

みやま市社会教育施設管理運営業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、みやま市社会教育施設である「みやま市総合市民センター」、「まいピア高田」、「山川市民センター」の管理運営業務のほかに、民間事業者の創意工夫及びノウハウを活用し、業務の効率化、適正化、サービス向上を目指すことを目的として業務委託を実施する。

このため、その契約の相手方となる候補者等の決定にあたり、プロポーザル方式により専門業者の提案を募り、本業務に対する意欲、資質及び技術力等が優れた者を決定するために必要な事項を定める。

2. 業務の概要

- | | |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 業務名 | みやま市社会教育施設管理運営業務 |
| (2) 業務内容 | 別紙 「①みやま市総合市民センター管理運営業務委託仕様書」
「②まいピア高田管理運営業務委託仕様書」
「③山川市民センター管理運営業務委託仕様書」のとおり |
| (3) 履行期間 | 令和8年6月1日から令和10年3月31日まで |
| (4) 委託料の限度額 | 施設ごとの限度額(消費税及び地方消費税の額を含む)は以下のとおりとし、超えないこととする。 |

- ① みやま市総合市民センター管理運営業務委託
13,255,000円(令和8年度分)、16,395,000円(令和9年度分)
- ② まいピア高田管理運営業務委託
12,416,000円(令和8年度分)、15,458,000円(令和9年度分)
- ③ 山川市民センター管理運営業務委託
6,185,000円(令和8年度分)、7,729,000円(令和9年度分)

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、委託業務の実施に必要な能力を有する者で、次のすべての要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき更生又は再生の手続きをしていない者
- (3) 令和7・8年度のみやま市競争入札参加資格者名簿に登載された者
- (4) みやま市指名停止等措置要綱(平成19年みやま市告示第14号)に基づく指名停止を受けていない者

- (5) 過去5年以内において、公共施設の管理運営業務の受注実績を有しているものであること。
- (6) 上記要件(3)にかかわらず、次の書類を提出した者は、上記要件に準ずる資格があるものとみなす。
- ① 納税証明書(国税、県税、市税)※提出日より3カ月以内のものとする。写し可
 - ② 商業登記簿謄本又は登記事項証明書※提出日より3カ月以内のものとする。写し可
 - ③ 財務諸表(貸借対照表等)※直近の決算分
 - ④ 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)に関する誓約書(様式第2号)、役員等調書及び照会承諾書

4. 実施要領等の配布及びスケジュール

- (1) 実施要領等の配布は、下記みやま市ホームページよりダウンロードすることで行う。

<https://www.city.miyama.lg.jp>

- (2) 本プロポーザルについてのスケジュールは下記のとおりとする。

実施要領等公告	令和8年4月20日(月)
質問書の受付期間	令和8年4月20日(月)から4月24日(金)午後5時
質問書の回答	令和8年4月27日(月)
参加表明書の受付期限	令和8年5月1日(金)午後5時
提案資格確認通知書発送	令和8年5月8日(金)以降
企画提案書等提出期限	令和8年5月13日(水)午後5時
書類審査	令和8年5月15日(金)
審査結果通知書発送	令和8年5月19日(火)以降
契約	令和8年5月22日(金) 予定

※受付や提出については、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く午前8時30分～午後5時までとする。

※スケジュールについては、みやま市の都合により変更することがある。

5. 質問及び回答

- (1) 提出方法

プロポーザルの実施に関して質問がある場合には、「質問書(任意様式)」を本実施要領6(3)の提出場所に提出するものとする。また、提出方法はFAX又は電子メールにて提出するものとし、口頭による質問は受け付けない。

- (2) 提出期限

質問書の受付は、本プロポーザルの公告の日から令和8年4月24日(金)午後5時までとする。なお、提出期限以降の提出は認めない。

- (3) 回答方法

質問による回答は、参加希望の全業者へ電子メールにより随時行うものとする。また、提出期限での最終回答は、令和8年4月27日(月)までに行う。

6. 提出書類等

(1) 参加表明関係

① 提出書類

- (ア) 公募型プロポーザル参加表明書(様式第1号) 原本1部
(イ) 本実施要領3(6)に該当する者 原本各1部
・本実施要領3(6)に規定する①から④までの書類
(ウ) 3(5)について証明できる書類の写し(契約書の写し等)

② 提出期限

令和8年5月1日(金)午後5時まで

(2) 企画提案関係

① 提出書類

- (ア) 提案書(様式第6号) 原本1部
(イ) 企画提案書(任意様式) 原本1部、副本7部

企画提案書については、以下の内容を含めること。

- ・施設管理に関する方針、考え方等
- ・業務運営体制、責任体制(組織体制や総括責任者の経歴、バックアップ体制)
- ・従事者の経歴、確保や育成に関する方針(研修、専門訓練等)
- ・安全な施設運営に向けた対策(緊急時(火災や地震等)の対応(緊急連絡体制や対応方法、訓練等直近でおこなった実績))
- ・施設利用者への基本的な接客対応、利用料金の管理方法
- ・舞台管理者及びトレーニングルーム等運営事業者との連携
- ・経費削減の工夫
- ・市が実施する事業や自主事業(イベント)に対する考え方、主な実績

※上記提案の内容は、別紙「①みやま市総合市民センター管理運営業務委託仕様書」「②まいピア高田管理運営業務委託仕様書」「③山川市民センター管理運営業務委託仕様書」に基づくものとする。

- (ウ) 類似業務実績(任意様式) 原本1部、副本7部

類似業務実績については、過去に実施した業務実績が分かる資料とすること。

- (エ) 費用見積書(任意様式) 原本1部、副本7部

別紙「①みやま市総合市民センター管理運営業務委託仕様書」「②まいピア高田管理運営業務委託仕様書」「③山川市民センター管理運営業務委託仕様書」に基づく積算内訳を含めること。※内訳項目については別紙参考様式を参照し作成すること。

(オ) その他本提案に関し必要な資料(任意様式) 原本1部、副本7部

② その他

(ア) 提案は委託料の限度額以内で完結するものとする。

(イ) 提案については、1者につき1提案とし、提出後の修正や差替え等は認めない。

③ 提出期限

令和8年5月13日(水)午後5時

(3) 提出場所

上記参加表明及び企画提案に関する書類の提出場所は下記のとおりとする。

〒835-0192 福岡県みやま市山川町立山 1278

みやま市 社会教育課 社会教育係(事業主管課)

電話:0944-32-9180 FAX:0944-32-9192

E-mail: bunka@city.miyama.lg.jp

(4) 提出方法

上記参加表明及び企画提案に関する書類の提出方法は、上記提出場所に持参又は郵送によるものとする。ただし、郵送の場合は上記提出期限までに必着とする。

(5) その他

- ① 上記参加表明書を期限までに提出しない場合は、本プロポーザルへの参加を認めない。
- ② 期限までに提出書類を提出しない場合は辞退したものとみなす。
- ③ 上記参加表明書提出後の辞退については、いつでも可能とし、辞退したことによる不利益な取扱いを行わない。また、その際は辞退届(任意様式)を提出しなければならない。

7. 審査の実施

(1) 実施方法等

- ① 審査の方法は、企画提案書等を書類審査し、提出書類に基づき判断して採点を行うものとする。
- ② また、場合によってはヒアリング審査を行う場合もある。参加業者からの内容説明等を30分程度、みやま市からのヒアリング(質疑等)を15分程度とする。なお、ヒアリング審査の説明については、提出した企画提案書類に沿ったものとし、追加資料等は認めない。場所や時間等の詳細は、個別に参加事業者へ連絡する。
 - ・出席者については3人以内とする。
 - ・プロジェクトやパソコン等の必要な機材は、各参加業者で準備するものとする。

(2) 書類審査日時

日時: 令和8年5月15日(金)

8. 選定方法等

(1) 選定方法

委託業者選定については公募型プロポーザル方式とし、企画提案書、類似業務実績、費用見積書等を総合的に審査し評価する。なお、参加業者が1者の場合も本プロポーザルは有効とする。

(2) 評価項目

評価項目、評価基準及び配点については下記のとおりとし、評価点合計得点が最も高い参加業者を最優秀提案者として選定する。

みやま市社会教育施設管理運営業務委託に係る評価基準

評価項目	評価点
1. 業務遂行の考え方	20/100
①受注業務に対する考え方、方針	
②受託業務に対する業務向上及び改善につながる取り組み	
2. 業務実施体制、実施方法	20/100
①組織図、職員の配置計画	
②総括責任者等の習熟度	
③従業者の習熟度、確保や育成方針	
④配置職員の研修等、質的向上に向けた取り組み	
3. 安全な施設運営に向けた対策、管理方法	5/100
①緊急時の指示系統、連絡体制	
②緊急時に的確に行動するための取り組み	
4. 施設利用者への対応	5/100
①施設を使用する利用者への対応	
5. 市が実施する事業等への対応	20/100
①これまでに実施した事業について	
②自主事業に対する考え方	
6. 事業全般に関する事項	20/100
①受託実績について	
②経費削減等への工夫	
7. 見積金額	10/100
内容に見合う見積額(内訳)として妥当か (参加者のうちの最低価格)/(参加者それぞれの価格)×10点 小数点第1位を四捨五入した点数を本項目の評価点とする	

(3) 選定結果

後日文書にて審査結果を通知するものとする。また、選定結果についてはみやま市ホーム

ページにより公表を行う。

(4) 契約

最優秀提案者と契約についての協議を行う。なお、協議が成立しなかった場合は、配点合計点が次点以降の提案者と協議を行うものとする。ただし、配点合計点が6割に満たないときは契約交渉を行わない。また、業務委託契約については、みやま市契約規則（令和8年みやま市規則第8号）その他関係法令の規定に基づくものとする。

9. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先又は提出期限が本実施要領に適合していないとき。
- (2) 参加資格を満たさなくなったとき。
- (3) 本プロポーザルの手続きの過程で、本実施要領3(2)又は(4)の規定に抵触することが明らかとなったとき。
- (4) 審査の透明性・公明性を害する行為及び著しく信義に反する行為があったとき。
- (5) ヒアリング等に出席しなかったとき。
- (6) 見積金額が予算の範囲を上回ったとき。

10. その他

- (1) 審査結果についての異議申立ては受理しない。
- (2) 本プロポーザルへの参加に係る費用は参加業者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 提案者は、参加表明書(様式第1号)の提出をもって、応募要領等の記載内容を承認したものとみなす。
- (5) 提出期限後の書類の差替え及び再提出は認めない。ただし、提案書類等の内容に関して質問を行ったり、補正を命じることがある。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をした場合は当該書類を無効とするとともに、入札参加資格を有している場合は 指名停止措置を行うことがある。
- (7) 提出書類は、審査及び説明の目的にその写しを作成し、使用することができるものとする。
- (8) 提出された参加表明書等は、提案資格の確認及び受託候補者の特定以外には使用しない。