

令和3年度いとしま出会いサポートセンター運営業務委託 公募型プロポーザル 実施要領

1 業務の趣旨・目的

本市の人口は増加傾向にあるものの、自然減少が続いている。本業務は、出会いの場を提供するとともに結婚を応援することで、結婚に対する機運を醸成し少子化の防止に繋げることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

令和3年度いとしま出会いサポートセンター運営業務委託

(2) 業務内容

別紙「令和3年度いとしま出会いサポートセンター運営業務委託基本仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約の日から令和4年3月31日まで

(4) 契約方法

プロポーザルにより選定した、業務受託候補者を相手方として、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約に向けた協議を行い、業務委託契約を締結する。

(5) 本業務の見積金額の限度額

2,836,240円（消費税及び地方消費税を含む。）

※限度額は、提案にあたっての上限額であり、契約額を示すものではないことに留意すること。

(6) 支払条件

前期・後期の2回払いとし、各期の履行確認後に支払う。

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

イ 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをしていないこと。

ウ 民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。

エ 破産法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。

- オ プロポーザル参加申込書の提出期限から業務受託候補者の特定の日までにおいて、糸島市から業務などに関し指名停止措置を受けていないこと。
- カ 法人税、消費税及び地方消費税、糸島市税に滞納がない者であること。
- キ 糸島市暴力団排除条例に掲げる暴力団及び暴力団員でない者、また、前述の組織に関与していない者であること。

4 実施スケジュール

ア 関係書類の配布

令和3年5月12日（水）～6月1日（火）

イ 質問受付

参加資格に関する質問 令和3年5月12日（水）～5月26日（水）17時必着

企画提案その他の質問 令和3年5月12日（水）～6月4日（金）17時必着

ウ 参加申込の提出期限 令和3年6月1日（火）17時必着

エ 参加資格審査の結果通知 令和3年6月3日（木）まで

オ 企画提案書等の提出期限 令和3年6月14日（月）17時必着

カ プレゼンテーション実施 令和3年6月21日（月）

※詳細は、別途通知

キ 業務受託候補者決定及び公表 令和3年6月25日（金）まで

ク 契約に関する詳細打ち合わせ 令和2年6月下旬

ケ 契約締結 令和2年6月下旬～7月上旬

※提案者が3者を超えた場合は、本実施要項10（3）に示す3者に選定し、令和3年6月16日（水）までに電子メールで審査結果を通知する。

5 参加申込手続

(1) プロポーザル関係書類の配布方法

糸島市公式ホームページ（電子データ）

(2) 参加申込期限、場所及び方法

ア 申込期限 令和3年6月1日（火）17時必着

イ 提出場所 本実施要項13問い合わせ先と同じ

ウ 提出方法 持参または郵送

※持参の場合は8時30分から17時まで

（土曜日、日曜日及び祝日法に規定する休日を除く）

※郵送の場合は、配達証明付き書留郵便に限る。

(3) 参加申込の提出書類

次に掲げる書類を1部提出すること。なお、提出書類等の作成等に係る一切の費用は、申込者において負担すること。また、不慮の事故による紛失または遅配については考慮しない。

提出書類	様式
① 参加申込書	様式1
② 誓約書	様式2
③ 会社等概要書	様式3
④ 実績書（結婚支援に関する過去3年程度の実績）	様式4
⑤ 誓約書（暴力団排除条例関係）	様式5
⑥ 登記事項証明書等 (A) 法人の場合 (ア) 登記事項証明書※発行日から3ヶ月以内のもの。コピー可。 (イ) 定款 (B) 任意団体の場合 (ア) 団体の規約 (イ) 役員一覧	- -
⑦ 糸島市税（市民税、固定資産税、法人市民税）の滞納がないことの証明書 ※申込日から3か月前までの日以降に発行されたもの。写しも可。 ※糸島市に納税義務がない参加者は不要。	-
⑧ 法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明書 ※申込日から3か月前までの日以降に発行されたもの。写しも可。 ※個人事業者で所得税の課税がある場合、「申告所得税及復興特別所得税」と「消費税及地方消費税」に未納の税額がない証明書	-

(4) 参加資格の審査

参加資格の審査結果は、令和3年6月3日（木）までに、電子メールで参加資格審査結果を通知する。

(5) 参加辞退

プロポーザル参加を辞退する場合は、参加辞退書（任意様式）を提出すること。なお、辞退した場合でも他の案件での入札には一切影響はない。また、提出された書類は返却しない。

6 質問・回答

(1) 質問は、以下の期間・方法で質問書（様式6）により提出すること。電話、口頭での質問は受け付けない。

- ア 参加資格に関する質問：令和3年5月12日（水）～5月26日（水）17時必着
企画提案その他の質問：令和3年5月12日（水）～6月4日（金）17時必着
- イ 提出先：本実施要項13問い合わせ先と同じ
- ウ 提出方法：持参、郵便または電子メール

※メールの場合、表題は「【質問】いとしま出会いサポートセンター」とすること。

(2) 回答は、随時、質問者を匿名にして、以下の日までに参加者全員に電子メールで回答する。なお、質問への回答は本実施要項や基本仕様書に記載する内容の追加または記載とみなす。

- ア 参加資格に関する回答：令和3年5月28日（金）
- イ 企画提案その他の回答：令和3年6月8日（火）

(3) 履行場所の志摩交流プラザ及び旧青修館の状況を確認したい場合は、質問書にその旨を記載すること。市と質問者との間で公開日を調整する。

7 企画提案書等の提出期限、場所及び方法

(1) 参加資格審査結果通知書を受領した者（以下「提案者」という。）は、企画提案書等を期限までに提出すること。

- ア 提出期限：令和3年6月14日（月）17時必着
- イ 提出場所：本実施要項13問い合わせ先と同じ
- ウ 提出方法 持参または郵送

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日法に規定する休日を除く、8時30分から17時。

※郵送の場合は、配達証明付き書留郵便に限る。

(2) 企画提案の提出書類

次に掲げる書類を提出すること。なお、提出書類等の作成等に係る一切の費用は、提案者において負担すること。また、不慮の事故による紛失または遅配については考慮しない。

- ア 企画提案書の提出について（様式7） [1部]
- イ 企画提案書 正（表紙に提案者名の記載があるもの） [1部]
副（表紙・内容に提案者名及び提案者を類推するような記載が一切ないもの） [5部]

ウ 見積書及び積算内訳 [1部]

※様式は自由とし、金額については、消費税抜き価格、消費税込価格の両方が分かるよう記載すること。

※「〇〇一式」ではなく、物品費は「品名×個数」、人件費は「人件費単価×日(時間)」等の内訳が分かるように記載すること。

※見積金額の限度額内での提案を行うこと。

※社名等を記載して代表者印を押印し、封筒に入れて密封し、封印すること。また、封筒表面に社名及び「令和3年度いとしま出会いサポートセンター運営業務見積書在中」と表示すること。

(3) その他

提出された書類は、返還しない。なお、提出された文書等が著作権に当たる場合でも、市の情報公開条例の規定に基づき公開することがある。

8 企画提案書の概要

(1) 基本事項

ア 表紙を付け「令和3年度いとしま出会いサポートセンター運営業務企画提案書」と標記し、正に提案者名を記載すること。副には提案者名を記載しないこと。

イ 様式は任意とするが、基本的にA4サイズ(縦・横は自由)で作成することとし、A3サイズの資料を添付する場合は、A4サイズに折りたたむこと。

ウ ページ番号を付すること。

エ 企画提案書は、表紙を除き10ページ以内とすること。A3サイズは2ページとしてカウントする。

オ カタログ及びパンフレット等の資料は別添にすること。

カ 提案は、1案とすること。

(2) 記載必須事項

下記の項目については、企画提案書に必ず記載することし、別に示す、審査基準による審査が行えるよう留意すること。

ア 本業務に対する基本的な考え方

・本業務の目的・趣旨に照らして貴社等の基本的な考え方について記載する。

イ 管理運営

・実施、人管理体制を示し、管理責任者及び担当者の名前、類似業務経験等について記載する。

ウ 成婚支援

- ・結婚を希望する人からの相談、利用申し込み、マッチング、引き合わせ、結婚までの流れにおける全体及び各過程の対応を記載する。
- ・利用するシステムについて、特徴、仕組み、ネットワーク接続環境等の概要を記載する。

オ 利用促進

- ・利用促進を図るための手法、スケジュールを記載する。

カ 個人情報の管理等

- ・個人情報を取り扱う当事者（受注者、センター利用者、他センター管理者・利用者、再委託予定事業者）の全体像を示すこと。
- ・マッチングシステムの利用において、個人情報をマッチングシステム運営会社に提供し、保管等する必要がある場合、システム運営会社への再委託について（再委託予定先の会社等名、再委託する業務の内容）を記載する。
- ・利用者から収集する個人情報の項目
- ・個人情報を閲覧できる人の範囲とそれぞれの閲覧できる範囲（開示項目・非開示項目）
- ・個人情報を記した書類及びデータの持ち運び等の方法、管理方法
- ・個人情報の取り扱いや待遇等の職員研修計画

ク 旧青修館改修計画の概要（履行場所に旧青修館を希望した場合）

9 プレゼンテーションの概要

- (1) 日時 令和3年6月21日（月） ※詳細は、別途通知
- (2) 場所 糸島市役所 会議室 ※詳細は、別途通知
- (3) 出席者 管理責任者を含め3名以内
- (4) 時間配分 プレゼンテーション 30分（15分以内で説明、15分以内で質疑応答）
※操作に必要な端末や必要な環境機器等は提案者が準備すること。
- (5) 機器
プロジェクター及びスクリーンは市が準備するが、その他必要な機器（パソコン等）は、提案者が準備すること。※プロジェクターの持参可
- (6) 留意事項
プレゼンテーションは、企画提案書（副）を基に行うこと。また、提案者名は伏して行うので、入室者は社章、名札等は身に着けないこと。発言者は自社名等を発しないように注意すること。

10 業務受託候補者の選定

- (1) 提出された書類、プレゼンテーションを基に、審査基準により点数付けし、最高点となった提案者を業務受託候補者とする。最高点となった提案者の得点が、満点の6割未満の場合は、選定しない。提案者が1者の場合でも、審査を実施する。
- (2) 審査は、市職員で構成する選定委員会が、審査基準に基づいて行う。
- (3) 提案者が3者を超えた場合、選定委員会は、評価表の評価項目及び評価の視点により実績書及び企画提案書等について書類選考を行い、点数の上位3者を選定する。
- (4) 最高点となった提案者が複数となった場合は、見積金額が安価な提案者を業務受託候補者とする。
- (6) 審査結果の公表と通知

審査結果については、本市のホームページで公表する。ホームページに掲載する者は、業務受託候補者のみとし、選定されなかった提案者については掲載しない。

また、業務受託候補者及び選定されなかった提案者に対して、審査結果通知書により通知する。なお、審査結果についての異議は受け付けない。

11 業務委託契約の方法

- (1) 本市は、選定された業務受託候補者と随意契約に向けた協議を行い、業務委託契約を締結する。
- (2) 契約時の仕様書の内容は、基本仕様書及びプロポーザルの企画提案の内容に基づく。
- (3) プロポーザルの企画提案において、基本仕様書に記載のない内容が提案され、本市が有益な内容であると認めた場合、業務受託候補者と協議、調整の上、契約時に仕様書に追記する場合がある。
- (4) 本市は、業務受託候補者が、業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合または交渉が整わない場合には、審査において、次順位以下となった提案者のうち、順位が上位であった者から、当該業務委託について、交渉を行うことができる。業務受託候補者が応募に要した経費及び損害については、本市は一切賠償しない。
- (5) 契約に要する費用は、全て業務受託事業者の負担とする。

12 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、業務受託候補者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合または該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

ア 提案者が提案資格要件を満たさなくなった場合

イ 本実施要項7(2)ウにおける見積書の金額が、本実施要項2(5)本業務の見積金額

の限度額を上回る場合

- ウ 提出期限までに書類が提出されない場合
- エ 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く。）
- オ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- カ 著しく信義に反する行為があった場合
- キ 契約を履行することが困難と認められる場合
- ク 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適當な場合
- ケ 本事業について2案以上の企画提案をした場合
- コ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

13 問い合わせ先

〒819-1192

福岡県糸島市前原西一丁目1番1号

糸島市役所 企画部 ブランド・学研都市推進課 定住・学研都市係

担当：井上、坂本

電話：092-332-2079

FAX：092-324-0239

Mail：bra-gaku@city.itoshima.lg.jp