

新潟市東区プラザフリースペース
委託事業者 募集要項

令和元年 1 1 月
新潟市

目 次

- 第 1 公募の概要
 - 1 施設の概要
 - 2 委託期間
 - 3 応募資格・制限
 - 4 公募のスケジュール
 - 5 公募の手続き
 - 第 2 委託事業者の業務
 - 第 3 委託料に関する事項
 - 1 委託料
 - 2 委託料に含まれるもの
 - 第 4 申請書類
 - 1 申請書類
 - 2 留意事項
 - 第 5 委託事業者の候補者の選定
 - 1 選定方法
 - 2 選定基準
 - 3 評価項目
 - 第 6 その他注意事項
- 配布場所，提出先，問い合わせ先

第 1 公募の概要

新潟市東区プラザフリースペースは、乳幼児及びその保護者、小学校低学年（1～2年生）の児童が、自由に利用できる安全で安心な遊び場としての機能を備えた施設です。

各種事業を通じて多世代交流の場としての活用を図ったり、託児サービス、子育てに関する相談・情報提供を行なうことで、同スペースを区内における子育て支援の拠点施設とすることを目指します。

1 施設の概要

(1) 名称

新潟市東区プラザフリースペース（通称：わいわいひろば）

(2) 開設日

平成23年9月20日

(3) 所在地

新潟市東区下木戸1丁目4番1号

(4) 施設規模

鉄筋コンクリート造

地下1階，地上4階建ての2階「東区プラザ」の一部

(5) 施設面積

専有延床面積 530㎡

(6) 施設内容

プレイルーム（400㎡），託児室（25㎡），事務室（65㎡）

(7) 駐車場

約300台駐車可（無料）

(8) 併設施設

地下1階 民間商業店舗

1階 東区役所

2階 東区プラザ（ホール，講座室，和室等）

※事業等を行う際は，諸室を無料で利用することが可能。

3階 図書室

2 委託期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

ただし，令和2年12月末時点までの業務実績に対する評価が良好な場合には，市と受託事業者の双方協議の上，次年度以降の業務委託契約を継続するものとし，継続は最長で令和5年3月31日までとします。

3 応募資格・制限

(1) 応募資格（下記の①及び②いずれにも該当すること）

①新潟市東区プラザフリースペースの設置目的を十分理解し，施設の業務を行うことができる法人，その他の団体（以下「団体」という）。

法人格は不要ですが、個人は応募できません。

- ②新潟市内に本社，支社，営業所等の事業所を有する法人又は事務所等を有する団体

(2) 応募の制限

次に該当する団体は，応募することができません。

- 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項の規定により，一般競争入札等の参加を制限されているもの。
- ②地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定により過去に本市又は他の地方公共団体から指定を取り消されてから5年を経過しないもの。
- ③最近1年間の国・新潟県・新潟市に納めるべき税金等を滞納しているもの。
- ④本業務を円滑に遂行できる，安定的かつ健全な財務能力を有しないもの。
- ⑤委託事業者申請者評価会議の委員が，当該団体の役員等をしているもの。
- ⑥地方自治法第92条の2（議員の兼業禁止），第142条（長の兼業禁止），第166条（副市長の兼業禁止），第180条の5（委員会の委員及び委員の兼業禁止）の規定に該当するもの。
- ⑦団体及びその役員等（法人である場合にはその役員，その支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を，法人以外の団体である場合には代表者，理事その他これらと同等の責任を有する者をいう。以下同じ）が，暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるもの。
- ⑧暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与しているもの。
- ⑨役員等が，自己，その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって，暴力団又は暴力団員を利用しているもの。
- ⑩役員等が，暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し，又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し，又は関与しているもの。
- ⑪役員等が，暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するもの。

(3) グループ（共同事業体）応募について

- ①グループで応募する場合は，グループを代表する法人等（以下「代表団体」という。）を定めてください。
- ②グループを構成する法人等（以下「構成団体」という。）は，単独で応募することはできません。
- ③複数のグループにおいて，同時に構成団体となることはできません。

- ④代表団体及び構成団体の変更は、原則として認めません。
- ⑤本市及び利用者等に対する責任については、グループの全ての参加団体が負います。

4 公募のスケジュール

項 目	時 期
(1) 公募にかかる周知（市報にいがた掲載）	令和元年11月17日
(2) 公募要項等の配布及び説明会の申込受付	令和元年11月17日 ～11月29日
(3) 公募説明会の開催	令和元年12月5日
(4) 公募に関する質疑の締切	令和元年12月13日
(5) 公募に関する質疑の回答	令和元年12月20日
(6) 申請書類の受付	令和元年12月20日 ～令和2年1月8日
(7) 公開プレゼンテーション、ヒアリング	令和2年1月31日
(8) 選定結果の公表	選定後公表
(9) 委託事業者との契約の締結	令和2年3月
(10) 委託業務の開始	令和2年4月1日

5 公募の手続き

(1) 説明会への参加申込受付

応募方法、申請書類、委託事業者の業務等、公募に係る内容について説明会を(2)のとおり開催します。なお、質疑及び申請書類は、説明会に参加した団体からのみ受け付けますので、応募予定団体は必ず出席してください。

説明会参加申込書（様式1）により、令和元年11月29日（金）午後5時30分までに本要項の最後に記載してある「配布場所、提出先、問い合わせ先」宛にファックス又は電子メールでお申し込みください。

(2) 説明会の開催

日時：令和元年12月5日（木）午後2時から（2時間程度）

場所：東区役所1階 会議室B

参加人数：各応募団体2名以内とします。

(3) 質疑の受付（質疑は、説明会に出席した団体からのみ受け付けます。）

質疑がある場合は、質疑事項提出書（様式2）により、令和元年12月5日（木）から12月13日（金）午後5時30分までに本要項の最後に記載してある「配布場所、提出先、問い合わせ先」宛にファックス又は電子メールで提出してください。※電話によるお問い合わせはできません。

(4) 質疑の回答

令和元年12月20日（金）までに回答を新潟市ホームページに公開します。

(5) 申請書類の受付（申請書類は、説明会に出席した団体からのみ受け付けます。）

受付期間：令和元年12月20日（金）～令和2年1月8日（水）

午前8時30分から午後5時30分まで（平日）

提出方法：本要項の最後に記載してある「配布場所，提出先，問い合わせ先」まで持参してください。

持参以外の方法では，受け付けません。

(6) 選定会議の開催

①申請者によるプレゼンテーション

②委員によるヒアリング，意見交換及び評価項目に対する採点

※集合時刻及び開催場所等については，後日申請書類を提出した応募者に通知します。

※プレゼンテーションは原則公開とします。ただし，申し出た内容により非公開とする場合もあります。非公開を希望する場合は，申請時までに申し出てください。

(7) 選定結果の通知及び公表

選定結果は，申請書類を提出した応募者に対して速やかに通知します。また，選定の経過及び結果は，委託事業者予定者として選定した後，市ホームページへの掲載等により公表します。

(8) 委託事業者との協議及び契約の締結

市は委託事業者と契約締結のための協議を行い，契約を締結します。令和2年4月1日からの業務を支障なく行うため，打ち合わせを行います。

第2 委託事業者の業務

委託事業者は，「新潟市東区プラザフリースペース業務委託仕様書」に定める業務を行うこととします。

第3 委託料に関する事項

1 委託料

市は，委託業務に要する経費として，別途締結する契約書に基づき委託料を支払います。

なお，委託料の上限額等は下記のとおりです。

上限額	19,408千円（※）
休館日	毎月第1，第3月曜日（祝日の場合は次の平日） 12月29日から翌年1月3日まで（年末年始）
開館時間	午前9時～午後6時

※新年度予算の議決状況により、上記金額を下回って契約を行うことがあります。その場合は契約内容について市と委託事業者で協議を行うこととします。

2 委託料に含まれるもの

人件費，電話料とインターネット接続料を除く通信費，HP運営管理費，事務消耗品，損害保険料，モップ等賃借料，その他業務実施に係る諸経費
光熱水費，電話料・インターネット接続料，事務機器（コピー機・FAX機・印刷機）のリース料，備品購入費，修繕費は市が負担します。

第4 申請書類

1 申請書類

申請書類は、パンフレット等を除き、可能な限りA4縦にそろえ、糊付け等はせず、左綴り紐綴じ等で製本して、次の書類を各10部（原本1部、コピー9部）提出してください。

各様式とも簡潔に要点がよくわかるように作成してください。

(1) 新潟市東区プラザフリースペース業務受託申請書（様式3）

グループ応募の場合、グループ構成員表（様式4）、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5）も併せて提出してください。

(2) 団体にかかる書類（グループ応募の場合、構成員ごとに提出してください。）

①団体の概要（様式6）及び当該団体の概要が分かるパンフレット等

②宣誓書（様式7）

③定款，寄附行為，規約その他これらに類する書類

④申請者の役員等の一覧表（様式8）及び履歴書（提出された名簿は、暴力団排除の観点から新潟県警察本部へ照会します。）

⑤法人の登記簿謄本（発行日から3か月以内のもの）

⑥印鑑証明書（発行日から3か月以内のもの）

⑦法人税，消費税及び地方消費税，県税，市町村民税の各納税証明書（過去3か年分）

⑧申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び過去3か年の収支決算書

※法人の場合は①～⑦を，その他の団体は①～④，⑥，⑧を提出してください。

(3) 事業計画書（様式9-1～様式9-6）

(4) 支出内訳書（様式10）

令和2年度（令和2年4月1日～令和3年3月31日）分を提出してください。

(5) 公開プレゼンテーション用資料

- (6) 共同事業体協定書、代表団体への委任状（共同事業体からの申請の場合）

2 留意事項

- (1) 申請者は、申請書類の提出をもって、本公募要項の記載内容を承諾したものとみなします。
- (2) 申請者が公募要項に定める手続を遵守しない場合又は応募書類に虚偽の記載をした場合は、失格とします。
- (3) 応募1団体又は1グループにつき、申請は1件とします。複数の応募はできません。
- (4) 提出された書類の内容を変更することはできません。(軽微なものを除く。)
- (5) 市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。
- (6) 申請書類は、理由のいかんを問わず、一切返却しません。
- (7) 申請書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式11）を提出してください。
- (8) 申請に関して必要となる費用は、申請者の負担とします。
- (9) 申請書類は、情報公開の請求により公開することがあります。
- (10) 申請書類等の著作権は、各申請者に帰属します。なお、本施設の管理運営に関し公表する場合、その他本市が必要と認める場合には、申請書類等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。
- (11) 申請書類の内容は、必要に応じ関係機関へ照会する場合があります。

第5 委託事業者の候補者の選定

1 選定方法

- (1) 応募資格の確認
申請書類に基づき、市は応募資格を確認します。
- (2) 選定方法
応募者によるプレゼンテーションの後、外部の有識者による委託事業者申請者評価会議においてヒアリングを実施し、後の「3 評価項目」で示す項目に基づき評価します。評価会議による評価及び意見聴取を基に、市として委託事業者の候補者を選定します。
- (3) 審査結果の通知及び公表
審査の結果は、応募した団体に郵送で通知するとともに、市のホームページに結果を掲載し公表します。

2 選定基準

- (1) 施設設置の目的が達成できること。
- (2) 利用者の平等な利用の確保及びサービスの向上が図られること。

(3) 事業計画の内容が、施設の効用を最大限に発揮することができるものであること。

(4) 事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有していること。

3 評価項目

評価項目		評価基準	配点
1 管理運営の基本方針	①運営にあたる理念及び基本方針	・運営にあたる団体の理念や基本方針は、当施設の管理運営を行うにふさわしいか。	5
	②運営の具体的な考え方及び内容	・運営の具体的な考え方及び内容は施設の平等利用を確保し、設置目的に沿うものであるか。	5
2 運営組織	①他施設の管理運営実績	・委託事業者、管理委託などにより、公の施設（当施設に類似する施設が望ましい）を管理運営した実績があるか。	5
	②団体の財務状況	・団体の経営状況が健全であり、管理運営の安定性を確保し、提案内容と整合しているか。	5
	③職員数、資格要件、勤務体制及び考え方	・業務仕様書や提案内容の実現に適した運営体制が見込まれているか。 ・必要な職能を持つ専門性の高い人材が確保されているか。 ・労働関係法令等に抵触することのない雇用・労働条件であり、かつ職員の安全確保対策はとられているか。	10
	④人材確保、育成、研修に対する考え方及び内容	・必要な人材の雇用確保への取り組みが図られているか。 ・施設の管理運営に適した職員をどのように育成しようとしているか。	5

3 事業運営についての提案	①実施事業の提案	<ul style="list-style-type: none"> ・提案事業の理念は、市の施策の方向性や、施設設置の目的、基本理念等をよく理解し、それに寄与するものであるか。 ・事業数や事業計画は、業務仕様書で要求する基準と比較し、優れた提案となっているか。 ・提示された支出内訳書に、提案された事業の実施に係る経費が適正に見込まれているか。 	10
	②子育て支援に関する情報提供・相談業務への取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・子育てに関する情報提供を積極的に行うとともに、必要な方への確かな情報を届けることができる提案があるか。 ・利用者のニーズに沿った子育て相談に応じる体制が確保されているか。 	10
	③利用促進への考え方及び内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の認知度を高め、必要な施設として理解してもらい、新規利用を促そうとしているか。 ・利用者に対しての各種サービス向上、リピーターの確保に向けた効果的な提案があるか。 	10
	④要望・苦情に対する対応方針及び方法	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもを含む利用者や地域の意見・要望を積極的に把握するとともに苦情対応についても、その後の管理運営へ反映させようとしているか。 	5
	⑤利用者ニーズの把握と施設運営への反映策方針	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもを含む利用者のニーズを的確に把握し、管理運営へ反映させようとしているか。 	10
4 適正運営	①事故防止、防災に対する考え方と対応方法及び対応体制	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理マニュアルの作成、利用者の安全確保、災害や事件・事故発生時の対応、事故防止の方策は、効果的で適切なものか。 ・緊急時に対応できる職員・組織体制は整っているか。 	5

	② 関係法令の遵守， 守秘義務の徹底，個人 情報保護の取組み	・個人情報保護の取組みや関係 法令の遵守などが適切に行わ れているか。	5
5 施設管理及 び収支計画	① 施設管理の内容と 考え方	・施設の清潔維持や整理整頓等 管理に係る業務は，業務仕様書 で要求する基準と比較し，優れ た提案となっているか。 ・環境保護（ゴミ減量化，リサ イクル，省エネ等）への取組み が図られているか。	5
	② 予算計画	・提示された委託料の範囲内 において，事業の実施及び施設 の管理運営に係る経費が適正に 見込まれており，健全な運営が 確保されているか。	5

4 実績評価の次期選定への反映

次期委託事業者の選定に再度申請した場合に，委託期間における管理運営の実績評価に応じて加減点します。詳細は仕様書を参照してください。

第6 その他注意事項

- (1) 応募者は評価会議の委員，本市職員並びに本件関係者に対して，本件応募についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。
- (2) 応募書類の内容については，必要に応じ関係機関へ照会する場合があります。
- (3) 選定結果の公表に際して，応募者名及び採点結果を公表します。
- (4) 委託事業者候補者決定後に契約を締結することが著しく不相当と認められる事項が生じたときは，契約しないことがあります。その場合，市は第2順位の交渉権者と協議を行うことがあります。

配付場所，提出先，問い合わせ先

〒950-8709

新潟市東区下木戸1丁目4番1号

新潟市東区役所 健康福祉課 こども支援担当

電話 025-250-2331

FAX 025-273-0177

電子メール kenko.e@city.niigata.lg.jp