

廿日市市こども課窓口関連業務及び廿日市市総合健康福祉センター 総合案内・貸館受付業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

窓口業務及びその関連業務について、専門的知識・技術・経験を有する民間事業者に委託することにより、市民サービスの質の向上と行政コストの節減を図るため、公募型プロポーザルを実施し、受託候補者を選定します。

2 業務の概要

(1) 対象業務

ア こども課窓口関連業務

イ 廿日市市総合健康福祉センター総合案内・貸館受付業務

(2) 業務内容

廿日市市こども課窓口関連業務及び廿日市市総合健康福祉センター総合案内・貸館受付業務委託仕様書（別添①）のとおり。

(3) 委託期間

令和9年2月1日から令和12年1月31日まで（3年）

3 提案上限額（委託期間の総額。消費税及び地方消費税を含みません。）

131,644,790円（税抜）

※うち、こども課窓口関連業務の上限117,885,400円、廿日市市総合健康福祉センター総合案内・貸館受付業務の上限13,759,390円

※金額は契約額や予定価格を示すものではありません。提案に当たっては上記金額を超えないものとします。

4 事務局及び各業務の担当

(1) 事務局

廿日市市健康福祉部こども課

所在地 〒738-8512 広島県廿日市市新宮一丁目13番1号

廿日市市総合健康福祉センター（山崎本社 みんなのあいプラザ）1F

電話：(0829) 30-9130 E-mail: kodomo@city.hatsukaichi.lg.jp

(2) 各業務の担当

ア こども課窓口関連業務

電話：(0829) 30-9130 E-mail: kodomo@city.hatsukaichi.lg.jp

担当：こども課 児童係 北野、岩本

イ 廿日市市総合健康福祉センター総合案内・貸館受付業務

電話：(0829) 30-9150 E-mail: kenkofukushi@city.hatsukaichi.lg.jp

担当：健康福祉総務課 福祉総務係 山本（悠）、太田

5 参加資格

(1) 本プロポーザルの参加者は、次に挙げる条件をすべて満たしている者

- 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 受託候補者決定の前日6か月以内に、手形又は小切手の不渡りがないこと及び手形交換所による取引停止処分を受けた者にあつては、当該処分の日から2年を経過していること。
 - ウ 応募書類の提出時点において、本市の指名競争入札の指名停止等の措置を受けていない者であること。
 - エ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく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)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
 - オ 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
 - カ 廿日市市暴力団排除条例(平成24年条例第2号)第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員でないこと。
 - キ 法人であること。
 - ク 国税及び地方税に滞納がないこと。
 - ケ 個人情報の保護について、本市の施策に準じた措置を講じることができること。
 - コ プライバシーマーク及びISO/IEC27001若しくはJISQ27001の認証を取得していること。
 - サ 他自治体等での同種業務又は類似業務の実績及び本業務を遂行するに十分な能力を有していること。
- (2) 複数の企業によるグループでの参加も可能とする。その場合においてグループの構成員についても参加資格(1)ア～コをすべて満たし、かつ、グループの構成団体のうち1社以上は参加資格(1)サを満たさなければならない。また、代表企業が代表して参加手続きを行うとともに、代表企業と構成員の役割を明確にすること。なお、グループの構成員となった場合は、別に単独で参加すること及び本プロポーザルにおける他のグループの構成員になることはできないものとする。
- (3) 企画提案書提出期限から契約締結までの間に参加資格の要件を満たさなくなった場合は失格とする。この際、その事実が発生した時点において、速やかに市に報告すること。

6 スケジュール (予定)

実施内容	実施期日
プロポーザル参加者の公募及び参加申込受付開始	令和8年5月29日(金)
質問受付期限	令和8年6月12日(金)
質問書に対する回答	令和8年6月19日(金)
参加申込期限	令和8年6月26日(金)
企画提案書等の提出期限	令和8年7月17日(金)
企画提案審査委員会(プレゼンテーション)	令和8年8月7日(金)
審査結果の通知	令和8年8月18日(火)
契約締結	令和8年9月中旬

7 提出書類・提出期限等

提出する書類と提出期限は次のとおりです。

提出書類		部数	提出期限
参加申込書兼誓約書（様式1）		1部	6月26日（金）
質問疑義照会書（様式3） ※メールで提出のこと。			6月12日（金）
※1 申込者に関する資料	ア 法人の登記事項証明書又は登記簿謄本（発行後3か月以内のもの）	1部	6月26日（金）
	イ 定款の写し		
	ウ 直近3年度分の事業報告書		
	エ 直近3年度分の損益計算書又は決算書		
	オ 滞納のない旨の証明書（法人税と消費税及び地方消費税）		
	カ 滞納のない旨の証明書（市町村税）	1部	
	キ プライバシーマーク及びISO/IEC27001若しくはJISQ27001の取得状況について、認証の証書の写し		
	ク 事業者の事業内容が分かるもの（パンフレット等も可）		
ケ グループを設立していることが分かるもの（参加契約書又は同意書若しくは協定書の写し） ※グループに限る（様式6）	1部		
※2 企画提案書	正本（出力したもの）	2部	7月17日（金）
	副本（出力したもの）※3	6部	
業務マニュアルのサンプル	正本（出力したもの）	2部	7月17日（金）
	副本（出力したもの）※3	6部	
見積書	正本	1部	7月17日（金）
	写し※3	6部	7月17日（金）
※4 情報非公開希望申立書（様式2）		1部	7月17日（金）
プレゼンテーション出席者名簿（様式4）		1部	7月31日（金）
プロポーザル参加辞退届（様式5）		1部	7月31日（金）

※1 グループの場合は、すべての構成団体について提出してください。

※2 企画提案書は、別添②「廿日市市こども課窓口関連業務及び廿日市市総合健康福祉センター総合案内・貸館受付業務委託に係る公募型プロポーザル企画提案書作成要領」に従い作成してください。

※3 企画提案書及び業務マニュアルのサンプルの副本は、全ページにわたり提案者を識別できる内容は一切記載しないでください。また見積書の写しは、提案者を識別できる内容を黒塗りした上で提出してください。

※4 提出書類は廿日市市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、対象文書として

原則公開しますが、公にすることにより、法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認めるに足りる合理的な理由がある情報は、同条例第7条第3号の規定により非公開とできる場合があります。企画提案書において、当該規定適用により非公開とすることを希望する部分について、情報非公開希望申立書により、該当部分と公開により正当な利益を害すると認められるに足りる具体的な理由を明示してください。（ただし、本市で検討の結果、公開となる場合もあります。）なお、非公開を希望する部分がない場合でも、その旨を記載し、申立書を必ず提出してください。

8 提出方法等

(1) 提出時間・提出方法

提出書類は、開庁日の午前8時30分から午後5時までに直接持参してください。
参加申込書兼誓約書の提出者に対して、市から「参加申込受付証」を交付します。

(2) 提出先

廿日市市健康福祉部こども課

(3) 特記事項

- ア 提出書類に虚偽があった場合は、応募を取り消します。
- イ 提出期間内に企画提案書類等の提出がない場合は、応募を取り消します。
- ウ 提出期限後の書類の差替え及び再提出は認めません。
- エ 提出された書類は、返却しません。
- オ 申込受付以降に参加資格がないことが判明した場合は受付を取り消します。

9 本プロポーザルに関する質問、回答方法等

(1) 提出期間

令和8年5月29日(金)～令和8年6月12日(金)

(2) 提出方法

質問疑義照会書(様式3)により、電子メールで提出してください。電話及び直接来庁による質問には応じません。なお、審査(評価)に関する質問は一切受け付けません。

(3) 回答方法及び回答日

参加申込みを受付けた者からの質問で、業務実施上必要と認められるものについてのみ回答します。

提出された質問に対する回答は、令和8年6月19日(金)に廿日市市ホームページで公開します。(質問提出者の名称は公表しません。)

10 企画提案審査委員会(プレゼンテーション)の実施

(1) 日時

令和8年8月7日(金) ※詳細については、別途通知します。

(2) 場所

廿日市市役所本庁101会議室 ※詳細については、別途通知します。

(3) 出席人数

1提案につき3名以内

令和8年7月31日(金)までに、プレゼンテーション出席者名簿(様式4)を提出してく

ださい。

(4) 提案時間

1者当たり、企画提案書に関する説明15分、質疑15分の計30分を予定しています。

(5) その他

提案の説明は、企画提案書の内容を逸脱しないものとしてください。また、説明資料は既に提出した書類のみとし、追加資料の配布等は認めません。遅刻又は欠席した場合は、参加を辞退したものとみなします。

11 選定方法

- (1) 本市に設置する企画提案審査委員会において、企画提案書及びプレゼンテーションの内容を総合的に審査します。
- (2) 募集する業務について審査し、最優秀提案者を選定します。
- (3) 応募が1者の場合であっても審査を行います。
- (4) 審査に当たっては、各審査委員が次の表の評価項目ごとにそれぞれ同表の右欄に掲げる配点を満点として評価します。審査の最低基準点を180点（全体の60%）とし、審査結果が最低基準点を下回る場合は、採点結果の最も高い者又は応募が1者であったとしても、選定しません。

	評価項目	評価事項	配点
1	業務実績	(1) 同種業務又は類似業務の実績と活用	10
2	企業の安定性	(1) 財務状況	10
3	基本姿勢	(1) 本業務を担うに当たっての考え方	20
4	業務遂行計画	(1) 受託業務実施に向けたスケジュール (2) 業務マニュアルの整備	30
5	業務遂行内容	(1) 市民サービス向上への取組み (2) 苦情や業務トラブルの予防と対応 (3) 効率的な業務運営の取組み (4) 業務の拡張、制度等変更への対応	60
6	業務体制	(1) 業務従事者の配置と組織体制 (2) 業務責任者、従事者の適性 (3) 人材育成への取組み (4) 欠員の予防と対応 (5) 災害時の従事者の配置と組織体制	50
7	個人情報保護対策	(1) 個人情報保護の管理、事故対応 (2) 業務従事者への指導体制	40
8	事業者の社会的責任への取組み等	(1) 企業の社会的責任への取組み (2) 法令遵守の取組み (3) リスクマネジメントに対する考え方	30
9	独自提案	(1) 独自で提案できる取組み	20
10	見積額	(1) 見積額、積算内容	30
		合 計	300

- (5) 審査委員の氏名については、公表しません。
- (6) 企画提案審査委員会は非公開とし、審査に関する問合せ及び結果に対する異議は一切受け付けません。
- (7) 選定結果は、廿日市市ホームページに掲載するとともに全提案者に書面で通知します。
- (8) 審査結果の通知後、市のホームページ等にて結果公表を行います。公表する内容は次のとおりです。

最優秀提案者の名称、採点結果の合計点、選定理由及び提案額

12 契約

- (1) 企画提案審査委員会で最優秀提案者として選定した提案者と契約締結の交渉を行います。
- (2) 契約交渉が不調のときは、次点の者と契約締結の交渉を行います。
- (3) 契約内容及び委託料は、提案書の内容をもとに、本市と協議の上、決定します。

13 留意事項

- (1) 本プロポーザル参加に要する費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- (2) 本プロポーザルの参加者は、公正なプロポーザルの確保のために、以下のような行為を行ってはなりません。
 - ア 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為
 - イ 他の提案者と提案の内容又はその意思についての相談
 - ウ 選定終了前の他の提案者に対する提案内容の意図的な開示
- (3) 参加申込み後に本プロポーザルの参加を辞退したい場合は、7月31日（金）までにプロポーザル参加辞退届（様式5）を提出してください。
- (4) 委託料については、令和9年2月1日の委託開始をもって発生するものとし、契約締結時から業務の委託開始までの間については発生しないものとします。
- (5) 業務の委託開始までの準備に係る経費については、契約締結事業者の負担とします。