

「ふらっとDaimon」
運營業務プロポーザル募集要項

令和元年8月
函館市保健福祉部

目 次

1	本要項の位置づけ	1
2	委託業務の内容に関する事項	1
3	プロポーザルに関する一般事項	5
4	応募に関する事項	6
5	手続き等に関する事項	8
6	提案書に関する事項	9
7	選定に関する事項	10
8	契約に関する事項	11
9	その他の事項	11
10	各種様式	12～22

1 本要項の位置づけ

本要項は、函館市が実施する「ふらっとD a i m o n」運営業務の最も適した委託先を選定するために行うプロポーザルに関して、必要な事項を定めるものです。

2 委託業務の内容に関する事項

(1) 業務名称

「ふらっとD a i m o n」運営業務

(2) 業務趣旨

本業務は、高齢者などの交流や憩いの場を提供するとともに、福祉ボランティア活動を支援するスペースを提供するほか、福祉ショップや高齢者への生涯学習の場を展開することで、誰もが気軽に訪れることができ、居心地の良い空間を提供することにより、地域福祉を推進し、併せて中心市街地の賑わいを創出するための事業を実施するものです。

※ 「ふらっと」の意味

- ・ 高齢者など誰もが気軽に”ふらっと”出かけることができる場所
- ・ 英語のフラット（flat）は、段差がなく平らであることから、障がい者なども利用できる格差や障壁がない場所

(3) 業務実施場所の概要

ア 名称

ふらっとD a i m o n

イ 所在地

函館市若松町16番8号 函館駅前ビル（旧棒二森屋アネックス館）6階の一部

ウ 業務実施場所概要図

別添1のとおり

エ 業務実施場所の内容

交流スペース、多目的フロア、会議室、相談室、調理可能スペース、福祉ショップ、受付・事務室、福祉ボランティア団体事務スペース、物品庫

オ 備品一覧表

別添2のとおり

(4) 業務委託期間

ア 契約の日から令和4年（2022年）1月31日までとし、業務の実施は、次のとおりとします。

(ア) 準備期間

契約の日から令和2年（2020年）3月31日まで。

(イ) 実施期間

令和2年（2020年）4月1日から令和4年（2022年）1月31日まで。
ただし、月曜日および12月29日から1月3日までならびに函館駅前ビルの
休館日を除きます。

(ウ) 実施時間

午前10時から午後5時まで。

イ 業務委託期間の変更等

(ア) 業務委託期間内に函館駅前ビルが閉店した場合は、函館駅前ビルの閉店日の翌
日に契約解除します。

(イ) 業務委託期間後も函館駅前ビルが営業を継続した場合は、市が定める日まで契
約期間を延長することがあります。

(ウ) 上記(ア)(イ)の場合の業務委託料は、協議のうえ決定します。

(エ) 上記(ア)(イ)の場合において、受託者が損失等を受けることがあっても、市は
その損失等を補償しません。

(5) 利用者の範囲

高齢者を主体としますが、利用者の制限は設けません。

ただし、高齢者対象大学利用者については、60歳以上の市民とします。

(6) 業務内容

ア 運営業務の準備に関すること。

(ア) 業務実施場所の賃貸借契約を株式会社中合と締結すること。

(イ) 利用者がタイムズ函館（旧ボーニパーキング）に2時間まで無料で駐車できる
よう認証機器（割引処理機）利用に関する契約をタイムズ24株式会社と締結す
ること。

(ウ) 自己の責任と負担により、業務を円滑に行えるよう準備期間に準備を行い、市
および前受託者から必要な引き継ぎを受けること。

イ 業務実施場所の維持管理に関すること。

(ア) 業務実施場所を良好な状態で維持すること。

(イ) 利用者が安全に安心して利用できるよう清掃および保守点検を行うこと。

(ウ) 経年劣化等による備品の修繕等に係る費用は、受託者の負担とし、適切に対応
すること。

(エ) 会議室や多目的フロア等の貸館利用に係る調整を行うこと。

ウ 高齢者などの交流や憩いの場の提供に関すること。

(ア) 交流や憩いの場の企画・運営を行うこと。

(イ) 利用者への直接援助および相談対応等を行うこと。

(ウ) 趣味や健康づくり活動の企画・運営を行うこと。

エ 福祉ボランティア団体事務スペースの利用団体に係る利用調整等に関すること。

ただし、福祉ボランティア団体事務スペースの利用団体は、市が選定および決定し
ます。

オ 障がいのある方が製作した製品（授産製品）の販売等をし、障がい者への理解を深める機能の運営に関すること。

(ア) 授産製品の仕入・販売等を行うこと。

カ 高齢者対象大学の運営に関すること。

(ア) 大学に学校長を置くこと。

(イ) 入学資格は函館市内に住所を有する60歳以上の者とし、受講料は無料とすること。ただし、講座、実習等に要する教材費および受講のための交通費は、受講者負担とすることができる。

(ウ) 受講者の募集および決定を行うこと（定員が超過した場合は公開抽選）。

(エ) 講座の企画（ボランティアなどの社会貢献に関する講座は必須）および運営を行うこと。

(オ) 受講者の学習相談を行うこと。

(カ) 講座実施（入学式・卒業式除く）毎に、受講者アンケートを実施すること。

(キ) 大学の講座や通学中のケガに対する補償等を目的とした損害賠償責任保険に加入すること。

(ク) 講師謝礼金は、1回5,000円（大学教授・医師等の場合は、1時間当たり12,000円）を目安とし、委託料の範囲内で支出すること。ただし、講師謝礼金が無料の場合も可とする。

(ケ) 開講期間等

年 度	令和2年度		令和3年度	
開講期間	【前期】 令和2年6月 ～ 令和2年10月	【後期】 令和2年11月 ～ 令和3年3月	【前期】 令和3年6月 ～ 令和3年9月	【後期】 令和3年10月 ～ 令和4年1月
開講頻度	30回以上（1クラス15回以上で2クラス）		26回以上（1クラス13回以上で2クラス）	
定 員	各期 130人（65人を2クラス）			
開講時間	平日の午前10時から正午までの間で1時間30分程度			
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> 入学式（前期6月，後期11月（令和3年度は10月））および卒業式（前期10月（令和3年度は9月），後期3月（令和3年度は1月））を行うこと。 受講者の募集，決定および講座内容については，教育委員会生涯学習部生涯学習文化課と連携を図ること。 講座内容により，校外での実施も可とする。 			

キ その他運営に関し必要な業務に関すること。

(ア) 周知等を行い、利用の促進を図ること。

(イ) 利用状況の把握に関すること。

(ウ) 利用者の意見や要望を把握すること。

(エ) 毎月の利用実績報告書等の作成に関する業務。

(オ) 当該年度の実施状況報告書の作成に関する業務。

(カ) その他必要な書類の作成および報告に関する業務。

(キ) その他市が指定する業務。

(7) 業務に関する経費等

ア 業務に関する経費

市が設定している業務委託料の限度額は、令和2年（2020年）4月から令和4年（2022年）1月までの1年10月で、44,730千円（消費税等は10%で算定）となっております。

（経費内訳：1年10月総額）

区 分		金 額	備 考
人件費		19,800千円	
維持管理費	業務実施場所賃借料	11,909千円	
	利用者駐車場認証機器利用料	1,034千円	
	光熱水費	2,508千円	
	通信運搬費ほか	848千円	
事業費		2,045千円	
その他諸経費		2,520千円	
消費税等		4,066千円	
合 計		44,730千円	

イ 経費の支払い

実施期間内において、市の会計年度ごとに支払います。

なお、支払時期や支払方法は契約で定めます。

3 プロポーザルに関する一般事項

(1) 名称

「ふらっとD a i m o n」運営業務プロポーザル

(2) 主催者

函館市（以下「市」という。）

(3) プロポーザル方法

プロポーザルは公募方式とします。

(4) 最適提案候補者の選定

プロポーザルの実施に当たり、市は「ふらっとD a i m o n」運営業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、提出書類の審査および応募者によるプレゼンテーションを実施し、最適提案候補者を選定します。

(5) 最適提案者の決定

選定委員会で選定された最適提案候補者について選定委員会の意見を踏まえ、市が最適提案者として決定します。

(6) プロポーザル選定委員会事務局

函館市保健福祉部地域福祉課

〒040-8666

函館市東雲町4番13号

電話 (0138) 21-3293

FAX (0138) 26-4090

電子メール co-fukushi@city.hakodate.hokkaido.jp

(7) プロポーザルの日程

令和元年（2019年）	8月 8日（木）	募集要項の配布開始
令和元年（2019年）	8月19日（月）	現地見学会の開催
令和元年（2019年）	8月30日（金）	質問書の提出期限
令和元年（2019年）	9月30日（月）	応募書類の提出期限
令和元年（2019年）	10月中旬	最適提案者の選定および決定
令和2年（2020年）	4月 1日（水）	運営業務開始

4 応募に関する事項

(1) 応募資格要件

- ア 函館市内に本社，支店または営業所等の事務所を有する法人とします。
- イ 複数の法人により構成されたグループで申請する場合は，グループの代表となる法人を定め，代表法人が申請すること。また，グループの代表法人および構成法人の変更は原則認めません。

(2) 応募者の制限

応募者は，次の要件を満たしていなければなりません。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- イ 函館市競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱（平成5年4月1日施行）による指名停止を応募書類提出の際，現に受けていないこと。
- ウ 函館市暴力団等排除措置要綱（平成23年9月30日施行）による入札参加除外措置を応募書類提出の際，現に受けていないこと。
- エ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき，更生手続開始の申立てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定，民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(3) 複数申請の禁止

同一法人が複数の申請をすることはできません。

また，単独で申請した法人が他のグループの構成法人として申請することおよびグループとして申請した構成法人が単独で，または他のグループの構成法人として申請することはできません。

(4) 応募時の提出書類

資 料 名	提出部数	グループ申請の場合の提出者
ア 応募申込書（様式1-1）	1部	代表法人
イ 誓約書（様式2）	1部	代表法人と構成法人
ウ 法人概要書（様式3）	1部	代表法人と構成法人
エ グループ申請に係る構成法人の委任状（様式4）	1部	代表法人と構成法人
オ グループ協定書の写し（共同連帯して実施することを目的とする協定書等の写し）	1部	代表法人

カ	定款および登記事項証明書	1部	代表法人と構成法人
キ	類似事業実績書（様式5）	1部	代表法人と構成法人
ク	業務受託金額（様式6）	1部	代表法人
ケ	提案書（様式7） 「6 提案書に関する事項」に基づき作成すること	正本1部 副本7部	代表法人
コ	収支計画書（様式8）	1部	代表法人
サ	自主事業に係る収支計画書（様式9）	1部	代表法人
シ	直前3年分の決算書 この書類がない場合は、その理由を記載した申立書を提出すること	1部	代表法人と構成法人
ス	法人市民税の納税証明書（営利法人のみ）	1部	代表法人と構成法人

(5) 応募の辞退

応募を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式1-2）を提出してください。

(6) 留意事項

- ア 応募書類の提出期限後、提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、市が内容の訂正を求める場合は除きます。
- イ 選定委員会開催前において、市は、提出された書類を補足する他の書類等の提出を求める場合があります。
- ウ 応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。
- エ 応募書類は理由のいかんを問わず返却しません。
- オ 応募に関して必要となる費用は、全て応募者の負担とします。
- カ 応募書類に係る著作権は、応募者に帰属します。
- キ 応募書類は、本プロポーザルに関わる業務に用いる場合は、市がこれを無償で複製し、使用することができることとします。

5 手続き等に関する事項

(1) 募集要項の配布

ア 配布開始

令和元年（2019年）8月8日（木）から9月30日（月）まで

イ 配布場所

事務局（函館市保健福祉部地域福祉課）

来庁できない場合は、函館市ホームページからダウンロードできます。

URL <http://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2019072500064/>

(2) 現地見学会の開催

ア 開催日時

令和元年（2019年）8月19日（月） 午後3時から午後4時まで。

イ 参加申込

参加を希望する場合は、8月15日（木）までに、法人名・代表者名・連絡責任者名・連絡先・参加申込人数を明記のうえ、電子メールまたはFAXにより申込みください（様式は任意）。

(3) 質問書の提出

ア 提出期限

令和元年（2019年）8月30日（金）午後5時30分まで

イ 提出方法

質問書（様式10）により、持参または電子メールで提出してください。

電子メールの場合は、提出期限の時間内に到達したものまで有効とします。

ウ 提出場所

事務局（函館市保健福祉部地域福祉課）

エ 回答

質問に対する回答は、随時、函館市ホームページに掲載します。

なお、回答内容は、本募集要項の追加または修正とみなします。

(4) 応募書類の提出

ア 受付期間

令和元年（2019年）9月30日（月）までの土・日曜日および休日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。）を除く午前8時45分から午後5時30分まで

イ 提出方法

応募書類（4 応募に関する事項に基づき作成）を持参で提出してください。

ウ 提出場所

事務局（函館市保健福祉部地域福祉課）

6 提案書に関する事項

(1) 全般

ア 構成

下記(2)の各提案項目で構成し、正本1部を左肩でクリップ留め、および副本7部を1部ごと1冊のファイルに綴り、正本・副本ともにインデックスを付けて提出してください。

なお、特殊な製本や折り込み等はしないでください。

イ 用紙の規格

用紙はA4判(縦置き、横書き)の片面印刷とします。

(2) 提案項目

提案に当たっては、「2 委託業務の内容に関する事項」および次に掲げるア～クの各項目を踏まえ、様式7の項目により6枚以内で提案書を作成してください。

ア 業務実施場所の維持管理

(ア) 業務実施場所の維持管理の方法を記載してください。

イ 高齢者などの交流や憩いの場の提供

(ア) 交流や憩いの場の運営方法を記載してください。

(イ) 利用者への直接援助および相談対応等の方法を記載してください。

(ウ) 趣味や健康づくり活動の運営方法を記載してください。

ウ 福祉ボランティア団体専用事務スペースの運営

(ア) 利用団体との連携方法を記載してください。

エ 福祉ショップの運営

(ア) 授産製品の仕入・販売方法等を記載してください。

オ 高齢者対象大学の運営

(ア) 受講者の募集方法(受講生募集におけるPR方法など)を記載してください。

(イ) 講座内容および実施方法(講義形式およびワークショップの実施など)を記載してください。

(ウ) 受講者の学習相談方法を記載してください。

カ 業務の利用促進等

(ア) 利用促進を図るための周知方法の記載してください。

(イ) 利用者数の把握方法を記載してください。

(ウ) 利用者の意見や要望の把握方法を記載してください。

キ 自主事業提案

(ア) 本業務の趣旨を踏まえて、自己の責任と費用により、独自に企画・計画した自主事業を提案することができます。

(イ) 自主事業を提案する場合には、提案書(様式7)にその内容を記載するとともに、自主事業に係る収支計画書(様式9)を提出してください。

(ウ) 提案された自主事業は、市の承認を得たうえで、実施することができます。

ク 業務遂行計画

(ア) 本業務に当たってのスケジュールおよび人員配置を記載してください。

7 選定に関する事項

(1) 選定委員会

プロポーザルに係る選定は、市が指定した次に掲げる委員により組織した選定委員会が実施します。

- ア 学識経験者
- イ 地元商店街関係者
- ウ 福祉関係者

(2) 選定方法

応募書類等の審査、応募者によるプレゼンテーションを実施し、最適提案者を選定します。

- ア 応募者多数の場合は、応募書類等の審査による第一次選定を実施し、プレゼンテーションを実施する第二次選定の参加者を選定したうえで、プレゼンテーションを実施することがあります。
- イ 応募者が1者の場合でも、市が定める基準に達している場合は最適提案者として選定します。
- ウ プレゼンテーションの実施については、別途通知します。

(3) 選定結果

- ア 選定の結果は、選定終了後、提案者全員に通知します。
- イ 選定結果に関する異議申し立ては一切受けません。
- ウ 応募があった法人の名称、選定結果および選定委員会会議録（概要）は、選定委員会終了後に公表します。

(4) 選定の項目および配点

ア 業務実施場所の維持管理	(10点)
イ 高齢者などの交流や憩いの場の提供	(20点)
ウ 福祉ボランティア団体専用事務スペースの運営	(10点)
エ 福祉ショップの運営	(10点)
オ 高齢者対象大学の運営	(20点)
カ 業務の利用促進等	(30点)
キ 自主事業提案	(40点)
ク 業務遂行計画	(20点)
ケ 類似事業実績	(10点)
コ 業務受託金額	(10点)
サ 業務実施の確実性	(20点)
合計	(200点)

※ 選定の基準は200点満点のうち120点以上とします。

8 契約に関する事項

市は、選定の結果、最適提案者として選定した者と所定の手続きにより、本業務を令和4年（2022年）1月31日までの委託期間とした委託契約を締結します。

なお、委託契約の締結および業務の実施に当たっては、最適提案者の提案内容について、変更を求める場合があります。

9 その他の事項

- (1) 業務を遂行する上で、関係法令等について遵守するものとします。
- (2) 業務を一括して第三者に委託し、または請負わせることはできません。ただし、業務の一部について、あらかじめ書面により市が承諾した場合は、この限りではありません。
- (3) 故意または過失により、市または第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければなりません。
この場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ、市が損害を賠償したときは、市は、受託者に対して求償権を有します。
- (4) 受託者に帰責性がある場合の第三者への賠償に備えるため、受託者において、損害賠償責任保険に加入していただきます。
- (5) 市が貸与する備品は、別添2「備品一覧表」のとおりです。
経年劣化等による備品の修繕等に係る費用は、受託者が負担するものとします。
「備品一覧表」に定める備品以外の物品で、受託者が必要とするものは、受託者の負担で調達することとし、当該調達した物品については、受託者に帰属するものとします。