こども館管理運営業務公募型プロポーザル実施要領

1　業務名　こども館管理運営業務

2　趣旨

本要領は、「こども館管理運営業務」を委託する事業者を選定するために、提案募集などについて必要な事項を定めるものである。

3　業務内容　別紙仕様書のとおり

4　委託期間　令和９年４月１日から令和 14 年３月 31 日まで

5　履行場所　鹿児島県霧島市国分上野原テクノパーク２－１

6　見積限度額　50,000 千円（消費税及び地方消費税を含む。）※年額の限度額。

7　契約方法　公募型プロポーザル方式による随意契約

8　参加資格要件

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

（１）　法人格を有している者であること。

（２）　霧島市物品購入等に係る指名停止に関する要綱（平成 17 年霧島市告示第 38 号）及び霧島市建設工事等有資格業者の指名停止に関する要綱（平成 17 年霧島市告示第 44 号）に基づく指名停止を受けていない者であること。

（３）　地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４第１項の規定に該当しない者であること。

（４）　会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。

（５）　国税及び地方税を滞納している者でないこと。

（６）　暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成３年法律第 77 号）第３条又は第４条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用している者でないこと。

9　募集内容

（1）　募集方法

①実施要領等を霧島市こども部子育て支援課で直接受取る。

②霧島市ホームページからダウンロードする。

ホームページアドレス https://www.city-kirishima.jp

（2）　申込方法

参加申込書（様式１）と提案書等を期限までに提出する。

10　候補者決定方法

（1）　委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。

（2）　委託事業者は、選定委員会の評価に基づき、市長が決定する。

（3）　選考は、提出された提案書等について、プレゼンテーション及びヒアリング等の審査により行う。

（4）　各選定委員の審査結果を参考に、選定委員会で協議を行い優先交渉権者１位～３位を選出し、順次随意契約の交渉を行う。

（5）　選定結果は、参加者すべてに通知する。

（6）　参加者が１社になった場合でも審査を行い、提案内容の審査及び提案事業者への委託の可否の協議を行う。

11　選定委員会の構成

選定委員会は、市職員で構成する。

12　募集に関する質問、回答及び公表

（1）　受付期間

令和８年 11 月 27 日（金）から令和８年 12 月 11 日（金）午後５時まで（必着）

（2）　質問方法

質問書（様式２）に必要事項を記入し、事務局宛（後述）に電子メールで送信すること。電子メールタイトルを「プロポーザル質問書【こども館運営】(会社名)」とし、電子メールを送信した後に、その旨の電話連絡をすること。

なお、質問は、参加申込書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとする。

（3）　回答及び公表

参加申込書（様式１）を提出した全事業者に、質問者を特定できないようにした上で、電子メールで回答する。

13　参加申込

「17 提出書類１～６」を提出すること。令和８年度に霧島市の入札参加資格を有している事業者は「17 提出書類３～６」の書類の提出は不要。

（１）　提出期限　令和８年 12 月 18 日（金）午後５時（必着）

（２）　提 出 先　霧島市こども部子育て支援課

（３）　提出方法　Ａ４ファイルに左とじで編さんしたものを持参又は郵送等（信書便に準ずる方法）１部

※持参の場合は、午前８時 15 分～午後５時

14　提案書提出

「17 提出書類７～15」を提出すること。令和８年度に霧島市の入札参加資格を有している事業者は「17 提出書類９・11」の書類の提出は不要。

（１）　提出期限　令和９年１月 22 日（金）午後５時（必着）

（２）　提 出 先　霧島市こども子育て支援課

メールアドレス：jidou@city-kirishima.jp

（３）　提出方法

紙（正本）及び電子データ（副本）で提出。見積書（様式７）は電子データ不要。

①紙 の 書 類　Ａ４ファイルに左とじで編さんしたものを持参又は郵送等（信書便に準ずる方法）１部

※持参の場合は、午前８時 15 分～午後５時（土・日、祝日を除く）。

②電子データ　大容量ファイル共有システムを利用して提出。

※ファイルはＰＤＦ形式とし、書類ごとに以下のとおりファイル名を付けること。

「17 提出書類」の書類番号 提出書類名（会社名）※「株式会社」等は省略。
（例）　7 提案書の概要（会社名）
　　12 会社概要（会社名）

※システムを利用するためのＵＲＬを返信しますので、上記提出先のメールアドレスへ以下の内容を送信してください。

＜タイトル＞こども館管理運営業務応募書類提出用ＵＲＬ送信依頼（**会社名**）
＜本文＞会社名：●●
担当者名：●●
連絡先電話番号：●●
システムを利用するメールアドレス：●●

15　プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施

（１）　実施日時　令和９年２月３日（水）　※正式な日時は、後日、通知する。

（２）　実施場所　会場等詳細は、別途通知する。

（３）　実施時間　プレゼンテーション 20 分、質疑 10 分程度

（４）　出席者

①１社につき４名までとする。

②業務責任者となる予定の者が決まっている場合は、可能な限り出席すること。

（５）　留意事項

プレゼンテーションは、提出した提案書等の内容を基にしたデータを用いて行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。モニター又はプロジェクター及びスクリーン（ＨＤＭＩケーブル接続）は霧島市が用意するが、使用するパソコン等は参加者が持参すること。

なお、プレゼンテーション・ヒアリングは個別に行い、非公開とする。

16　選定結果

令和９年２月中旬に文書で結果を通知する。

17　提出書類

書類番号	提出書類名	提出上の注意
1	参加申込書（様式１）	印鑑は実印を押印すること。(法務局が証明する代表者の印鑑) ただし、令和８年度に霧島市の入札参加者資格を有している者は、霧島市に届け出ている印鑑を押印すること。
2	業務実績（様式３）	過去 10 年に完了したもの及び現在実施中のもの
3	印鑑登録証明書（原本）	参加申込書を提出するために押印した実印の証明書。 （発行後３か月を超えないもの）
4	履歴事項全部証明書（原本）	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書。 （発行後３か月を超えないもの）
5	完納証明書（原本） 又は 納税証明書（原本）	次の証明書を添付すること。 （発行後３か月を超えないもの） ア．霧島市で課税がある場合（霧島市に本店・支店・営業所・出張所等がある場合等） 霧島市（収納課）が発行する滞納なし証明書 イ．上記以外の場合 本店所在地の市町村等が発行する完納証明書又は法人市町村民税の納税証明書。 ただし、本店所在地が東京 23 区内の場合は、都税事務所が発行する法人住民税納税証明書。
6	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（原本） （未納の税額がないことの証明）	申告している税務署が発行する納税証明書。 免税事業者・新規事業者にかかわらず発行されるので必ず添付すること。 （発行後３か月を超えないもの）
7	提案書の概要 （記入例を参考に記載）	Ａ４サイズ２ページ以内に簡潔にまとめること。 本概要は、企画提案重視の審査を実現するためのものである。選考委員が審査をする際、複数の提案書を容易に比較できるようにするため、提案書の概要を記載すること。

8	提案書 （記入例を参考に記載）	ア．本業務を実施する上で、特に配慮すべきこと等、基本的な考え方を記載すること イ．運営に関し、特に力を入れようと考えていること ウ．運営体制及びバックアップ体制 エ．利用者からの相談・要望・苦情等への対応 オ．従事者の資質向上のための取り組み カ．上野原縄文の森との連携についての考え方 キ．法令遵守の取り組み ク．危機管理に対する備えについて ケ．その他必要なもの ※書式、枚数、縦横等の規格は自由とするが、簡潔・明瞭に記載し、膨大にならないこと。ページ番号を付すこと。
9	直前２年分の財務諸表類（損益計算書及び貸借対照表の写し）	
10	年間スケジュール （記入例を参考に記載）	年間スケジュール 月ごとのイベント内容等
11	経営状況調査票（様式４）	
12	会社概要（様式５）	
13	収支予算書（様式６）	
14	見積書（様式７）	令和８年度に霧島市の入札参加資格を有している者は、霧島市に届け出ている印鑑を押印すること。 なお、当該見積書をもって契約額となるものではない。 ※見積金額は１年間の総額とし、消費税を加算した金額とすること。
15	事故対応マニュアル	（任意様式）
＊	チェックリスト（別紙）	参加申込書提出時及び提案書等提出時に使用し、書類をチェックすること。提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。
＊	質問書（様式２）	

18　書類留意事項

（１）　書類は正確かつ簡潔な内容とし、記入枠が不足する場合は枠を適宜広げて記入すること。ただし、できるだけ簡潔・明瞭にまとめることとし、提出が求められていない資料を添付するなど、過大なものとならないよう留意すること。

（２）　提案書はボリュームを評価の対象にはしないので、読み易さや簡潔さに留意すること。

19　スケジュール

（１）　募集要領の公告（公表）　令和８年 11 月 27 日（金）

（２）　質問受付期間　令和８年 11 月 27 日（金）～令和８年 12 月 11 日（金）

（３）　参加申込書の提出期限　令和８年 12 月 18 日（金）

（４）　資格審査の結果通知　令和８年 12 月 25 日（金）（予定）

（５）　提案書等の提出期限　令和９年１月 22 日（金）

（６）　プレゼンテーション・ヒアリング審査　令和９年２月３日（水）

※正式な日時・場所は、後日、改めて通知する。

（７）　選定結果の通知（公表）令和９年２月中旬（予定）

（８）　契約締結（公表）令和６年２月下旬（予定）

20　情報公開及び提供

提出された提案書等は、霧島市情報公開条例に基づき、公開することがある。

21　失格事項

参加者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

（１）　提出書類に虚偽の記載があった場合。

（２）　募集要領に違反した場合。

（３）　公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認めた場合。

（４）　提出書類に不備、錯誤があり、選定委員会が再提出を提示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合。

（５）　正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合。

（６）　公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合。

22　留意事項

（１）　本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。

（２）　提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選定委員会から要請のあったものについてはこの限りではない。

（３）　提出された書類等は返却しない。

（４）　採用された提案書等の著作権は、霧島市に帰属する。

（５）　提出された提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。

（６）　本プロポーザルは、優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては、必ずしも提案内容に沿うものではない。

（７）　提出書類の記入において、令和８年度に霧島市の入札参加者資格を有している者は、霧島市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。

（８）　本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。

23　事務局

〒899-4394 鹿児島県霧島市国分中央三丁目 45-1
霧島市 こども部 子育て支援課 こども政策グループ
担当：生野（しょうの）
TEL：0995-45-5111（内線 2003）　FAX：0995-64-0946
メールアドレス:jidou@city-kirishima.jp