

本募集は、公募型プロポーザルとし、応募する者(以下「応募者」という。)は、次の要件を全て満たす法人、その他の団体とし、個人は申請できません。

- ア 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。
- イ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。)又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある法人等でないこと。
- ウ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申し立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- エ 公租公課の滞納がないこと。
- オ 市が指定する日までに事業開始できること。

4 プロポーザルの手続き

(1) プロポーザルの日程

内 容	期 間
募集要項の配布期間	令和5年12月21日(木)～令和6年1月9日(火)
質疑受付期間	令和5年12月25日(月)～令和6年1月9日(火)
質疑回答	令和6年1月10日(水)までに
参加表明書及び企画提案書 提出期間	令和5年12月25日(月)～令和6年1月12日(金)
プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年1月26日(金)
審査結果通知	令和6年2月上旬

(2) プロポーザルの手順

ア 募集要項の配布

配布期間	令和5年12月21日(木)～令和6年1月9日(火)
入手方法	可児市役所こども健康部子育て支援課で配布 (平日、午前8時30分～午後5時15分) また、市ホームページからダウンロードできます。 https://www.city.kani.lg.jp/

イ 質疑の受付

本プロポーザルに関する質疑がある場合は、全て質疑書によることとします。

受付期間	令和5年12月25日（月）～令和6年1月9日（火）
提出方法	所定の様式に記載の上、原則として電子メールで提出してください。（送付先： kosodate@city.kani.lg.jp ）
回答方法	質疑受付期間終了後、全ての質疑と回答を取りまとめ、令和6年1月10日（水）までに電子メールで応募者全員に送付します。また、市ホームページに掲載します。

ウ 参加表明書及び企画提案書の提出

提出期限	令和5年12月25日（月）～令和6年1月12日（金）
提出先	〒509-0209 可児市下恵土一丁目100番地 可児市役所 子育て支援課 子育て政策係
提出方法	持参又は郵送（当日消印有効） ※郵送の場合は、書留郵便としてください。
提出書類	企画提案書（10部）及び添付書類 ※別紙1をご参照ください。
備考	<ul style="list-style-type: none"> ・提案書には、参加者を特定することができるような表現、記載等をしないこと。 ・上記書類のほか、必要に応じて別の書類の提出を求められることがあります。

エ プレゼンテーション及びヒアリング

開催日時	令和6年1月26日（金）午後を予定 ※開始時刻は、参加者が確定後連絡します。
開催場所	プラザ西棟2階研修会議室
内容	応募者による企画提案書の説明（20分以内）及び審査員によるヒアリング（15分程度）
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・出席者は、責任者を含め3名以内としてください。 ・提出した提案書の内容と相違するプレゼンテーションの実施や新たな資料の配布は禁止とします。 ・プロジェクター及びスクリーン、電源コード、端末接続用HDMIケーブルは可児市が用意します。操作用の端末は各自ご用意ください。

(3) 留意事項

- ア 再委託は原則として禁止します。ただし、業務の一部を他へ委託し、又は請け負わせる必要がある場合はその旨を企画提案書に明記し、一部業務再委託先の候補についてその実績等を記載してください。
- イ 提出書類で用いる言語は日本語とし、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとします。

5 審査について

(1) 基本的な考え方

提出された企画提案書のほか、プレゼンテーション及びヒアリングの内容について総合的に評価し、最も高い評価を得た応募者を運営事業者の候補者として選定します。

(2) 審査委員会

審査及び評価は、「可児市市民支援室運営事業者審査委員会（以下「審査委員会」）が行います。

審査委員会は、5名の審査委員で構成し、企画提案の内容について、公平かつ適正な評価を行います。

(3) 提案項目と配点

審査項目及び配点は、別紙2のとおりです。

(4) 評価及び選定について

評価方法	企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容について審査委員会が評価・採点を行い、最高点を得た者を候補者に選定します。
備考	選定された者が辞退を申し出た場合や、次の①～④の事項に該当したことにより候補者としての決定を取り消された場合は、次順位の者を候補者とします。 ①提出書類に虚偽の記載をしたことが確認されたとき。 ②審査委員又はその関係者に接触を求めるなど、審査の公平性を害する行為を行ったとき。 ③著しく社会的信用を損なう行為等により、運営事業者としてふさわしくないと市が判断したとき。 ④候補者が、本要項3.(1)に定める資格要件に適合しなくなったとき。

(5) 審査結果の通知・公表

通知及び公表	令和6年2月上旬
備考	<ul style="list-style-type: none">・応募者全員に書面により通知します。・審査結果及び選定された候補者名を市ホームページで公表します。・各評価項目の点数は公表しません。・審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けません。

6 その他留意事項

(1) 契約について

本プロポーザルは、令和6年度から令和10年度における本事業の契約の相手方となる候補者を選定するもので、予算が成立した場合にはじめて効力を生じます。契約にあたっては、当該年度の予算成立後、所定の手続を経て単年度の随意契約を締結することとします。

前年度の業務の履行状況等により、本業務の契約を継続していくことが妥当と判断した場合には、令和10年度までの5カ年に限り契約を締結します。

(2) 候補者選定の取り消し

次のいずれかに相当する場合には、決定を取り消すことがあります。

ア 企画提案書に虚偽の内容が記載されていた場合。

イ 著しく社会的信用を損なう行為等により、運営事業者としてふさわしくないと市が判断したとき。

ウ 候補者が、本要項3.(1)に定める資格要件に適合しなくなったとき。

(3) その他

- ・企画提案書の著作権は、応募者に帰属します。
- ・本件に係る情報公開請求があった場合には、可児市情報公開条例（平成11年条例第22号）に基づき、提出書類を公開する場合があります。
- ・提出された書類は一切返却しません。
- ・郵送、電子メール等の通信事故について、市は一切の責を負わないものとします。
- ・本プロポーザルに係る諸経費等は、すべて応募者の負担とします。

7 必要書類及び業務等の仕様について

応募者は、「可児市市民支援室運営業務仕様書」をご参照の上、別紙1に記載する必要書類をご提出ください。

【問合先】

可児市こども健康部 子育て支援課 子育て政策係 係長：土田 担当：金子
(月～金曜日、8時30分～17時15分)

住所：〒509-0209 可児市下恵土一丁目100番地

電話：0574-62-1111 内線 5541・5542 E-mail：kosodate@city.kani.lg.jp

【市民支援室運営業務 応募にかかる提出書類一覧】

提出書類	様式	部数	提出期間及び期限
<input type="checkbox"/> 質疑書 ※提出は任意	様式 1	各 1 部	R5. 12. 25～R6. 1. 9
<input type="checkbox"/> 参加表明書	様式 2		R5. 12. 21～R6. 1. 9
<input type="checkbox"/> 暴力団等に関与のない旨の誓約書兼承諾書	様式 3		
<input type="checkbox"/> 企画提案書 (別紙 2「企画提案書の提案項目・記載内容一覧」の内容を記載したもの)	任意様式	10 部	
<input type="checkbox"/> 添付書類	下表のとおり		

(添付書類一覧)

添付書類	備 考	部 数
<input type="checkbox"/> 商業・法人登記簿謄本	履歴事項全部証明書 提出日前 3 か月以内に発行されたもの	各 1 部
<input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書	参加表明書には、印鑑登録証明書と同一の印を押印してください。	
<input type="checkbox"/> 定款、寄附行為、規約その他これらに類するもの	最新のもの	
<input type="checkbox"/> 決算書	最新のもの	
<input type="checkbox"/> 納税証明書	最新のもの (国税及び主たる事業所所在地の都道府県税、市町村税の各納税証明書) 滞納がない旨の証明でも可とします。	
<input type="checkbox"/> 法人・団体概要及び事業概要の他これらに類するもの	①法人・団体理念 (経営方針) ②事業経歴 ③創業年月日 ④資本金 ⑤事業内容 (事業種目、取扱品目又はサービス、年間取引高、店舗数、事業所所在地、従業員数、主な取引先等) ⑥庁舎など公共施設等への実績 ⑦その他 PR となる事項 ※必要事項の記載があればパンフレット等可	10 部

【企画提案書の提案項目・記載内容一覧及び配点】

No.	提案項目	記載内容	配点
1	業務の実施方法	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施に関する基本方針 ・業務の実施日、実施時間 	15点
2	安全管理・衛生管理等	<ul style="list-style-type: none"> ・防犯、防災等の安全管理 ・事故防止体制及び事故発生時の対応策 ・個人情報の取扱いについての対応策 ・利用者からのクレームや要望への対応 ・日常清掃・廃棄物処理等の衛生管理体制 	10点
3	人員配置体制	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフの配置計画 <ul style="list-style-type: none"> ①基本的な考え方 ②指揮命令系統（業務管理者の設置必須） ③スタッフの勤務体制 ・スタッフの労働条件や教育訓練等に関する方針 ・スタッフの必要資格の取得状況 	10点
4	企画提案事業	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者支援事業（基本型）の実施に伴う提案 ・活動ルームにおける市民団体等の利用調整に伴う提案 ・プラザの賑わいづくりに関する提案 ・施設案内・情報発信業務に関する提案 	20点
5	収支計画及び委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・年間収支計画 ・委託料見積り額 	15点
6	他の機能との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・他のプラザ内機能との連携による子育て支援・健康づくり・にぎわいづくりの取り組み 	10点
7	アピールポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・特色、アピール事項（業務受託に際してアピールできる事項、付加的なサービス提供など優位性や特徴のある事項について） 	10点
その他		<ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーション・ヒアリング（上記企画提案項目の説明・質疑応答） 	10点
合計			100点

※企画提案書は、提案項目ごとに原則1ページとし、1項目につき追加は2ページまでとします。様式は任意ですが、A4用紙（縦）、両面印刷・左綴じとしてください。

※企画提案書には、参加者を特定することができるような表現、記載等はしないでください。