**麒麟のまち関西情報発信拠点**

**管理運営者募集要項**

**令和３年１２月**

**鳥取県鳥取市**

目次

[１ 公募する施設の概要 - 1 -](#_Toc90657730)

[２ 管理運営者が行う管理の基準 - 2 -](#_Toc90657731)

[３ 管理運営者が行う業務の範囲 - 4 -](#_Toc90657732)

[４ 事業の委託期間 - 5 -](#_Toc90657733)

[５ 売上金の取り扱い - 6 -](#_Toc90657734)

[６ 管理運営者の業務に係る経費 - 6 -](#_Toc90657735)

[７ 応募者の資格 - 7 -](#_Toc90657736)

[８ 受託候補者の選定 - 8 -](#_Toc90657737)

[９ プロポーザルへの参加方法 - 9 -](#_Toc90657738)

[10 企画提案書等の提出 - 11 -](#_Toc90657739)

[11 審査 - 12 -](#_Toc90657740)

[12 審査結果の公表 - 13 -](#_Toc90657741)

[13 契約の締結 - 14 -](#_Toc90657742)

[14 事業の継続が困難になった場合における措置 - 15 -](#_Toc90657743)

[15 不可抗力による施設運営業務の変更 - 16 -](#_Toc90657744)

[16 その他の留意事項 - 16 -](#_Toc90657745)

[【評価基準表】 - 18 -](#_Toc90657746)

麒麟のまち関西情報発信拠点（以下「本施設」という。）は、以下のとおり管理及び運営に関する事業者（以下「管理運営者」という。）の募集を行います。

応募にあたっては、麒麟のまちの設立趣旨及び鳥取市（以下「本市」という。）の財政状況を十分理解し、民間事業者としてのノウハウを活用し、最小の経費で最大の利用者サービス向上につながる取り組みを積極的に提案してください。

## １ 公募する本施設の概要

⑴ 名 　称　　麒麟のまち関西情報発信拠点

⑵ 所 在 地　　大阪市北区中之島二丁目３番１８号

中之島フェスティバルタワー地下１階　区画番号Ｃ－１４区画

　　　　　　　　（参考資料１「施設位置図」参照）

⑶ 設置目的　　麒麟のまち圏域での広域連携によるエリアプロモーション事業を展開し、

交流人口の増加、移住定住の促進、地元産品の販路拡大を図る。

⑷ 施設の範囲　　４０．２坪（１３２．９０㎡）

① 主な施設・設備

ア 情報案内コーナー

イ 物販コーナー（商品陳列什器等）

ウ 飲食コーナー（椅子、テーブル、ＴＶモニター等）

エ 厨房コーナー

② 平面図　　参考資料２「麒麟のまち関西情報発信拠点関係図書」参照

⑸ 開設年月　　平成29年４月

⑹ 履行期間　　契約締結日（令和４年2月下旬を予定）から令和７年３月31日まで

※店舗の営業開始は、受託者との協議により決定する（４月上旬を予定）。

⑺ 契約方法 公募型プロポーザル方式により選定された受託候補者との随意契約

（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の２第１項第２号）

⑻ 契約保証金　　契約金額の100分の10。ただし、免除規定あり。

（鳥取市契約規則（昭和39年規則第3号）第30条）

⑼ 提案限度額　　６７,５００千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

① この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、業務の最大規模を示すためのもので

あることに留意すること。

② 提案価格書（様式４）を提出する際は、提案限度額を超えないこと。

⑽ 事務局

①　担当部署　　鳥取市関西事務所

②　担当者　　　林

③　所在地　　　〒530－0001　大阪市北区梅田１－１　大阪駅前第3ビル２２Ｆ

④　連絡先　　　電　話：(06)6341-3990

　　　　　　　　　ＦＡＸ：(06)6341-3972

メール：osakaoffice.tottori@city.tottori.lg.jp

⑾ その他

中之島フェスティバルタワーのフェスティバルプラザ内での営業を行うため、本市と株式会社朝日ビルディング（以下「朝日ビルディング」という。）で締結する定期建物賃貸借契約及び中之島フェスティバルタワーのフェスティバルプラザ営業管理規則（以下「営業管理規則」という。）を遵守し、営業・運営を行うこと。

飲食コーナーの厨房機器等の設置は、管理運営者の負担で行い、管理費も管理運営者の責任で行うこと。

## ２ 管理運営者が行う管理の基準

⑴ 管理運営の基本方針

本施設を管理運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこと。

① 麒麟のまち圏域（鳥取県鳥取市、岩美町、若桜町、智頭町、八頭町及び兵庫県新温泉町、香美町の７市町による圏域をいう。（以下「麒麟のまち」という。））の関西での情報発信拠点施設として運営管理を行うこと。

② 行政が設置する施設であることを念頭において、管理意識をもって公平な運営を行うこと。

③ 利用者の意見に対し十分な配慮を行うとともに、管理運営に反映させ、サービスの向上に努めること。

④ 個人情報の保護を徹底すること。

⑤ ごみの減量、省エネルギー、CO２削減等、環境に配慮した運営を行うこと。

⑥ 関係法令等を遵守した管理運営を行うこと。

⑵ 休業日・営業時間等

　① 休業日

中之島フェスティバルタワーの休業日に準じる。

　② 営業時間

原則、午前11時00分 から 午後11時00分まで

③ 休業日及び営業時間等の変更

休業日及び営業時間は営業管理規則により、受託金額及び本市が承認する範囲内で、管理運営を行う。

⑶ 個人情報の取り扱い

管理運営者は、鳥取市個人情報保護条例（平成14年鳥取市条例第31号）第12条第１項及び第２項の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、本施設の管理に関し知り得た情報を漏らし、又は管理以外の目的に使用してはならない。万一、漏洩した場合、第47条及び第48条に規定する罰則が適用されることがある。

⑷ 守秘義務

管理運営者は、管理運営業務を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用することはできない。委託期間が終了した後（委託期間中で管理運営者が雇用していた者が本業務に従事しなくなった場合も含む。）も同様とする。

⑸ 情報公開

管理運営者は、鳥取市情報公開条例（平成11年鳥取市条例第１号）の規定を遵守し、本施設の管理に関して保有する情報の積極的な公開に努めること。

⑹ 関係法令の遵守

管理運営者は、本施設の管理にあたっては、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、労働契約法（平成19年法律第128号）、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）その他関係法令を遵守すること。また、委託期間中に法令等に改正があった場合には、改正された内容に基づくものとする。

なお、関係法令については、別紙１「麒麟のまち関西情報発信拠点管理及び運営に関する業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

⑺ 環境保全に配慮した施設運営

本市では、地球の環境改善に配慮した取り組みを進めている。

本施設でも同様に取り組むため、管理運営者には、ごみの減量化、リサイクルの徹底、エネルギーの節減等、地球環境に負荷を与えないシステムづくりを求める。

⑻ 業務の再委託

① 管理運営者は、業務の全部又は事業の運営を第三者に委託し又は請け負わせることはできない。ただし、施設の維持補修、あるいは施設に付随する機器類の点検等の業務について、あらかじめ市長の承認を受けた上で個々に委託することはできる。

② 清掃を委託する場合、朝日ビルディングの指定する会社に委託しなければならない。

⑼ 防火管理者の配置

本施設は、消防法（昭和23年法律第186号）の規定により防火管理者の選任が必要な施設であるため、管理運営者は防火管理者を選任し、消防計画書と併せ、防火管理者選任届出及び防火管理者資格を所轄消防署及び中之島フェスティバルタワーフェスティバルプラザ・オペレーションセンター（以下「オペレーションセンター」という。）へ提出しなければならない。提出にあたっては、本市にあらかじめ報告すること。

なお、防火管理者が行う業務の内容は、営業管理規則に記載のとおり。

⑽ 緊急時の対応

委託期間中、管理業務の実施に関連した事故や災害等に備え、緊急時連絡網を整備すること。緊急事態が発生したときは、直ちに必要な措置を講じるとともに、本市及びオペレーションセンターに対して緊急事態発生の旨を遅滞なく通報すること。

また、万一の事故に備え事故対応マニュアルを定めるとともに、災害時においても迅速に行動するための災害等対応マニュアルの策定に努めること。

事故等が発生したときは、本市及びオペレーションセンターと協力して事故等の原因調査に当たること。

⑾ 感染症対策について

日常の衛生管理を徹底するとともに、新型インフルエンザ、新型コロナウイルス及びノロウイルス等の感染症を予防し、拡大を防ぐために必要な対策を行うこと。

⑿ その他

管理運営の基準に関する詳細は、別途本市と管理運営者との間で締結する契約で定めることとする。

## ３ 管理運営者が行う業務の範囲

⑴ 業務の範囲

① 麒麟のまちの情報受発信に関する業務

② 麒麟のまちの食材を使用した飲食販売に関する業務

③ 麒麟のまちの産品の展示販売及び販路拡大に関する業務

④ 施設の利用促進に関する業務

⑤ 施設の維持管理に関する業務

⑥ 施設のマネジメントに関する業務

⑦ 前各号に掲げるもののほか、本施設の管理上、市が必要と認める業務

上記に掲げる管理業務の細目は、仕様書及び契約に定めるものとする。

⑵ 備品の管理等

① 備品について

施設の管理運営業務に用いている備品のうち、本市が所有するもの（別紙４）については、無償で管理運営者に貸与することとし、備品契約書を締結するものとする。

なお、令和４年２月末時点で市が所有している備品（別紙４）を引き継ぐものとし、新たな備品・設備の購入は予定していない。

また、管理運営者が自らの判断で備品を購入又はリースする場合の、備品については、管理運営者に帰属することとするが、購入等に当たっては、事前に本市に報告すること。

② 備品の修繕義務等

・本市が購入する備品

令和４年２月末時点で本市が所有する備品の軽微な修繕は、管理運営者で行うものとする。

本業務を実施するうえで必要不可欠であると本市が判断した備品は、本市が購入して貸与する。この場合において、本市は、その状態や所在について確認を行うことがある。

・管理運営者が購入等する備品

管理運営者が自らの判断で購入等する備品については、管理運営者がその費用を負担することとする。なお、当該備品の修繕対応にあたっては、管理運営者が行うこととする。

③ 調達した備品の帰属、備品管理等については以下のとおりとする。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 備品の帰属 | 備品管理 | 委託業務期間終了時の取り扱い |
| ① | 本市 | 本市の規程に従い行う | 管理運営者の変更があった場合には、引き続き新たな管理運営者により当該業務のために使用される。 |
| ② | 管理運営者 | 本市の規程に従う必要なし | 管理運営者の変更があった場合には、購入した管理運営者が撤去する。なお、管理運営者から申し出があれば、寄附受領等の対応を行うことを検討する。（ただし、リース備品についてはこの限りでない。） |

⑶ 管理運営者と本市の責任分担

管理運営者と本市との責任は、原則として別紙３の表の左欄に掲げる項目について同表の中欄又は右欄に○印のついた者が負うものとする。なお、詳細については、管理運営者と本市が締結する契約で定める。

協議事項については、事案の原因ごとに判断することとする。ただし、第一次責任は管理運営者が有し、これらが発生した場合は、迅速かつ適切に対応し、直ちに本市に報告することとする。

⑷ 損害保険への加入等について

管理運営者は、営業管理規則第55条により、出店場所内における自己所有の商品及び造作・什器・備品等について、火災・盗難、その他事故による損害を補填するため必要な保険契約（火災保険（借家人賠償責任保険）、生産物賠償責任保険、施設賠償責任保険。）を朝日ビルディングが指定する代理店を通じて指定の保険会社と契約を締結し、その「証書」の写しを朝日ビルディングへ提出しなければならない。保険料は、管理運営者が支払いを行うこと。

⑸ 留意事項

管理運営者が行う管理業務の内容の詳細については、仕様書を参照すること。

⑹ 本施設で発生した事故への対応

管理運営者の責に帰すべき事由により、本市又は第三者に損害を与えた場合に備え、管理運営者はあらかじめ事故対応マニュアルを定めるとともに、事故発生時には直ちにその旨を本市及びオペレーションセンターに報告すること。

## ４ 事業の委託期間

⑴ 委託期間は、契約締結日 から 令和７年３月31日までとする。ただし、本施設の管理を継続することが適当でないと認めるときは、委託期間の中途においても委託契約を取り消すことがある。

⑵ 委託期間中に本施設の大規模改修等が必要となった結果、施設の利用ができなくなり、管理が不要となった場合には、本市の指示により業務を中断することがある。この期間の管理委託料については、別途協議により定めることとする。

## ５ 売上金の取り扱い

⑴ 管理運営者は、本施設にかかる売上金（以下「売上金」という。）を収受し、これを管理運営者の収入とするものとする。

⑵ 管理運営者は、売上金による収入については、本業務を遂行するために必要と認められる経費に充当するものとする。

⑶ 本業務で販売する商品の価格は管理運営者が定めるものとする。

⑷ 毎年度の売上金が、７０,９０９千円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）を超えた時には超えた金額の３％を納付金として本市に納付するものとする。

## ６ 管理運営者の業務に係る経費

⑴ 管理運営委託料

提案価格書（様式４）の範囲内で収支予算計画書（様式７）を作成すること。

その際には、別紙２「麒麟のまち関西情報発信拠点管理及び運営に関する企画提案書等の記載事項」を参照すること。

⑵ 管理委託料の支払

会計年度（４月１日 から 翌年３月31日）を基準とし、管理運営者の請求に基づき支払うものとする。なお、支払時期、支払額や支払方法は契約により定める。

⑶ 本市が支払う管理委託料に含まれるもの

本市が支払う管理委託料に含まれるものの詳細は、別紙２のとおりとする。

⑷ 業務未実施等に係る経費の返納

次のような特別な事情が生じた場合には、協議の上、管理委託料から当該金額を返納していただくことがある。

・仕様書で示した管理業務等の一部を実施できなかった場合の費用の減額分

・実際に業務に携わる職員数が提案書提出時の職員数を下回る状態が長期にわたり継続する場合における、実際の人件費と算定した人件費との差額分

・施設の年間最低保証賃料の減額分

⑸ 区分会計の独立

本委託業務に係る経理事務を行うにあたり、団体の会計と別の会計を設けること。

⑹ 管理口座

経費及び収入は、団体自体の口座とは別の口座で管理すること。

## ７ 応募者の資格

本プロポーザルへ参加する応募者は、本委託業務を適正に遂行する体制を有し、かつ、本委託業務の目的を実現する能力を有する者であって、次の要件を全て満たしていること。

⑴ 本施設の管理運営と事業の展開に理解と熱意を持ち、本施設の効果的かつ効率的で安定した運営を行うことができる法人その他の団体（以下「団体」という。）であること（法人格の有無は問わない。）。なお、複数の団体で構成されたグループでも応募申請ができる（以下「グループ応募」という）。

⑵ 団体又はその代表者が次に該当しないこと。グループ応募の場合は、構成員全てがこの要件を満たすものとする。

① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の４第２項（地方自治法施行令第167条の11において準用する場合を含む）の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されている者であること。

② この公告の日以後に鳥取市入札参加資格者指名停止措置要綱（平成25年４月１日制定）又は鳥取市物品の売買等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成９年12月１日制定）に基づく指名停止措置を受けている期間がある者であること。

③ 法人税、消費税、地方消費税及び鳥取市税を滞納していること。

④ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされている者であること。

⑤ 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がなされている者であること。

⑥ 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（以下「暴力団」という）及びその統制下にある団体又は構成員

※ 鳥取市の行政事務からの暴力団等の排除に関する要綱（平成24年１月17日施行）第３条の規定に基づき、応募者が排除措置対象者であるかどうかを管轄の警察署に照会する場合がある。

⑦ 禁錮以上の刑の執行を終了し、又は執行を受けることがなくなってから２年を経過していない者

⑧ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的とする団体

⑨ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする団体

⑶ グループ応募の条件

単独の団体で、管理運営者が行う業務の範囲についてすべてを担えない場合は、複数の団体により構成されるグループによる応募申請ができるが、以下に掲げる条件を満たす必要がある。

① 単独で応募申請した団体は、別途グループ応募の構成員となることができない。

② グループ応募の構成員である団体が他のグループ応募の構成員となることはできない。

③ グループ応募の場合は、代表となる団体を定めること。この場合、代表団体はグループにおける責任割合が最大であることを必要とする。

## ８ 受託候補者の選定

⑴ 受託候補者の選定

麒麟のまち関西情報発信拠点プロポーザル選考委員会 （以下「委員会」という）において事業計画書等の内容及びヒアリングによる審査を行い、受託候補者を選定し、審査結果を通知する。

※ 委員会は、本市・経済団体及び有識者等により構成される。

⑵ 選定スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| **内容** | **日時** |
| プロポーザル実施の公告 | 令和3年１２月２２日（水） |
| 参加意向書の受付期間 | 令和３年１２月２２日（水）～令和4年1月１２日（水） |
| 質問の受付期間 | 令和４年　１月　５日（水）～令和4年１月１７日（月） |
| 業務説明会及び現地見学会 | 令和４年　１月１３日（木） |
| 質問に対する回答 | 令和４年　１月　５日（水）～令和4年１月２０日（木） |
| 提案資格結果確認通知 | 令和4年　１月１８日（火）発送 |
| 提案書の受付期間 | 令和４年　１月２０日（木）～令和4年1月３１日（月） |
| ヒアリング審査 | 令和４年　２月上旬（正式な日程は別途連絡します。） |
| 選定結果の通知・公表 | 令和４年　２月中旬 |
| 契約締結予定日 | 令和４年　２月末 |

※上記のスケジュールは予定であり、変更となる場合は、あらためて連絡する。

⑶ 書類等の提出方法

以下の方法により持参又は郵送で提出すること。

① 持参の場合 　事前に事務局に電話でその旨を伝え、担当部局が指定する日時に持参すること。この場合において、担当部局への電話は、鳥取市の休日を定める条例（平成元年鳥取市条例第２号）に規定する休日を除く日の午前９時00分から午後５時00分までの間にすること。

② 郵送の場合 　書留郵便若しくは民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第２条第６項に規定する一般信書便事業者又は同条第９項に規定する特定信書便事業者による同条第２項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるものによるものとし、指定期間内の必着とする。なお、郵送事故等については応募者のリスク負担とする。

⑷ 募集要項等の配布

① 配布期間

　 令和３年12月22日午前９時00分 から 令和4年1月12日午後５時00分まで

② 配布場所・方法

ア 本市ホームページからダウンロード

（トップページ － 組織で探す － 企画推進部 － 政策企画課 － 提供情報 － 麒麟のまち）

（トップページ － 組織で探す－ 経済観光部 － 鳥取市関西事務所）

イ 鳥取市関西事務所において配布

⑸ 業務説明会及び現地見学会

　日時　令和４年１月13日（木）　午後３時00分 から 午後4時00分

場所　大阪市北区中之島二丁目３番18号

中之島フェスティバルタワー地下１階 区画番号Ｃ－14区画

※ 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、出席者はマスクの着用をお願いします。また、発熱、味覚・嗅覚異常等の症状のある方の出席はご遠慮ください。

※ 説明会場において検温させていただく予定です。37.5度以上の熱がある場合には参加をご遠慮いただきます。

※ 感染拡大状況によっては中止する場合もありますので、事前にホームページをご確認の上、ご参加ください。

⑹ 質問及び回答

① 質問の受付

ア 受付期間　　令和４年１月５日 午前９時00分 から17日 午後５時00分まで

イ 質問方法　　質問書（様式12）に質問内容を記載のうえ、電子メールにて事務局に提出。なお、その他の方法による質疑は認めない。

ウ 提 出 先　　鳥取市関西事務所

メール：osakaoffice.tottori@city.tottori.lg.jp

　② 質問書に対する回答

質問書に対する回答は、令和４年１月20日（木）までに質問者名を伏せたうえで本市ホームページに掲載する。なお、質問が皆無であった場合は、その旨を掲載する。

⑺ 留意事項

① 応募者は、可能な限り業務説明会及び現地見学会に参加すること。なお、参加される場合は前日までに参加申込書（様式11）を１－⑽事務局へ提出すること。郵送、ファックス、メールでの申込みも可能とする。

　② 参加の制限

受託候補者の選定までの手続期間内において、7応募者の資格の要件を満たすことができなくなった場合は、その時点で、本プロポーザルへの参加辞退を申し出ること。

## ９ プロポーザルへの参加方法

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次の書類を受付期間内に１－⑽事務局へ提出すること。なお、これらの書類の提出がなかった場合、以降の選定過程への参加は認めない。

⑴ 提出書類（証明書類は、提出日から３か月以内に発行されたものに限る。）

① 参加意向書兼誓約書（様式１）

② 団体概要兼グループ構成員表（様式２）

③ 関連業務実績書（様式３）

※ 記載した業務実績が証明できるもの（契約書の写し等）を添付すること（副本への添付は省略可）。なお、契約書は表面（契約者が確認できる面）のみとし、約款等が記載されている部分の提出は不要とする。

④ 定款又は寄附行為（法人以外の団体にあってはこれに類するもの）

⑤ 登記事項証明書（写し可）　　※法人の場合

⑥ 委任状（任意様式）　　※支店・営業所等を代理人とする場合

⑦ 事業（営業）報告書（直近３事業年度分）

⑧ 貸借対照表、損益計算書（又は収支決算書）（直近３事業年度分）

　⑨ 消費税及び地方消費税の納税証明（その３又はその３の３。写し可。）

⑩ 本市が発行する直近の滞納なし証明（写し可）

※ 本市に納税義務がある場合、市民課又は各総合支所市民福祉課で法人の直近の決算期に係る１年間の「滞納なし証明」を取得すること（法人でない場合は代表者の滞納なし証明）。

（グループ応募の場合の追加書類）

⑪ グループ応募における各団体の役割、責任分担に関する事項（様式９）

⑫ グループ規約（案も可）又はグループ協定書の写し

⑵ 提出部数 ９部（正本１部、副本７部、製本しないもの１部）

※ 提出書類は原則としてA４判縦型で提出してください。

⑶ 提出期間　令和３年12月22日午前９時00分 から 令和4年1月12日午後５時00分まで

⑷ 提 出 先 鳥取市関西事務所

⑸ 提出方法　８－⑶のとおりとする。

⑹ 参加資格の確認結果

参加意向書兼誓約書を提出した全事業者に令和4年１月18日付けで書面にて結果を通知する。

⑺ 参加の辞退

参加意向書兼誓約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、プロポーザル参加辞退届（様式10）に必要事項を記入し、次のとおり事務局へ提出すること。

① 提出期限　　令和4年1月25日（火）午後５時00分まで

② 提 出 先　　鳥取市関西事務所

③ 提出方法　　８－⑶のとおりとする。

④ そ の 他　　提出済みの書類については、事業者負担で返却することができる。

⑻ 留意事項

① 必要に応じ、追加資料の提出をお願いすることがある。

② 応募１団体又は１グループにつき、応募申請は１件とする。

③ 新たに法人等を設立する場合は、その法人等を申請者として設立母体となる法人等の書類④～⑫を提出すること。なお、受託候補者に選定された場合は当該法人の法人登記事項証明書及び認証済定款を速やかに提出すること。

④ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は、失格とする。

⑤ 提出された書類の差し替え及び再提出はできない。

⑥ 提出された書類は、返却しない。

⑦ 自己の利益を図る目的で、委員会委員及び本市関係職員に接触することを禁じる。接触が判明した場合は、失格となる場合がある。

⑧ 提出された書類は、鳥取市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となる。

## 10 企画提案書等の提出

⑴ 提出書類

① 提案価格書（様式４）

② 企画提案書（様式５）

③ 事業計画書（様式６）

※ 本施設を管理するにあたって、特に重点を置いている所や従前の管理運営からの改善箇所、具体的な取り組みの提案などについて、できるだけ詳しく、また分かりやすく記入すること。

④ 収支予算計画書（様式７）

※ 別紙2の記載事項を参照の上、委託期間内の運営計画に基づいた収支予算計画書を作成すること。なお、委託期間における管理委託料は提出された収支予算計画書に基づいて支払われる。収支予算計画書を作成する際には、施設の管理運営のための経費を削減するように努めること。ただし、安心して利用できるような施設の管理運営のためには削減すべきではない経費もあるので、その点も踏まえた人的配置を考慮した上で作成すること。

⑤ 実施体制表（様式８）

※ 管理運営していくにあたって、計画している職員配置を示すこと。

⑵ 提案価格書の作成

① 提案価格書（様式４）に本委託業務に係る提案価格の総額を税込で記入すること。

② 提案価格には、本業務委託に係る必要経費を全て含めること。

③ 提案価格の総額は、１－(9)で示す提案限度額を超えないこと。

⑶ 提出部数 ９部（正本１部、副本７部、製本しないもの１部）

※ 提出書類は原則としてA４判縦型で提出してください。

⑷ 提出期間　令和４年１月20日午前９時00分 から 31日午後５時00分まで

⑸ 提 出 先 鳥取市関西事務所

⑹ 提出方法　８－⑶のとおりとする。

⑺ その他

① 受付期間内に提出がなかった場合は、参加を辞退したものとみなす。

② 企画提案書等に使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。

③ 提出された企画提案書等は、審査の過程において複製することがある。

④ 審査の過程において、提出された企画提案書の内容について疑義が生じた場合、必要に応じて本市から照会を行うことがある。

⑤ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合、又は著しく信義に反する行為があった場 合は、失格とする。

⑥ この要項等に定めることのほか、企画提案に当たり必要な事項が生じた場合には、応募者へ通知する。

## 11 審査

⑴ 委員会の設置

企画提案書等の内容に関する評価は委員会が行う。

⑵ ヒアリングの実施

① 実施日時　　（予定）令和４年２月上旬

② 実施場所 鳥取市関西事務所　　　※詳細は応募者に別途通知

③ 出席者数

１応募者につき５名（新型コロナウイルス感染症の状況次第で変更することもある。当該状況については、日時を決定した際にその内容と合わせて通知する。）までとする。

1. 所要時間

応募者は20分以内でプレゼンテーションを行い、その場でヒアリングを実施する。なお、機材の準備から撤去までを含む全ての所要時間について、１応募者当たり45分以内とする。

⑤ 提案内容の説明

プレゼンテーションは、提出された企画提案書をもとに行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。企画提案書と著しく異なる事実が判明した場合、失格又は減点とする。

　　　 ※減点の場合、評価基準表１～５の各項目の評価段階を１段階下げる。

⑥ プレゼンテーションに使用する機器

プロジェクター及びスクリーンは本市が用意する。その他の必要な機器（パソコン等）は

応募者が用意すること。

⑦ その他

原則、プレゼンテーション審査の順番は、企画提案書等の受付順とし、実施日時、実施場所その他の詳細については、別途書面にて応募者に通知する。

なお、新型コロナウイルス感染症対策を考慮し、WEBでの実施を可とし、その方法については希望する応募者と協議する。

⑶ 受託候補者の選定方法

受託候補者の選定に当たっては、提出された企画提案書等のほか、プレゼンテーション及びヒアリングの内容について、委員会が11－⑷の評価方法に基づき評価を行う。

この評価結果により、最低基準に満たない者を除き、合計評価点が最も高い提案を採用することとし、受託候補者に選定する。

なお、合計評価点が最も高い提案が複数ある場合には、提案価格が低い者の提案を採用することとし、当該提案価格も同額である場合には、くじ引きにより受託候補者を選定する。

また、全ての提案が合計評価点の最低基準に満たないときは、受託候補者を選定しないものとする。

⑷ 提案の評価方法

委員会の委員は、応募者ごとに、P９に定める「評価基準」を用いて提案内容を評価し、各委員の評価点の合計を評価点とする。なお、配点総合計の６割を最低基準とし、これに満たない応募者は、受託候補者に選定しないものとする。

各項目の配点は、５点又は10点とし、下表のとおり項目ごとに５段階で評価する。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 段階 | 提案の評価 | 評価点 | |
| 配点５点の項目 | 配点１０点の項目 |
| Ａ | 非常に優れている | ５点 | １０点 |
| Ｂ | 優れている | ４点 | ８点 |
| Ｃ | 標準的 | ３点 | ６点 |
| Ｄ | やや低い水準 | ２点 | ４点 |
| Ｅ | 低い水準 | １点 | ２点 |

⑸ 現管理運営者の管理実績評価に伴う加点の有無

現管理運営者の管理実績評価の加点は行わない。

⑹ その他

応募者が１者であっても、評価基準に基づく審査の結果、候補者として適した者がいないと認める場合には失格となり、候補者を選定しない場合もある。

## 12 審査結果の公表

⑴ 結果通知及び公表

審査結果は、参加した全ての応募者に対し、令和４年２月末日までに書面にて通知するとともに、鳥取市公式ウェブサイトにおいて公表する。

公表する内容は、次のとおり。

　① 受託候補者の名称及び総得点

　② 受託候補者以外の総得点（団体名は非公開とする。）

⑵ その他

審査の経過及び内容に関する問い合わせには応じない。また、選定結果に対する一切の異議申立ては受け付けない。なお、委員会の議事は非公開とする。

## 13 契約の締結

本業務委託の契約については、以下の内容で鳥取市契約規則に基づき、見積額の範囲内で受託候補者と次のとおり締結する。

締結後に、本市と朝日ビルディング及び管理運営者の三者で、「管理運営業務委託に関する覚書」の締結を行う。

【契約の主な内容】

○ 事業計画書に記された事項

○ 販売価格の決定に関する事項

○ 本市が支払うべき管理の費用に関する事項

○ 事業報告書に関する事項

○ 委託の取り消し及び管理業務の停止に関する事項

○ 管理に関し保有する情報の公開に関する事項

○ 管理に関し知り得た個人情報の保護に関する事項

○ 施設利用者の満足度を調査し、報告する事項

○ 損害賠償等（リスク分担）に関する事項

○ 権利・義務の譲渡の禁止に関する事項

○ その他必要事項

（事業者がグループ応募の場合は次の事項が加わる。）

○ 構成員による権利義務の譲渡等の制限に関する事項

○ 代表団体に係る倒産の場合など、事業者の選定の取り消しに関する事項

○ 代表団体、構成団体の変更の禁止に関する事項

○ 代表団体の権限、構成員の相互間の責任分担に関する事項

○ 構成員の脱退に対する措置に関する事項

○ 社会的責任に関する事項

○ その他必要事項

【年度契約の主な内容】

○ 管理業務の内容に関する事項

○ 管理委託料の額に関する事項

○ 管理委託料の支払い時期及び支払い方法に関する事項

○ その他必要事項

⑴ 仕様に関する協議

契約締結前に、本市と受託候補者の間で企画提案書等の内容をもとに、具体的な協議を行うものとする。なお、協議にあたっては、企画提案書等の内容の一部を修正する場合がある。

⑵ 契約締結

双方合意により確定した仕様書に基づき、受託候補者から見積書を徴取し、随意契約の方法にて契約を締結する。

⑶ その他

受託候補者が委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。委託業務の一部を委託する場合については、あらかじめ本市の承諾を得ることとする。

受託候補者が、契約を辞退したとき又は、特別な理由により受託候補者と契約が締結できない場合は、11の審査により順位付けした応募者の順に契約交渉を行うものとする。

⑷ 受託候補者と契約しない場合等

契約締結までの間に受託候補者と契約することが著しく不適当と認められる事案が生じたときは、契約を締結しないことがある。

なお、契約締結ができなかった場合においても、本施設に係る業務及び管理の準備のために支出した費用については一切補償しない。

また、管理運営者が行う施設の管理の適正を期すために本市が行う指示に従わないとき、その他管理運営者による管理を継続することが適当でないと認められるときは、管理運営者との契約を解除し、若しくは期間を定めて管理業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。

⑸ 業務の準備

受託候補者に選定された後は、自己の責任及び負担において円滑に施設の管理に係る業務が開始できるように、人的及び物的体制を整えること。

⑹ 業務の引継ぎ

受託候補者に選定された後は、新旧の管理運営者双方は、本市が示す引継期間内に本業務の引継ぎを行う。引継ぎにおいては、旧管理運営者は、現地確認又は資料等を用いて必要な説明を行い、必要な事項に対する申出があれば応じる（ただし、応じることができない合理的な理由がある場合を除く）。

なお、業務の引継ぎには現場研修等の必要な内容を含むものとし、業務の引継ぎに必要な経費は全て管理運営者の負担とする。

また、期間の終了又は契約の取消しにより、管理運営業務の引継ぎが必要となった時も、前述のとおり本市又は本市の指定するものに本業務の引継ぎを行うこと。ただし、契約期間終了後、引き続き管理運営者に選定されている場合は、この限りでない。

## 14 事業の継続が困難になった場合における措置

⑴ 事業者の責めに帰すべき事由により、本施設の管理が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合に、本市は、事業者に対して管理業務又は経理の状況に関し報告を求め、実地調査し、又は必要な指示をすることがある。

⑵ 管理運営者がグループの場合で、その構成団体の一部の法人等について管理の継続が困難と認められる場合でも、残存の法人等により継続して適正な管理が可能と認められる場合には、当該管理の継続を認めるものとする。ただし、当該管理が困難と認められる場合には、本市は管理運営者との契約を解除することがある。

⑶ 上記により、管理運営者の契約を解除された場合には、管理運営者は本市に生じた損害を賠償しなければいけない。

⑷ 不可抗力その他本市又は管理運営者の責めに帰することができない事由により、事業の継続が困難となった場合には、本市と管理運営者は事業継続の可否について協議することとする。

## 15 不可抗力による施設運営業務の変更

⑴ 新型コロナウイルス感染症等

令和４年度以降の新型コロナウイルス感染症拡大状況について、現時点での見通しは不透明である。したがって、今後の状況によっては施設開館日数、開館時間、利用方法等の変更及び業務内容の延期や中止が想定される。

本募集及び審査は、仕様書等に記載のとおりの期間を通じた業務が実施されることを想定して行うので、その前提で事業計画書等の作成をすること。

感染症の拡大がみられた場合は、原則、上記責任分担表の不可抗力として管理運営者と本市により、施設管理方法や費用負担等について協議の上、必要に応じて各契約や仕様書等の変更を行うものとする。

⑵ 自然災害

地震、津波、豪雨等による自然災害により施設の管理運営が著しく困難な場合は、原則、上記責任分担表の不可抗力として管理運営者と本市により、施設管理方法や費用負担等についての協議の上、必要に応じて各契約や仕様書等の変更を行うものとする。

## 16 その他の留意事項

⑴ 応募者が、受託候補者の決定前までに、委員会の委員に接触することを禁止する。接触の事実が認められた場合、失格とする。

⑵ 本件公募型プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、応募希望者及び応募者の負担とする。

⑶ 提出された企画提案書等は、提出後、追加又は変更はできないものとし、採用、不採用にかかわらず返却はしない。

⑷ 提出された企画提案書等は、他の用途には使用しない。

⑸ 提出期間以後における提出書類の差替え及び再提出は認めない。

⑹ 企画提案書等に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権等の日本国及び日本国以外の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた一切の責任は、応募者が負うものとする。

⑺ 本要領に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、協議により定める。

⑻ 企画提案書の無効

　 ７の応募者の資格のない者が提出した企画提案書及び虚偽の記載がなされた企画提案書は、無効とする。

⑼ 公正なプロポーザルの実施が確保できないと認められる場合、審査を中止することがある。

⑽ 著作権の取扱い

　ア　選定された者の企画提案に係る著作権の帰属については、契約時に取り交わす契約書に

より定めるものとする。ただし、契約締結前にあっては応募者に帰属するものとする。

　イ　選定されなかった応募者の企画提案書に係る著作権は、応募者に帰属するものとする。

　ウ　本市は応募者に対して、企画提案書に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払わないも

のとする。

⑾ 暴力団の排除

本業務を受託した者（以下「受託者」という。）が次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、契約を解除できる旨契約書に記載するものとする。

　 なお、受託者が次に掲げる事項のいずれかに該当することを理由に本市が契約を解除するときは、受託者は違約金として契約金額の10分の１に相当する金額を本市に支払わなければならない。

　 また、受託者が次に掲げる事項のいずれかに該当するかどうかを鳥取県警察本部に照会する場合がある。

① 暴力団又は暴力団の構成員（以下「暴力団員」という。）であると認められるとき。

② 次に掲げる行為の相手方が暴力団又は暴力団員であることを知りながら当該行為を行ったと認められるとき。

ア 暴力団員を役員等（受注者が法人の場合にあってはその役員及び経営に事実上参加し　 ている者を、受注者が任意の団体にあってはその代表者及び経営に事実上参加している者をいい、非常勤を含むものとする。以下同じ。）とすることその他暴力団又は暴力団員を経営に関与させること。

　　イ 暴力団員を雇用すること。

ウ 暴力団又は暴力団員を代理、あっせん、仲介、交渉等のために使用すること。

エ いかなる名義をもってするかを問わず、暴力団又は暴力団員に対して、金銭、物品その他財産上の利益を与えること。

オ 暴力団又は暴力団員を問題の解決等のために利用すること。

カ 役員等が暴力団又は暴力団員と密接な交際をすること。

キ 暴力団若しくは暴力団員であること又はアからカまでに掲げる行為を行うものであると知りながら、その者に物品の製造、仕入れ、納入その他業務を下請等させること。

⑿ 本提案要項に定めるもののほか、必要な事項は市長が定める。

## **【評価基準表】**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **評価項目** | | | **配点** |
| **１** | **実施方針** | | | **１０点** |
|  | 業務に取組む際の基本的な考え方は適正であり、円滑に遂行するため、的確な実施方針となっているか。 | | | |
| **２** | **履行能力** | | | **１０点** |
|  | 類似施設における実績が十分にあり、その実績を本施設の管理運営に活かすことができるか。 | | | |
| **３** | **業務の水準** | | | **３０点** |
|  | 情報受発信についての具体的かつ効果的な取り組みが提案され、実現可能か。 | | | |
|  | 麒麟のまちの食材を使用した飲食販売に関する具体的な取り組みが提案され、麒麟のまち圏域のイメージアップ、利用者サービス向上、施設の利用者の増加に繋がるものか。 | | | |
| 麒麟のまちの産品の展示販売及び販路拡大に関する具体的な取り組みが提案され、麒麟のまち圏域のイメージアップ、利用者サービス向上、購買客数の増加に繋がるものか。 | | | |
| 施設の利用促進に関する具体的かつ効果的な取り組みが提案され、実現可能か。 | | | |
| 施設の維持管理に関する具体的な取り組みが提案され、効率的かつ高水準で施設の維持管理が可能か。 | | | |
| 本施設の管理運営に関する各種業務を統括し、事業効果を最大限に高める取り組みが実現可能か。 | | | |
| **４** | **業務の実施体制** | | | **１０点** |
|  | 業務履行に十分な人員体制がとられているか。 | | | |
|  | 業務従事者の実績・経験は十分か。業務従事者の研修・教育体制が整っているか。 | | | |
| **５** | **独自提案** | | | **１０点** |
|  | 仕様書に示した業務内容以外の独自提案の内容とその効果及び実現性。 | | | |
| **６** | **提案価格** | | | **３０点** |
|  | 最も提案価格の低い事業者 | ・・・・・・ | 30点 | |
|  | 最も提案価格の低い事業者との差が５％以内 | ・・・・・・ | 25点 | |
|  | 〃　 　　　　　　　10％以内 | ・・・・・・ | 20点 | |
|  | 〃　 　　　　　　　15％以内 | ・・・・・・ | 15点 | |
|  | 〃　 　　　　　　　15％を超える | ・・・・・・ | 10点 | |
|  | **合　　計** | | | **１００点** |

※（例）　提案価格は、消費税及び地方消費税を除く。

A社：提案価格X円　　B社：提案価格Y円　　C社：提案価格Z円

X円 ＜ Y円 ＜Z円

　　　A社　　最も提案価格の低い事業者：30点

　　　B社　（Ｙ－Ｘ）／Ｘ＝〇％

　　　　　C社　（Ｚ－Ｘ）／Ｘ＝〇％