

浦安市市民活動センター運営業務委託

公募型プロポーザル募集要項

令和 7 年 4 月

浦安市 市民経済部 市民参加推進課

1. 事業の趣旨及び目的

本募集要項は浦安市市民活動センターの運営のため、浦安市市民活動センター運営業務委託の優先契約候補者の選定を行うことを目的として、実施する公募型プロポーザルの概要、審査手順等を示すものである。

2. 概要

(1) 件名

浦安市市民活動センター運営業務委託

(2) 業務概要

「浦安市市民活動センター運営業務委託仕様書」のとおりとする。

(3) 履行期間

令和 7 年 8 月 1 日から令和 10 年 7 月 31 日まで

(4) 委託上限額

34,061,328 円（消費税及び地方消費税を除く）

※金額は全期間の金額です（3 年間分 長期継続契約）。

（参考） <u>年度別予算限度額（税抜）</u>	令和 7 年度	7,569,184 円
	令和 8 年度	11,353,776 円
	令和 9 年度	11,353,776 円
	令和 10 年度	3,784,592 円

(5) 履行場所

浦安市猫実一丁目 1 番 1 号 市庁舎 10 階

(6) 事務局

浦安市 市民経済部 市民参加推進課

TEL:047-351-1111(代表) 内線 14803

TEL:047-712-6059(直通)

FAX:047-351-8600

E-mail:shiminsanka@city.urayasu.lg.jp

3. 参加資格要件

応募者は、次の要件を全て満たしていなければならない。なお、本プロポーザル期間中に要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していない者であること。
- (2) 浦安市一般競争入札参加資格適格者名簿に登録されているもののうち、「委託」に登録があるもの。ただし、対象業務の特殊性などを考慮し、名簿に登録されていない者が参加することもできるものとする。
※浦安市一般競争入札参加資格適格者名簿に登録されていないものが受託者に選定された場合、速やかに資格登録すること。
- (3) 浦安市入札参加資格者指名停止措置要綱の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が応募書類の提出日以前になされている場合はこの限りではない。
- (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中又は破産手続中でないこと。
- (6) 法人税、法人市県民税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと
- (7) 支払金額は前項(4)で定めた各年度における限度額内であること。

4. 募集及び選定スケジュール

募集要項の公表	令和 7 年 4 月 23 日（水）
質問の締切	令和 7 年 4 月 30 日（水）午後 5 時
質問への回答	令和 7 年 5 月 9 日（金）
募集の開始	令和 7 年 5 月 12 日（月）
応募締切（応募書類の提出期限）	令和 7 年 5 月 23 日（金）午後 5 時
提案書の提出期限	令和 7 年 5 月 23 日（金）午後 5 時

(第1次審査)

第1次審査結果の通知

令和7年5月30日(金)

(第2次審査)

ヒアリングの実施

令和7年6月3日(火)

審査結果の公表

令和7年6月中旬予定

契約協議・契約の締結

令和7年6月下旬予定

5. 応募手続

- (1) 浦安市ホームページに募集要項を掲載・公表して募集を行う。募集期間は、令和7年4月23日(水)から5月23日(金)午後5時までとする。

- (2) 質問の受付と回答

ア 質問事項は、「浦安市市民活動センター運営業務委託公募型プロポーザル応募様式集」の質問書(様式1)に必要事項を記入し、「2. 概要、(6) 事務局」で示したメールアドレスにEメールで提出する。
なお、質問の提出後、担当課に電話にて着信確認を行うものとする。

イ 質問の受付期間は、令和7年4月23日(水)から4月30日(水)午後5時までとする。

ウ 質問に対する回答は、令和7年5月9日(金)から浦安市ホームページで公表する。

- (3) 応募書類の受付

応募者は、次のとおり応募書類を提出すること。なお、作成方法の詳細は「浦安市市民活動センター運営業務委託公募型プロポーザル応募様式集」の参加申込書(様式2)を提出すること。

なお、「オ 提出書類」については、任意の様式とする。

ア 受付期間

令和7年5月12日(月)から5月23日(金)(土日祝日を除く)

イ 受付時間

午前9時から午後5時(正午～午後1時を除く)

ウ 提出先

浦安市 市民経済部 市民参加推進課

エ 提出方法

浦安市ホームページから提出書類を入手し、必要図書を整え、直接持参すること。なお、提出した書類は返却しない。また、書類の作成に要する費用は応募者の負担とする。

オ 提出書類

提出書類については、全てA4サイズ（A3サイズの場合は、折込みとする。）とし、提案書表紙・背表紙（任意書式）をつけ左綴じとし（ファイル可）、書類名がわかるよう右端上部から順にインデックスを添付し、8部（正本1部、副本7部）提出すること。

（ア） 応募者概要書（経営方針、役員名簿含むものとする）

（イ） 類似業務実績書（過去3年以内の実績等）

（ウ） 担当者経歴書

（エ） 直近1か年の法人税、消費税及び地方消費税、法人市民税、固定資産税の納税証明書

次の内容を含んだものとする。

・ 応募の理由

なお、書類の提出後、明らかに参加資格要件を満たしていないと認められた事業者については失格とし、事務局において理由を明記した失格通知書を送付する。

（4） 提案書の受付

応募者は、次のとおり提案書を提出すること。

ア 受付期間

令和7年5月12日（月）から5月23日（金）（土日祝日を除く）

イ 受付時間

午前9時から午後5時（正午～午後1時を除く）

ウ 提出先

浦安市 市民経済部 市民参加推進課

エ 提出方法

必要図書を整え、直接持参すること。なお、書類の作成に要する費用

は応募者の負担とする。

オ 提出書類

(ア) 企画書

(イ) 本業務への実施体制がわかる書類

(ウ) 業務実施に際しての基本的な取組方針等

(エ) 見積書（令和7年度から10年度までを年度ごとの提出とする）

次の内容を含んだものとする

- ① 年間業務計画について
- ② 業務履行の具体的な手法について
- ③ 職員採用・資格・経験・配置
- ④ 個人情報保護に対する配慮

カ 提出部数

原本1部、コピー7部

6. 審査の手続き

(1) 第1次審査

提出された応募書類を審査し、第2次審査に進む応募者（5者以上）を選定する。選定委員会は、応募者が応募資格要件を満たしていることを確認した上で、別表1「第1次審査の評価基準」に基づき応募書類を評価し、評価の高い5者以上を選定する。

なお、参加資格要件を満たす応募者が5者未満の場合は、応募者が応募要件を満たしていることの確認をもって審査を終了する。

また、参加資格要件を欠いている応募者は失格とする。

これ以降の手続きは、第1次審査に合格した応募者のみを対象とする。

(2) 第2次審査

選定委員会は、提出された提案書及びヒアリング内容等について、別表2「第2次審査の評価基準」に基づき評価を行い、最高点を獲得した応募者（70%以上を獲得した者に限る）を優先契約候補者として選定する。ただし、最高点を獲得した応募者が複数あった場合は、見積書の価格が安価な応募者を優先契約候補者として選定する。

最高点を獲得した応募者が、選定後に参加要資格件を満たさないと認められた場合、または提案書に明記された業務実施体制が著しく変わった場合等は、優先契約候補者としての資格を取り消し、次に評価の高い応募者と契約交渉を行う。

(3) ヒアリングの実施

ア 実施日時等

令和7年6月3日（火）に実施予定。時間及び場所については、第1次審査に合格した応募者に通知する。

イ 出席者

責任者及び主担当者（業務の中心的役割を担う担当者）を含め4名以内とする。

ウ ヒアリング内容

提案書の内容に関する説明 40 分以内及び質疑応答 20 分程度の 60 分程度を予定とする。なお、説明は提案書の記載内容を逸脱しない範囲とし、提案書の要点を簡潔にまとめたものとする。説明は主に主担当者が行うこととし、パソコンやプロジェクターを使用する場合は、応募者側で用意をする。

7. 提出書類の取り扱い

- (1) 応募者から提出された書類は、応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある場合、不開示とする。ただし優先契約候補者の選定後において、優先契約候補者の提出した書類について開示請求があったときは、浦安市情報公開条例第7条の規定により不開示情報以外の部分を開示するものとする。
- (2) 優先契約候補者にならなかった応募者の提出書類は、優先契約候補者の選定後、速やかに返却するものとする。
- (3) 応募者から提出された書類は、審査に必要な範囲で複製することができるものとする。また、提出された書類（優先契約候補者が提出した書類を除く。）は、プロポーザル方式等により優先契約候補者を選定する以外の目的では使用しない。

別表 1 第 1 次審査の評価基準

評価項目	評価内容	配点
応募者の実績	応募者の業務実績を評価する。特に市民活動に関する専門的知識の有無、中間支援組織としての取組み実績を中心に評価する。	10 点
業務体制	受託した場合の業務体制を評価する。特に実施体制、支援体制の人数、役割分担等の具体的内容を中心に評価する。	10 点
取組みの姿勢	応募者の取組みに関する姿勢、方針、熱意等を評価する。	10 点
合 計		30 点

別表 2 第 2 次審査の評価基準

評価項目		評価内容	配点
1. 施設運営について (10)		施設設立の趣旨をよく理解し、受託にあたっての明確な考え方が示されているか	5 点
		受託業務に対して責任をもって遂行していく意欲があるか	5 点
2. 運営組織体制 (20)		施設運営が円滑に遂行できる組織となっているか	5 点
		適切な人員配置となっているか	5 点
		本業務を遂行するにあたり、各人員が十分な経験を有しているか	5 点
		職員の能力向上に繋がる研修計画になっているか	5 点
3. 事業運営について (30)	① 市民活動情報の収集および提供 (5)	収集、提供の方法は適切かつ効果的なものか	5 点
	② 相談事業 (5)	市民活動に関する様々な相談に対して、適切な対応が行えるか	5 点
	③ 交流・連携事業 (10)	イベントの企画運営は適切に実行されるものとなっているか	5 点
		コーディネート業務に対しての考え方が示されているか	5 点
	④ 育成事業（講座等の開催） (5)	講座等の企画は適切に行われるか	5 点
	⑤ 啓発業務 (5)	市民活動の活性化に繋がる啓発業務が計画されているか	5 点
合 計			60 点