

令和7年度 指定管理者制度導入施設運営方法等検証業務委託プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

指定管理者制度導入施設を対象として、外部の専門的な知見を活用し、指定管理料の積算方法も含めた管理・運営のあり方について検証を行う。

2. 業務の概要

- (1) 名 称 令和7年度指定管理者制度導入施設運営方法等検証業務委託
- (2) 業 務 内 容 令和7年度指定管理者制度導入施設運営方法等検証業務委託仕様書のとおり
- (3) 契 約 期 間 契約締結の日から令和7年12月31日(水)まで
- (4) 委託上限額 3,947千円(消費税及び地方消費税の額を含む)
- (5) 実 施 主 体 延岡市

3. 業務スケジュール

- (1) 公告 令和7年6月16日(月)
- (2) 質問の受付 令和7年6月16日(月) ～ 令和7年6月25日(水)
- (3) 質問の回答 令和7年6月27日(金)
- (4) 参加表明書等受付 令和7年6月16日(月) ～ 令和7年7月4日(金)
- (5) 参加資格確認結果通知日 令和7年7月14日(月)
- (6) 企画提案書等の提出 令和7年7月14日(月) ～ 令和7年7月29日(火)
- (7) 選定会議 令和7年8月6日(水)
- (8) 審査結果通知 令和7年8月12日(火)
- (9) 契約締結 令和7年8月下旬

4. 参加資格

- (1) 普通地方公共団体の財務管理、事業の経営管理その他行政運営に関し優れた知見を有するものであって、次のいずれかに該当する者、又は該当する者が所属する事業所や法人等。
 - ① 弁護士
 - ② 公認会計士
 - ③ 国の行政機関において会計検査に関する行政事務に従事した者、又は地方公共団体において監査若しくは財務に関する行政事務に従事した者であって、監査に関する実務に精通しているものとして政令で定めるもの。
 - ④ 税理士（本業務委託を円滑に締結し、又はその適正な履行を確保するために必要と認めるときに限る。）
- (2) 次に掲げる要件を全て満たしていること。なお、参加表明以後に要件を満たさないと判断された場合、選定候補者となることはできない。また、契約後に要件を満たさなくなった場合、契約を解除する場合がある。
 - 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こと。
 - ② 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225条）に基づく再生手続き開始の申立てをしている者でないこと。
 - ③ 手形交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
 - ④ 民事執行法（昭和54年法律第4号）の規定による金銭債権に対する強制執行又は国税、地方税その他の公課について滞納処分の執行を受けた者でないこと。
 - ⑤ 民事保全法（平成元年法律第91号）に基づく民事保全の手続が常態として行われていると認められる者でないこと。
 - ⑥ 延岡市税及び国税について滞納がないこと。

- ⑦法人等にあつては役員等（個人にあつてはその者）が延岡市暴力団排除条例（平成23年条例第22号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団関係者に規定する暴力団でないこと。
- ⑧参加表明書の提出期限から受託候補者の選定までの間に、延岡市の競争入札において指名停止措置を受けていないこと。

5. 参加表明書等の提出

(1) 提出先(問合せ先)

〒882-8686 宮崎県延岡市東本小路2番地1
延岡市商工観光文化部観光戦略課 担当 小野、向山
TEL：0982-34-7833 FAX：0982-22-7080 Mail：kankou@city.nobeoka.miyazaki.jp

(2) 提出書類

①参加表明書兼誓約書 様式1

②延岡市税に滞納が無いことの証明（発行日から3か月以内、写し可）

※延岡市税が課税されている事業者のみ

③国税に滞納が無いことの証明（発行日から3か月以内、写し可）

④現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（発行日から3か月以内、写し可）

⑤事業者の概要がわかる資料（パンフレット等）

※②から④については、別表①「その他提出資料」を参照すること。なお、延岡市の競争入札

参加資格者名簿に登録されている場合は、②から④の提出は不要とする。

(3) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留郵便又は一般書留郵便に限る。）により、(1)の提出先に提出すること。

(4) 提出期限

① 持参の場合

令和7年6月16日(月)から令和7年7月4日(金)
(土曜、日曜、祝日を除く。午前8時30分から午後5時15分まで)

② 郵送の場合

令和7年6月16日(月)以降、令和7年7月4日(金)必着

(5) 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果については、令和7年7月14日(月)に発送する。

6. 質問及び回答

(1) 質問方法

質問票様式2にて5(1)の提出先まで電子メールで送付する。

電子メールを送信後、提出先へ受信確認の電話連絡を行うこと。

(2) 受付期間

令和7年6月16日(月)から令和7年6月25日(水)17時15分

(3) 回答方法

延岡市のホームページに掲載し、個別には回答しない。

延岡市ホームページ <https://www.city.nobeoka.miyazaki.jp/>

(4) 回答日

令和7年6月27日(金)

※受付期間外の質問、口頭及び電話での質問については、いかなる理由があっても受け付けない。

7. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

- ①企画提案申請書 **様式 3**
- ②企画提案書
- ③見積書（内訳を記載すること）
- ④ **別表①**「その他提出資料」に記載のあるもの（No. 5 から 7 を除く。）

(2) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留郵便又は一般書留郵便に限る。）により、5（1）の提出先に提出すること。

(3) 提出期限

- ①持参の場合
参加資格確認結果の通知日から令和 7 年 7 月 29 日（火）
（土曜、日曜、祝日を除く。午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで）
- ②郵送の場合
参加資格確認結果の通知日以降、令和 7 年 7 月 29 日（火）必着

(4) 記載内容

企画提案書には以下の項目を記載し、A 4 形式で 10 頁以内にまとめること。

- ①企業概要 **様式 4**
- ②集計、分析・提言の手法
集計、分析・提言の手法について、理由を含めて、記載すること。
- ③業務実施に係る体制、構成メンバーの略歴
※業務実施時の体制を図等により示すとともに、構成メンバーの略歴を記載すること。
- ④過去 5 年間の同種・類似業務の実績
※過去 5 年間の同種・類似業務の実績を記載すること（構成メンバー個人の実績の記載も可）。
なお、実績がなければ「実績なし」と記載すること。
- ⑤本事業見積書
※費用の内訳も記載すること。

(5) 業者名の特定の防止

企画提案書の提出に関して、選定の公平性を確保するため、業者名（社名）が特定されるような資料作成は行わないようにすること。※企業概要 **様式 4** は除く。

8. 評価方法

(1) 評価基準

「評価基準」 **別紙 1** のとおり

(2) 選定会議の実施

企画提案書及び見積書の内容について、WEB 会議を利用したプレゼンテーション審査にて実施する。
期日：令和 7 年 8 月 6 日（水）

(3) 受託候補者の選定方法等

- ①延岡市指定管理者制度導入施設運営方法等検証事業業務委託選定委員会設置要領に規定する選定委員会の委員が、提案内容の審査を行い、評価基準に基づき採点を行う。
- ②失格者を除き、各委員の採点の合計点数が最も高い提案業者を受託候補者として選定する。
- ③複数の提案事業者の合計点数が同一の場合には、多数決により受託候補者を選定することとし、

その場合にあつてかつ同数である場合は委員長が決する。

- ④上記にかかわらず、合計点数が各委員の採点の6割未満の場合には、受託候補者として選定しない。

(4)再公募の実施

選定会議において、全ての提案事業者が最低基準に達していないと判断した場合は、業者を選定せず、再公募を行う場合がある。

(5)その他

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ①表明書等について、提出期限を過ぎて提出された場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③見積金額が、委託上限額を超えている場合
- ④審査の公平性を害する行為があったと延岡市が認める場合

(6)選定結果の通知・公表

選定結果は、選定会議終了後、全ての提案事業者に書面で通知する。また、選定結果については、延岡市のホームページに公表する。

9. 契約に関する事項

(1)契約の締結

受託候補者と延岡市の間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で調整が整った場合、契約を締結する。

(2)契約保証金

延岡市契約規則（平成12年規則第16号）第26条及び第27条に基づくものとする。

(3)その他

- ①契約代金の支払は、完工払いとする。
- ②受託候補者の選定後、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を受託候補者とする。

10. その他

(1)概要等の資料提供

- ①当事業を実施するに至った経緯、対象となる施設や現行の指定管理者制度の概要等の資料については、既に公表されている範囲内で提供する。なお、資料の提供は参加表明書等の提出期限までとする。また、提供を求める場合は随時、担当課まで連絡することとし、その方法は問わない。

(2)提出書類の取扱い

- ①提出された書類は、返却しない。
- ②提出された書類の訂正・差替えは認めない。ただし、延岡市から指示があった場合は除く。
- ③提出された書類は、本プロポーザルにおける受託候補者選定以外の目的では使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、延岡市情報公開条例に基づき対応をする。
- ④提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。

(3)その他

- ①本プロポーザルに係る費用は、すべて参加業者の負担とする。
- ②表明書等の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する時は、「辞退届」様式5を提出すること。
- ③企画提案書及び見積書は、1者につき1提案に限る。