亀岡市木育ひろば事業に係る維持管理運営業務
公募型プロポーザル実施要領

1　目的

本要領は、「亀岡市木育ひろば事業に係る維持管理運営業務」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2　業務概要

(1) 業務名称

亀岡市木育ひろば事業に係る維持管理運営業務

(2) 業務の内容

「亀岡市木育ひろば事業に係る維持管理運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 業務期間

令和９年４月１日から令和１２年５月３１日まで

- １事業期間　　：　毎年４月１日から翌年度５月３１日
- １運営業務期間　：　毎年４月１日から同年度３月３１日

※受注者は、上記運営業務期間を１単位（事業年度）として維持管理運営業務を行うこととする。

※受注者は、１運営業務期間に係る年次報告書及び事業完了報告書を作成し、各事業期間末日までに提出すること。

(4) 見積限度額

0円（消費税及び地方消費税含む。）

※当該事業に係る維持管理運営経費は、受注者が事業運営で得た収益で賄うこととする。

3　実施形式　　公募型

4　日程

手続き等	期限等
公募開始	令和８年１１月　６日（金）から
質問書の提出（電子メール）	令和８年１１月１６日（月）16時30分まで
質問書の回答（市ホームページ上）	令和８年１１月１９日（木）
参加申込書の提出	令和８年１１月２４日（火）16時30分まで
資格確認結果送付	令和８年１１月２７日（金）
企画提案書等の提出	令和８年１２月１４日（月）16時30分まで
亀岡市木育ひろば事業に係る維持管理運営業務審査	令和８年１２月２３日（水）（予定） 令和８年１２月２４日（木）（予備日）
選定結果の通知	令和９年　１月　８日（金）（以降予定）
契約締結	令和９年　３月　中旬（以降）

5　参加資格

(1) 国や地方公共団体等の指名停止を受けていないこと。ただし、公告から契約締結日までの期間とする。

(2) 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。

(3) 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(4) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続き開始の申立てをしていないこと。
(5) 次のアからオまでのいずれにも該当しないこと。
ア　役員等（参加者が個人である場合にはその者を、参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が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。以下この号において「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき
イ　暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
ウ　役員等が自己、自社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するなどしたと認められるとき。
エ　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
オ　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していると認められるとき。
(6) 業務一括再委託しない者。
(7) 屋内型未就学児向け遊び場の維持管理及び運営業務に係る一連の受託実績がある者。

6　参加申込の手続き
(1) 提出書類
①プロポーザル参加申込書（様式１）
②事業所概要（様式２）
③業務実績書（様式３）
④誓約書（様式４）
⑤亀岡市における入札参加資格審査申請受付書
※上記提出書類は、参加を希望する営業所について記載すること。
⑥共同体（コンソーシアム）協定書（様式１０）　※該当する場合のみ
共同体（コンソーシアム）にて申し込む場合は、構成員すべての⑤又は、次の(ｱ)、(ｳ)及び(ｵ)～(ｸ)の書類を提出すること。
(2) 部数　　各１部

「亀岡市競争入札参加資格者でない場合」は、⑤に代わり次の書類も合わせて提出してください。
(提出部数各１部)
(ｱ) 法人にあっては、商業登記簿謄本（現在事項証明書、履歴事項全部証明書でも可）
(ｲ) 個人にあっては、住民票等住所がわかる証明書
(ｳ) 法人にあっては、本社分の直近年度の消費税及び地方消費税納税証明書（その３又はその３の３）、市町村税の納税証明書（滞納がないことが確認できるもの）
(ｴ) 個人にあっては、直近年度の消費税及び地方消費税納税証明書（その３又はその３の２）、市町村税の納税証明書（滞納がないことが確認できるもの）
(ｵ) 財務諸表等の写し（直近分）
(ｶ) 役員等調書（様式５）
(ｷ) 支店・営業所の場合、本社の委任状
(ｸ) その他、条件により登録証明書（必要な資格の確認）

(3) 提出方法　　郵送（書留郵便に限る）又は持参
※持参の場合は、平日の９時から１６時３０分まで
（ただし、正午から１３時までを除く。）
(4) 提出先　　「１７　事務局」に記載のとおり
(5) 提出期限　　令和８年１１月２４日（火）１６時３０分　必着

7　質問の受付及び回答等

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は、以下のとおりとする。

(1) 受付期間

令和８年１１月１６日（月）１６時３０分まで

(2) 受付方法

質問書（様式６）に記入の上、「１７　事務局」まで電子メールで提出すること。原則、電話又は口頭による質問には応じない。

※質問書の提出後、その旨を電話で連絡すること。

(3) 回答日・回答方法

令和８年１１月１９日（木）までに市ホームページに質問及び回答内容を掲載する。

(4) 質問内容

質問内容は、参加申込み及び企画提案書等に関するもののみとし、審査（評価）に関する質問は一切受け付けない。

(5) 現地説明会等

現地説明会は行わないが、現地見学は可能とする。希望する場合は、令和８年１１月１９日（木）までに、「１７　事務局」に記載の連絡先まで申し出ること。なお、現地見学においては、実施要領、仕様書等に関連する質問は一切受け付けない。

また、本ひろば図面等資料の閲覧等については、「１７　事務局」に記載の窓口において対応を行うので、希望する場合は申し出ること。

8　企画提案書の提出方法

「6　参加申込の手続き」により参加申込みした事業者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出書類

「9　企画提案書について」に記載のとおり

(2) 提出方法

郵送（書留郵便に限る）又は持参

(3) 提出先

「１７　事務局」に記載のとおり

(4) 受付期間

令和８年１２月１４日（月）必着

※持参の場合は、平日の９時から１６時３０分まで

（ただし、正午から１３時までを除く。）

※郵送による場合で郵送事故により受付期間に到着しなかった場合、参加者が郵送事故を証明することにより受付を行う。その場合の受付締切は令和８年１２月１５日（火）とする。

9　企画提案書について

企画提案書は以下のとおりとする。

(1) 内容

①企画提案書表紙（様式７）

②企画提案書（任意様式）

〈提案書については次の内容を記載すること。なお、屋内型未就学児向け遊び場の維持管理及び運営業務に係る一連の受託実績を有する事業者については、維持管理及び運営等に携わる施設等の面積や設備概要、取組、運営状況等を基に参考事例として具体的に紹介し、分かりやすく提案すること。（ただし、施設等の名称及び事業者名称、社章、商標など企業名が特定できる情報は記載しないこと。）〉

ア）木育ひろばの維持管理に関する提案

a 遊具や備品等保守管理に関する具体的な取組内容

b 木育ひろばを清潔で安全とするための維持管理（法定点検、清掃業務、衛生管理、警備等）の具体的な提案

c 修繕や施設の魅力向上に向けた改修等に係る提案があればその内容

イ）木育ひろばの運営体制の提案

a 木育ひろばを安心して利用できる運営体制の具体的提案（事業スキームや運営における人員配置、現場スタッフ配置、加入する保険等を含む）

b 利用促進、サービス向上に関する提案

・休日、業務時間、利用料金の設定を改める場合にはその考え方

・営業カレンダー設定に関する具体的な考え方

・利用時間外の短時間利用、貸切利用、一定期間定額利用等の利用拡大や利用者の利便性向上に資する取組

・利用者（稼働率）目標値及びそれをどのように達成するか

・利用促進のための広報活動及び広報活動以外の取組について

・受付業務や入退場管理に関する提案

c 関係人口の増加につながるような取組に関する提案

・亀岡市主催事業等に係る広報協力等、亀岡市の魅力発信に関する具体的な取組や協力内容

d 利用者ニーズ等の把握に関する適切な方策に関する提案

・アンケート、その他ニーズを把握する取組に関して、その内容（対象者、項目、時期、回数等）

ウ）亀岡市民に対するサービス向上策等に関する提案

a 原則として受注者負担として導入可能と考えられる、利便性が高く亀岡市民の利用向上に繋がるサービス向上策等に関する提案

エ）木育に係る普及・啓発の提案

a ワークショップ講座やイベント企画等を通じて、木育を普及・啓発する方法の提案

オ）その他仕様書に基づいた内容など

ただし、仕様書に示す要求事項を上回る独自の提案をする場合は、そのポイントが明確に分かるように記載すること。

③業務期間に係る業務計画（任意様式）

④運営業務期間における収支計画書（任意様式）

・各年度ごとの収支計画が分かるように記載すること

・収支計画においては想定される利益剰余金及び②企画提案書　エ）により提案する方法による想定還元額を示すこと

⑤予定担当者調書（様式８）

(2) 提出部数

正本１部、副本１０部

(3) 作成上の留意点

①文字の大きさは、原則として９ポイント以上とする。

②文字を補完するための図、表、写真、イラスト等の使用は任意とする。

③企画提案書の印刷色は、カラー、白黒を問わない。

④企画提案書の下段中央にページ番号を付すこと。

⑤用紙は、Ａ４片面印刷を基本とし、Ａ４を超えるものは折込でＡ４とすること。

⑥使用言語は日本語とし、企画提案書の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、同一ページ内に注釈を付けること。

⑦企画提案書表紙（様式７）について、正本には、所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記載すること。なお、副本には所在地、商号又は名称、代表者職氏名など企業名が特定できる情報は記載しないこと。

⑧企画提案書各ページには、事業者名称、社章、商標など企業名が特定できる情報は記載しないこと。

１０　審査

参加要件を満たすと認めた事業者に対し、亀岡市木育ひろば事業に係る維持管理運営業務事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、別表「亀岡市木育ひろば事業に係る維持管理運営業務公募型プロポーザル審査項目」に基づいた書類審査およびプレゼンテーション審査を実施する。なお、採点に際しては客観的評価項目を除く審査項目ごとに最高点及び最低点をつけた委員の点数を除き合算し、客観的評価の点数に審査員数から２を除した数を乗じた点数を加えた点数により順序を決定する。また、参加者が１者のみの場合は、選定委員会に諮り決定する。

(1) 日時

電子メールにて別途通知する。

(2) 場所

亀岡市役所

(3) 出席者

出席者は３名以内とする。

(4) 所要時間

４０分以内（準備５分、説明２０分、質疑応答１５分）

(5) 内容

企画提案書に記載した内容により説明する。提出した資料を画面共有により説明する場合は操作用の端末を持参すること。なお、新たな資料の配布は認めない。

(6) 使用機器

・プロジェクター、スクリーンは本市で用意する。
・パワーポイント等を使用する場合、スライドを印刷した資料を提案書に添付して提出すること。

(7) その他

次のいずれかに該当するときは、失格とする。
・指定した時間に遅れたとき。
・プレゼンテーションを欠席したとき。

１１　企画提案者が１者の取扱い

参加者が１者のみの場合は、選定委員会に諮り決定する。

１２　選定、非選定結果通知方法

候補者選定の後、参加者全員に対して選定又は非選定の結果及び総合点を通知する。

１３　結果通知等

(1) 優先契約交渉事業者の決定

選定委員会の審査において、最高評価点を得た者を優先契約交渉事業者の候補者（以下「候補者」という。）として決定する。最高評価点を得たものが複数の場合は、「亀岡市民に対するサービス向上策等」の項目評価点を合計し、一番評価の高い者を候補者とする。なお、最高評価点を得たものが評価配点合計の５割に満たない場合にあっては、候補者の選定を行わず、再公募するものとする。

(2) 結果通知

審査結果は、候補者が決定した後、速やかに本審査参加者全員に通知するとともに、亀岡市ホームページに掲載する。

なお、審査結果通知日から契約を締結するまでに国や地方公共団体等の指名停止に該当する行為を行ったときは、当該審査結果を取り消すことがある。

１４　契約締結

審査の結果、候補者として決定した者と本業務の契約交渉を行う。なお、下記のいずれかに該当し、その者と契約が締結できない場合、次点者と契約交渉を行うものとする。

(1)「５　参加資格」の要件に定める要件を満たすことができなくなったとき。
(2) 契約交渉が成立しないとき、又は候補者が本契約の締結を辞退したとき。
(3) 提出書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき。
(4) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

１５　情報公開及び提供に関すること

本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、亀岡市情報公開条例（平成 12 年亀岡市条例第 32 号）に基づき公開する。

１６　その他

(1) 本プロポーザルに要する経費は、すべて参加者の負担とする。
(2) 参加申し込み後に本プロポーザルを辞退する時は、辞退届（様式９）を提出すること。
(3) 企画提案書等に記載した担当者等は、原則として変更できないものとする。ただし、やむを得ない理由による変更を行う場合は、変更前に発注者の了承を得なければならない。
(4) 業務の一部再委託は、企画提案書に記載がある場合を除き、原則として認めない。
(5) 提出書類等は返却しない。
(6) 審査により選定された候補者は、業務委託にかかる「プロポーザル審査結果通知書」受理日から優先契約交渉事業者となり、再度、細部にわたり協議、調整を行い、契約を締結することとする。
(7) 契約書に係る仕様書は、本市が示した仕様書及び選定された提案に基づき、契約予定者と発注者と協議の上、決定することとする。
(8) 発注者は、提案書類等を提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
(9) 発注者は、提出書類等を審査に必要な範囲において、複製できるものとする。
(10) 次の場合、提出書類等は無効とする。
①提出期限を過ぎて提出された場合
②提出書類等に虚偽の記載があった場合
③提出書類等の作成にあたって不正行為が判明した場合
④提出書類等の内容が示された条件に適合していない場合
(11) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。
(12) 本プロポーザルを途中で辞退した者は、これを理由として以後の選定等について不利益な取り扱いを受けることはない。
(13) 不測の事態があった場合、本案件の執行をやむを得ず中止することがある。

１７　事務局

〒６２１－０８０５
京都府亀岡市安町釜ケ前８２
亀岡市こども未来部子育て支援課　子どもファースト推進係
（保健センター２階窓口）
電 話 番 号：0771-25-5126（直通）
ＦＡＸ番号：0771-25-5128（共有）
電子メール：fukusi-soumu@city.kameoka.lg.jp