

坂 井 市
全天候型子どもの遊び場整備事業
(仮称) 坂井市屋内遊戯施設管理運営業務
プロポーザル実施要領

令和7年 7月22日

坂井市 教育委員会事務局
生涯学習スポーツ課

目次

I 趣旨	1
II プロポーザルの概要	1
1 事業の名称	
2 プロポーザルの名称	
3 プロポーザルの方式	
4 主催者及び事務局	
5 業務概要	
6 施設概要	
7 業務に要する経費	
8 業務スケジュール（予定）	
9 委託料の上限額	
10 プロポーザルの日程	
11 事務手続きのフロー	
III 参加者の資格要件	8
1 参加資格要件	
2 参加不適格者	
IV 参加申請	9
1 プロポーザルの公告期間及び場所	
2 実施要領及び提出様式の配布期間及び方法	
3 参加意思表明書等の受付期間及び場所	
4 参加意思表明に関する提出書類及び提出方法	
5 その他	
V 参加資格審査	9
1 参加資格の審査及び結果の通知	
2 参加資格の取り消し	
VI 企画提案	10
1 企画提案に関する提出書類等	
2 企画提案図書	
3 提案図書（見積書を除く）作成上の留意点	
4 見積書作成上の留意点	
5 提案図書及び見積書の提出部数	
6 提案図書の取り扱い	
7 現場見学会	
8 質疑応答	
9 提案図書及び見積書の提出期間及び提出方法	
VII 提案内容の審査	14
1 審査委員会及び審査基準	
2 審査委員	
3 審査の方法	
4 失格事項	
所定様式一覧	15

坂井市全天候型子どもの遊び場整備事業 (仮称) 坂井市屋内遊戯施設 管理運営業務プロポーザル実施要領

I 趣旨

坂井市内には、福井県児童科学館や三国運動公園など、幾つもの子どもの遊び場があり、市内外の多くの親子が利用しているところである。

しかし、施設の多くが屋外型の公園施設であり、雨や雪などの悪天候時や、夏や冬の猛暑・厳寒期には利用が難しく、年間を通して遊ぶことが出来る場所は少ないのが現状となっている。

そこで、1年を通して子どもが安心して遊べ、親が安心して遊ばせることが出来る全天候型の子どもの遊び場を整備することで、子育て世帯の利便性の向上を図り、子どもやその親の新たな居場所づくりに寄与するとともに、その他の子育て支援施策との相乗効果で、市が掲げている「充実した子育て環境」の更なる向上を目指し、移住定住者の促進に繋げ、坂井市人口ビジョンの目標達成に繋げるものである。

また、単に遊具を並べるだけでなく、坂井市らしさを取り入れた、利用者が「わくわく・どきどき」する施設となるような管理運営を行うことで、他市町の遊戯施設との差別化を図る。

以上のことから、現在整備中である(仮称)坂井市屋内遊戯施設(以下、「本施設」という。)の管理運営者を選定するにあたり、適切な管理運営能力・魅力的な企画力を有する事業者を選定するため、本要領にて必要な事項を定め、公募型プロポーザル形式にて広く提案を求める。

II プロポーザルの概要

1 事業の名称

坂井市全天候型子どもの遊び場整備事業

2 プロポーザルの名称

(仮称) 坂井市屋内遊戯施設 管理運営業務プロポーザル

3 プロポーザルの方式

公募型プロポーザル方式

4 主催者及び事務局

主催者：坂井市

事務局：坂井市教育委員会事務局 生涯学習スポーツ課

〒919-0592 福井県坂井市坂井町下新庄1-1

TEL 0776-50-3162 (直通) FAX 0776-66-2935 (代表)

E-mail gakusyu@city.fukui-sakai.lg.jp

HP <https://www.city.fukui-sakai.lg.jp/>

5 業務概要

当該事業に関する最優秀提案者を決定し、坂井市財務規則、その他関係法令に基づき次の事項について契約を締結する。

ただし、本プロポーザルは、当該業務受託者(以下、「受託者」という。)の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも受託者の提案内容に沿って実施するものではない。

(1) 業務名 (仮称) 坂井市屋内遊戯施設管理運営業務

(2) 業務内容

受託者が行う業務は次の通りとし、業務の詳細は「(仮称) 坂井市屋内遊戯施設管理運営業務仕

様書」(以下、「業務仕様書」という。)に記載のとおりとする。

- ア 本施設の開館準備・開館記念イベント運営業務(令和7年度のみ)
- イ 遊具及び玩具を活用した遊び場を提供する事業の実施に関する業務
- ウ 利用者の安全確保に関する業務
- エ 本施設の点検、整理、清掃、安全管理、修繕その他の維持管理に関する業務
- オ 利用促進に関する業務
- カ 本施設の利用の許可等に関する業務
- キ 本施設の管理協力費(以下、「利用料」という。)の收受等に関する業務
- ク 本施設の利便性向上に関する業務
- ケ 隣接又は周辺公共施設との連携に関する業務
- コ その他、坂井市(以下、「委託者」という。)が定める業務

(3) 履行期間

令和7年度 : 契約締結日 ~ 令和8年3月31日まで

令和8年度 : 令和8年4月1日 ~ 令和9年3月31日まで

※ 本施設の改修工事は、令和8年1月30日となっていることから、本施設内における開館準備などについては、工事の引き渡し後(令和8年2月以降)より行う。

※ 本施設の正式な運用(開館)は、3月中旬から下旬を予定。

※ 契約は、令和7年度及び令和8年度それぞれで締結するものとし、令和8年度分については、令和8年4月1日に随意契約にて締結する。

6 施設概要

(1) 施設概要

- ア 施設名称 : (仮称)坂井市屋内遊戯施設
- イ 所在地 : 福井県坂井市坂井町上新庄第14号2番地3
- ウ 敷地面積 : 約 2,900㎡(近接建物敷地との区切り等無し)
- エ 建物概要 : 鉄骨一部木造2建て、延べ床面積 約 2,083㎡
- オ 駐車場 : 施設西側に約200台(周辺体育施設との共有駐車場)

(2) 施設コンセプト

ア 施設コンセプトは『坂井市でわくわく・どきどき』

▶坂井市には、「日本海」「坂井平野」「竹田山」という、豊かな自然があり、それらはそのまま故郷の誇りでもある

▶その豊かな自然をイメージしたゾーニングを行い、その自然をモチーフとした遊具の整備により、遊びながら坂井市を身近に感じてもらう施設としている

イ コンセプトに沿ったゾーニングにより、3つのエリアからなる遊びの空間を提供

(3) 主なエリア・設備

施設コンセプトに沿った3つの主要エリアに加え、年齢や障がいの有無を問わず、多様な利用者が楽しめるよう考慮したエリアや設備を用意。

以下のアからウが主要エリアとなり、エ以降がその他のエリア・設備となる。

ア 日本海エリア

▶坂井市の西側に広がる雄大な日本海をイメージした広大なボールプール(約65㎡)を中心としたエリア

▶ボールプールの周囲(主に南西側から北側にかけて)をスロープを兼ねた滑り台や壁登りの遊具が囲み、海に飛び込むかのように楽しめる

▶スロープの下は洞窟エリアになっており、ボールプールと繋がるトンネルで行き来できるほか、洞窟エリアを抜けた先(施設北西部)には2階と繋がるネット遊具が広がる

イ 坂井平野エリア

▶広大な田圃が広がる坂井平野をイメージしたエリア

▶床材にクッション性のある素材を用いるほか、積み木など乳幼児向けの玩具などを配備することで、はいはいしかできないような乳児であっても安心して遊ばせることのできるエリア

▶2つの円形エリア（約60㎡と約45㎡）で構成され、それぞれの周囲をベンチ（背もたれ H=450）で囲むことで、施設内を走り回る子ども達が飛び込むことの無いようにしている

ウ 竹田山エリア

▶竹田地区の象徴でもある丈競山をモチーフに、北峰と南峰を模した複層階のネット遊具を配置したエリア

▶遊具の北峰は2階層、南峰は3階層からなり、内部は繋がった一つの大型遊具

▶遊具と施設2階とはネット遊具（雲海ネット）で繋がっており、どちらからでも行き来できるようになっているほか、南峰の3階層には高さを生かしたチューブ式のスライダーが設置されており、年齢の高い児童でも楽しむことができる

エ 静的遊び場エリア（仮称）

▶ごっこ遊びやブロック等の玩具遊び、絵本の読み聞かせなど、動きの穏やかな遊びを主としたエリア

▶おもまごとやブロックなどの玩具のほか、絵本などを配置し、座卓なども準備

オ 見晴らしストリート（2階）

▶2階部分は、施設全体を眺めることができる通路兼展望エリア

▶通路内側の腰壁に指遊びのできるプレイパネルを複数取付けるほか、東側角に年齢別に分けた2種類のクライミングウォール、東側階段部には階段と並行して滑り台2レーン設置、西側スロープはボールプールと連動した滑り台など、施設自体に遊びの機能も持たせている

カ インクルーシブ遊具

▶1中央部（坂井平野Eと竹田山Eの間）に、インクルーシブ遊具を3種4台設置するほか、静的遊び場（仮称）の隣に、インクルーシブ砂場を設け、障がいの有無を問わず子ども達が遊べる場所を用意

キ フリースペース

▶1階北側には、約95㎡のフリースペースを整備

▶机やいすは市の方で用意（机：30台、椅子：60脚程度を予定）

ク ベビールーム・授乳コーナー

▶1階北側には、ベビールームと授乳コーナーを整備

▶ベビールームは、おむつ交換台を3台（内1台は車いす対応品）のほか、ミニキッチンやポットを整備し、調乳可能なスペースとする

▶授乳コーナーは、個室2部屋（うち1部屋は車いすで入室可能、鍵付き）にそれぞれ作り付けのベンチなどを用意

ケ カームダウンルーム

▶フリースペース横に、感情や気持ちが高ぶったときに、なだめ落ち着くためのカームダウンルームを整備

▶室内は約6.5㎡で、調光可能な照明やソファを用意

コ トイレ

▶1階北側には、男子トイレと女子トイレを整備

男子トイレ：大人用小便器 2、幼児用 1、大人用腰掛便器 2、幼児用 1

女子トイレ：幼児用小便器 1、大人用腰掛便器 4、幼児用 2

▶1階南側には、多目的トイレと幼児用トイレを整備

多目的トイレ：大人用腰掛便器 1、オストメイト対応トイレ 1、

ユニバーサルシート 1（L=1600、W=640）

幼児用トイレ：幼児用小便器 1、幼児用腰掛便器 1

サ ロッカー・更衣室

- ▶ 1階南側には、ロッカールームと更衣室（鍵付き、約2.2㎡）を整備
- ▶ ロッカーはダイヤル錠方式で、12人用（3列×4段）を10台配置（120人分）

シ 自動販売機コーナー

- ▶ 1階南側には、自動販売機コーナー（約6.6㎡）を整備
- ▶ 2～3台の設置が可能（機器の大きさによる）

ス 休憩コーナー

- ▶ 1階南東側に、小上がりを含めた休憩スペースを整備
- ▶ フロア部にはテーブルと椅子を、小上がり部には座卓のほか、それぞれ幼児用のいすも準備し、利用者が休憩しやすいスペースを提供する
- ▶ テーブル等は市で用意

セ スタッフカウンター・スタッフルーム・医務室・サニタリー

- ▶ 1階南側に、受付などを行うスタッフカウンターと、事務室となるスタッフルームのほか、医務室とサニタリーも整備
- ▶ 机やいすなどの基本的な什器類のほか、医務室には折りたたみベッドなどを用意
- ▶ サニタリーは洗濯機のほか、幼児用シャワーを設置

ソ その他

- ▶ 倉庫は施設北西側（倉庫1）と北東側（倉庫2）の2か所あり、倉庫2の中に、職員用の男女各更衣室（鍵付き）を整備
- ▶ 更衣室には、3人用ロッカーを用意
- ▶ 玄関には、受付に要するタブレット端末2台（市民用）と券売機（市外者用）を用意するほか、タブレットはスタッフルームにも1台用意（通常時は管理用で利用し、混雑時には受付用予備機とする）
- ▶ 下足入れは、約210足分（1足当り W=250・H=160・D=400、7段×3列×10台）
- ▶ 施設南側にハートフル駐車場を3台分整備

(4) 利用料金（想定）

本施設の利用料金は以下を予定

※ プロポーザル実施時点では想定であり、開館までの条例等制定において正式な額の決定を行うものとする。

- ア 坂井市民 : 無料
- イ 市外利用者 : 中学生以上 300円/人、小学生以下 500円/人
- ウ 団体 : 中学生以上 300円/人、小学生以下 400円/人

※ 団体は20名以上とし、保育園や学校、地区子ども会などが対象となるが、複数団体の同時利用は不可とする

※ 個人の集まり（仲良しグループ的な括り）は団体として扱わない

(5) 休館日・開館時間（想定）

ア 休館日

- (ア) 月曜日（国民の祝日を除く）
- (イ) 国民の祝日の翌日（週休日、国民の祝日の場合を除く）
- (ウ) 年末年始（12月29日～1月3日）
- (エ) 施設のメンテナンス等やむを得ない場合（事前に市に許可を取ること）

イ 開館時間

- (ア) 平日
 - ▶ 午前9時00分～午後5時00分、休憩（休止）時間は無し
- (イ) 週休日、国民の祝日

- ▶午前9時00分～午後5時00分、1クール100分の入れ替え制とし、1日当たり以下の4クール
 - 1クール目 午前 9時00分～午前10時40分
 - 2クール目 午前11時00分～午後12時40分
 - 3クール目 午後 1時20分～午後 3時00分
 - 4クール目 午後 3時20分～午後 5時00分
- ▶事前予約制による運用とし、事前予約を行えるシステム（HPなど）を構築、運用すること

7 業務に要する経費

(1) 利用料について

利用料は、受託者において一時保管した後、各月分を翌月10日までに収納に必要な手続きを経て、委託者の指定する会計に納付すること。

(2) 委託料について

本業務に必要な費用について、委託者が請け負う費用と本業務の委託料に含まれる費用は以下のとおりとする。

ア 委託者が請け負う費用

- (ア) 光熱水費
- (イ) 機械警備に関する費用
- (ウ) 消防設備の点検（機器点検、総合点検）に関する費用
- (エ) 電気工作物（高圧受電設備）の点検に関する費用
- (オ) 入館管理システムに関する費用
- (カ) ごみの回収（特別集積地）に関する費用
- (キ) 本施設の基本的な清掃に関する費用（ボールプールの清掃を除く）
- (ク) 自動ドアの点検に関する費用

イ 委託料に含まれる費用

- (ア) 人件費
- (イ) 事務費（通信運搬費、広告宣伝費、消耗品費、研修費等）
- (ウ) 管理費（システム利用料、修繕料、委託料、賃貸借費等）
- (エ) 事業費（イベント運営費、保険料等）
- (オ) 上記（ア）～（エ）にかかる消費税

(3) 委託料の支払いについて

ア 委託料の支払方法

委託料は、概算払いとし、受託者からの適法な請求書を受領後、支払うものとする。

イ 委託料の支払日等

委託料の支払日及び支払内訳については、以下のとおりとする。

- (ア) 令和7年度分 令和8年2月末日までに、令和7年度分を一括にて支払う
- (イ) 令和8年度分 令和8年4月末日及び令和8年10月末日の2回に分け、それぞれ、契約額の1/2ずつを支払う

なお、契約日から令和8年1月末までは施設での準備を伴わない期間のため、委託料は本施設での準備開始となる令和8年2月分より支払いの対象とする。

ウ 委託料の精算

委託者は、業務仕様書の第9項（2）ウの収支状況報告を受け、精算を行う。

また、精算の結果、その額が委託料の額に満たないときは、精算額をもって委託料とする。

8 業務スケジュール(予定)

期間(令和7年度)	内容
令和7年7月～令和7年9月	受託者選定期間(約2ヶ月)
令和7年9月～令和8年1月	準備期間(施設外)
令和8年2月～令和8年3月中旬	準備期間(施設内)
令和8年3月中旬～下旬	施設開館

9 委託料の上限額

(1) 上限額

本業務の委託料については、第5項、第7項及び業務仕様書を参考に見積ることとするが、その上限額を下記の通りとする。

ア 令和7年度上限額 金 5,000千円(消費税込み)

イ 令和8年度上限額 金 25,000千円(消費税込み)

(2) 変更

契約後、下記のような特別な事情が生じた際は、委託者と受託者の協議により変更できるものとする。

ア 事故または自然災害、社会情勢の大幅な変化等に対応する必要があるとき。

イ 委託者の施策として、本業務の変更又は新たな業務の実施が必要なとき。

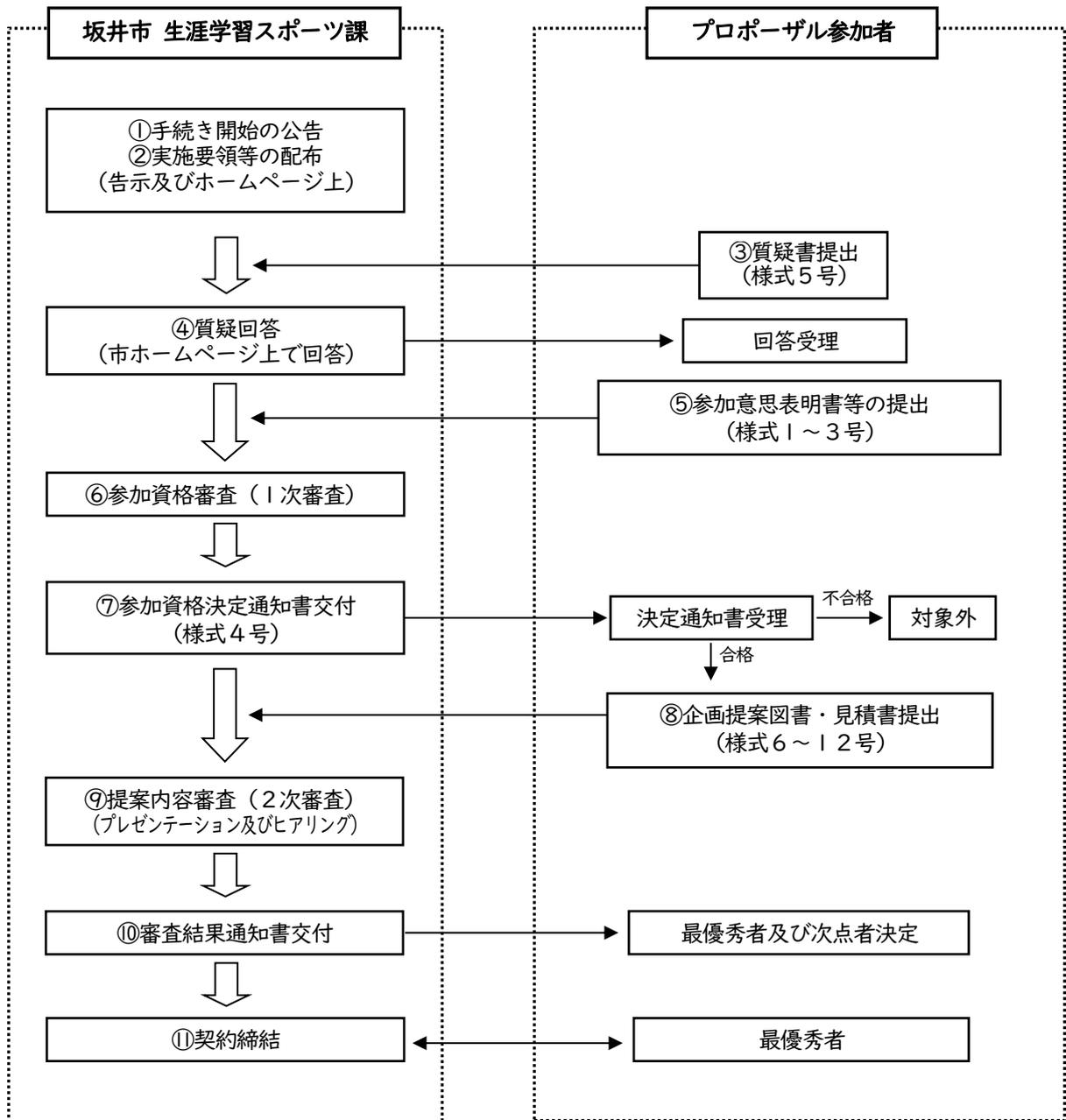
10 プロポーザルの日程

事務内容	期間・期日(令和7年)	
① 手続き開始の公告	令和7年7月22日(火)	
② 実施要領等の配布	令和7年7月22日(火)～令和7年7月31日(木)	10日
③ 質疑書受付	令和7年7月22日(火)～令和7年7月30日(水)	9日
④ 質疑回答(市ホームページ上)	令和7年7月23日(水)～令和7年7月31日(木)	9日
⑤ 参加意思表明書提出期間	令和7年7月22日(火)～令和7年7月31日(木)	10日
⑥ 参加資格審査実施(1次審査)	令和7年7月23日(水)～令和7年7月31日(木)	9日
⑦ 参加資格決定通知書交付	令和7年8月6日(水)	
⑧ 企画提案書提出期間	令和7年8月12日(火)～令和7年8月22日(金)	11日
⑨ 提案内容審査(2次審査)	令和7年9月5日(金)	1日
⑩ 審査結果通知書交付	令和7年9月12日(金)	
⑪ 契約締結	令和7年9月中旬	

※ プロポーザル期間は本施設の改修工事期間中であることから、現場見学会は行わない。

施設内容については、パース図・平面図を参照。

II 事務手続きのフロー



Ⅲ 参加者の資格要件

Ⅰ 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たした者とする。

- (1) 参加者は、福井県内に本社、支社、支店、営業所のいずれかを有すること。なお、同一企業の本社、支社、支店、営業所での重複参加は認めない。
- (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ものであること。
- (3) 参加意思表明書の提出日において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立（旧会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づくものを含む）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き開始もしくは再生手続き開始の申立がなされていないこと。
- (4) 参加意思表明書の提出日において、中央官庁及び地方公共団体から指名停止を受けていない者及び指名停止の措置要件に該当しない者であること。
- (5) 最近1年間の法人税、事業税、消費税、地方税の滞納が無いこと。
- (6) 暴力団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、「暴力団対策法」という。）第2条第1項第2号に規定する暴力団（以下、「暴力団」という。）、又は次に掲げる者（次のいずれかに該当した者であって、その事実がなくなった後5年を経過しない者を含む。）が経営、運営に関係していないこと。
 - ア 役員等が暴力団対策法第2条第1項第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また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。
 - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用しているも者。
 - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて、企画提案に参加しようとする者。
- (7) 宗教活動及び政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- (8) 参加者は、本事業を適切に実施できる技術、知識、能力、実績、信用等を備えると共に、以下の要件を充たすこと。

【参加者の要件】

- (1) 過去10年間（平成27年～令和6年）に、遊戯施設又は類似施設の管理運営業務を請け負った実績を有すること。なお、JVとしての実績も可とする。
※ 類似施設 … 複合施設内の遊戯場、児童福祉施設、児童館 など

2 参加不適格者

次の者は本プロポーザルに参加できない。また、参加者は、本プロポーザルに関し、次の者から直接又は間接的に支援を受けることはできない。

- (1) 審査委員会の委員
- (2) 坂井市議会議員
- (3) 坂井市職員
- (4) 前記の者の同居家族及びこの者が自ら主宰し、実質的に関係する組織、団体等の者

IV 参加申請

1 プロポーザルの公告期間及び場所

- (1) 期間 令和7年7月22日(火)から令和7年7月31日(木)まで
- (2) 場所 坂井市役所 公告掲示板(坂井市ホームページ上にも掲載)

2 実施要領及び提出様式の配布期間及び方法

- (1) 期間 令和7年7月22日(火)から令和7年7月31日(木)まで
- (2) 方法 坂井市ホームページよりダウンロードするものとする

3 参加意思表明書等の受付期間及び場所

- (1) 期間 令和7年7月23日(水)から令和7年7月31日(木)まで
ただし、土曜、日曜、休日は受け付けない
- (2) 時間 午前8時30分から午後5時15分まで
- (3) 場所 本プロポーザル事務局

4 参加意思表明に関する提出書類及び提出方法

- (1) 参加意思表明に関する提出書類

様式番号	様式名	提出部数
様式1号	参加意思表明書	様式1号から添付書類4の順に並べ、左上隅をホチキス留めし、1綴り作成 (A4縦)
様式2号	会社概要説明書	
様式3号	業務実績確認書	
添付書類1	法人登記簿謄本(履歴事項全部証明)	
添付書類2	役員等名簿(任意様式) ※法人登記簿謄本で確認できる場合は省略可	
添付書類3	国税及び地方税の納税証明書(直近1年分)	
添付書類4	営業に関する許可等(写し)	

- (2) 提出方法

事務局への持参を原則とする。やむを得ず郵送する場合は、封筒の表面に「プロポーザル参加申請書在中」と朱書し、令和7年7月31日(木)までに必着となる方法で送付すること。なお、主催者は郵送事故等の責任は一切負わないものとする。

5 その他

- (1) 受付期間内に参加申請書類を提出できなければ、本プロポーザルに参加できない。
- (2) 提出された参加申請書類等は返却しない。
- (3) 参加申請書類の記載事項に変更が生じた場合は、直ちにその旨を書面で連絡すること。
- (4) 参加申請後に辞退する場合は、令和7年8月4日(月)の午前9時までに、書面による辞退届(任意様式/捺印有り)を事務局まで持参により提出すること
- (5) 参加表明者が1者の場合、その者が参加要件を満たす者であれば審査を実施するが、参加要件を満たさない場合及び、参加表明者がいない場合は、本プロポーザルを中止する。

V 参加資格審査

1 参加資格の審査及び結果の通知

- (1) 参加申請書類を審査し、適格者には「様式4号 プロポーザル参加資格決定通知書」を交付する。
- (2) 参加資格決定通知書は、令和7年8月6日(水)に発送する。
- (3) 審査の結果、参加を認められない場合は、前記(2)の期日までにその理由を付して文書で通知する。

2 参加資格の取り消し

次のいずれかの事項に該当する場合は、参加資格を取り消すこととする。

- (1) 参加申請書等の提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 参加資格決定から最優秀提案者決定までの間に、「坂井市登録業者指名停止等措置要綱」に基づく指名停止を受けている者及び指名停止の措置を受ける等、参加者及び協力会社が社会的不祥事に関わり、公共事業の受託者として相応しくないと認められる場合
- (3) 参加者及び協力会社が参加資格要件を充たさなくなった場合
- (4) その他、本要領に違反すると認められる場合

VI 企画提案

1 企画提案に関する提出書類等

企画提案に関する資料として、事務局へ提出する書類等は次のとおりとする。

提出物		備考
1	企画提案図書	各種企画提案書（管理運営、イベント、自主事業、危機管理体制等） 書類番号1～6
2	提案図書データ	提案図書の内容をPDF形式で保存 CDで提出
3	見積書	委託料見積書 書類番号7

2 企画提案図書

提案図書として、次の事項について記載した書類（用紙はA3横）と、同内容をPDF形式に変換・記録したCD-ROMを提出すること。（提出部数は後記VI第5項を参照）

書類名	書類番号	内容	様式	書類枚数
プロポーザル提案書	1	提案書表紙	様式6号	1枚
職員配置表	2	職員の配置に関する提案	様式7号	1枚
管理運営提案書	3	施設の管理運営に関する提案	様式8号	2枚以内
イベント提案書	4	開館記念イベント及び、定期的なイベントの提案及び費用	様式9号	2枚以内
自主事業提案書	5	自主事業の提案	様式10号	2枚以内
危機管理体制の確保に関する提案書	6	施設の危機管理体制構築に関する提案	様式11号	2枚以内
提案図書データ	—	提案図書の内容をデータで提出	PDF形式	CD1枚

3 提案図書（見積書を除く）作成上の留意点

- (1) 提案数は、1参加者につき1提案とする。
- (2) 提案図書には、提案者の名称、略称、標章、記号等、提案者を特定できる内容を一切記入しないこと。
- (3) 提案図書を受領した後は、追加・修正は認めない。
- (4) 提案図書の作成に関して次の事項に注意すること。

書類名	書類番号	提出に際しての注意事項
提案書表紙	1	【様式6号】に、会社印を押印し提出する。
職員配置表	2	【様式7号】に、本施設の管理運営に対する職員体制について、本要領及び業務仕様書記載事項を踏まえた提案を記載する。

管理運営提案書	3	【様式8号】に、本業務の実施に伴う、安全管理、維持管理面、多様な利用者への配慮、入退館管理、利用促進に関すること（イベント除く）、周辺施設との連携等に関する提案や方針を記載する。
イベント提案書	4	【様式9号】に、開館記念イベント及び、利用促進イベント（年6回以上）の企画や費用見込み等を記載する。
自主事業提案書	5	【様式10号】に、企画提案時点で自主事業の想定がある場合、その内容を記載する。
危機管理体制の確保に関する提案書	6	【様式11号】に施設の危機管理体制に関する提案内容を記載する。
提案図書データ	書類番号1から6の内容を、PDF形式に変換しCD-ROMに保存する。 CDの表面に、表題、提出年月日、提案者名を記載し、ハードケースに入れて1枚提出する。（詳細は後記VI第9項の図を参照）	
記載上の留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・書類はA3横置とする。 ・記述書体は、ゴシック体又は明朝体とし、書式は横書きとする。 ・表示色は、カラー、白黒のいずれも可とする。 ・写真、絵、図、グラフの使用は可とする。 ・各書類の右上隅に書類番号（ゴシック体14pt）を記載する。 ・用紙右下隅に項番号を記載する。（記載方法：1/最終頁番号） 	

4 見積書作成上の留意点

- （1）本プロポーザルで提出を求める見積書は、最優秀提案者選定のための資料であるので、見積書には、参加者の提案内容を実施する場合の見積価格を記載すること。なお、提出された見積書の額は、本業務を実際に委託する際の契約額ではない。
- （2）見積書に記載する価格は、消費税及び地方消費税を含んだ額を記入すること。
- （3）見積書の作成に関して次の事項に注意すること。

書類名	書類番号	提出に際しての注意事項	様式
見積書	7	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の履行に必要な費用は、本要領のII第7項及び、業務仕様書の第10項を参照すること。 ・本要領のII第9項記載にて委託料の上限額を定めてあるため、超過することの無いよう注意すること。 ・見積書は、令和7年度及び令和8年度分それぞれで作成すること。 	様式12号

5 提案図書及び見積書の提出部数

- （1）提案図書は、書類番号1から書類番号6までを一綴りにしたものを正本1部、副本9部の計10部及び同内容を保存したCD-ROMを1枚提出すること。
- （2）見積書は、書類番号7を封筒に入れ、会社印で封印のうえ1通を提出すること。（提出方法の詳細は、後記VI第8項を参照）

6 提案図書の取り扱い

- （1）提案図書の著作権は作成者に帰属する。ただし、坂井市は、提案内容の審査及び審査内容の公表等で必要が生じた場合はこれを使用できることとする。
- （2）坂井市は、最優秀提案に含まれる特許権、意匠権、商標権等を無償で使用できることとする。

7 現場見学会

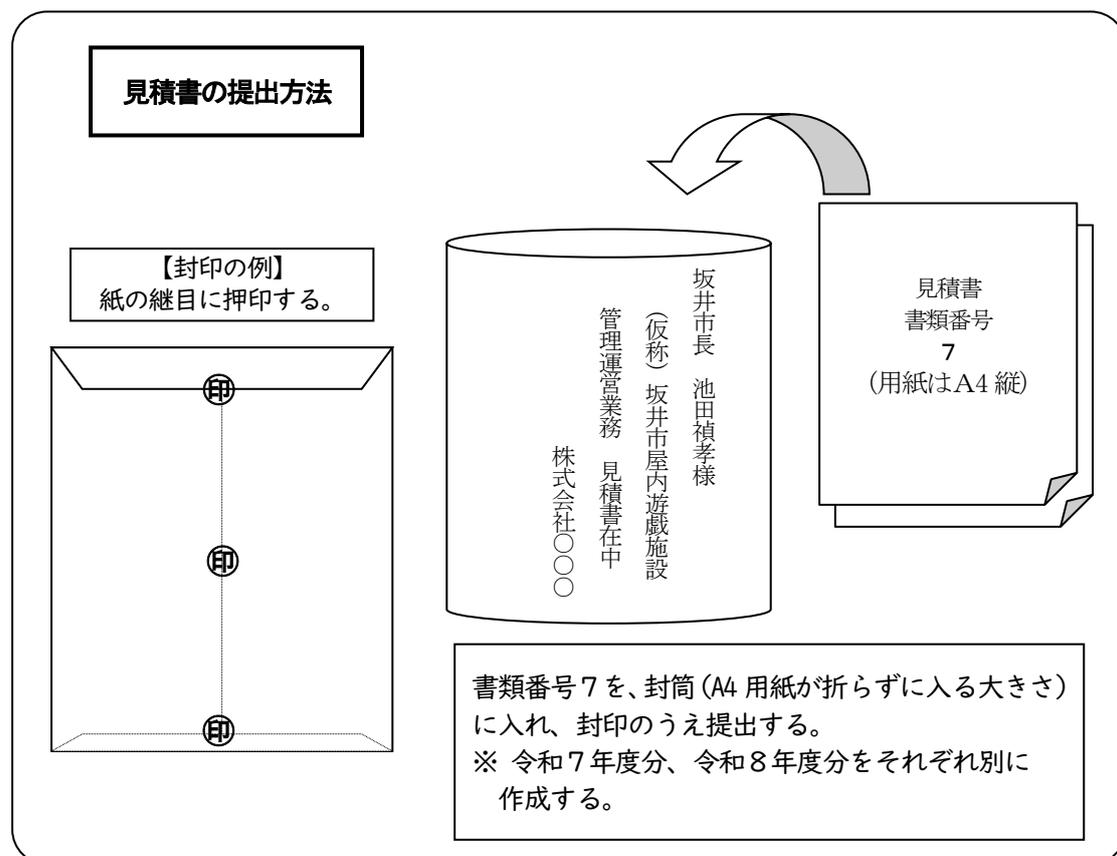
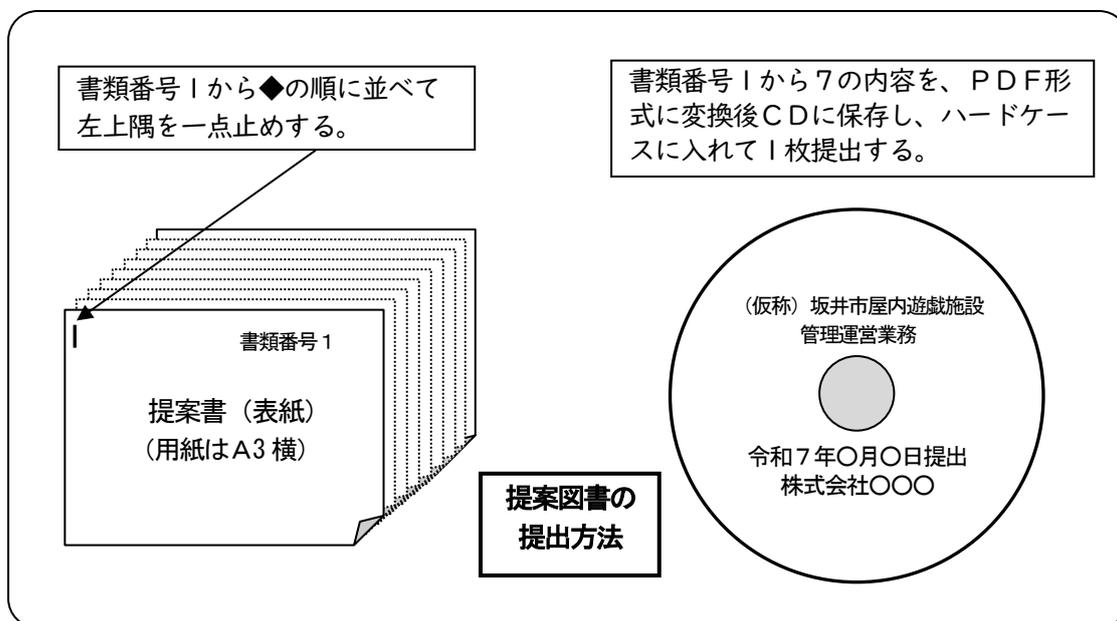
- (1) プロポーザル期間は本施設の改修工事期間中であることから、現場見学会は行わない。
- (2) 現場見学会の代わりに、本施設改修工事の図面（抜粋）を参考資料とする。

8 質疑応答

- (1) 質疑がある場合は、「様式5号 質疑書」に質問内容を項目別に簡潔に記載し、本プロポーザル事務局のメールアドレス宛てに電子メールにて送信すること。なお、口頭、電話、ファックス等での問い合わせには一切応じない。
- (2) 質疑書の受付期間は、令和7年7月22日（火）の午前8時30分から令和7年7月30日（水）の午後5時までとする。
- (3) 質問に対する回答期間は、令和7年7月23日（水）午前8時30分から令和7年7月31日（木）午後5時までとし、坂井市ホームページ上で公開する。
- (4) 回答内容は、本要領の修正又は追加とみなす。

9 提案図書及び見積書の提出期間及び提出方法

- (1) 期間 令和7年8月12日(火)から令和7年8月22日(金)まで
ただし、土曜、日曜、休日は受け付けない。
- (2) 方法 提出する旨を予め電話等で連絡した後、事務局まで持参すること。



Ⅶ 提案内容の審査

1 審査委員会及び審査基準

提案内容は、坂井市が設置する「坂井市全天候型子どもの遊び場整備事業（仮称）坂井市屋内遊戯施設管理運営業務プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において、別に定める「（仮称）坂井市屋内遊戯施設管理運営業務プロポーザル審査基準」（以下「審査基準」という。）に基づき審査する。

2 審査委員

審査委員会は、幼児教育関係の学識経験者、小学校長、幼保園の保護者、保育士、市及び市教育委員会の職員等、8名程度の委員で構成する。

3 審査の方法

- (1) 提出された提案図書の内容を、審査基準に基づき定量的に審査し、最も優秀な提案内容（最優秀提案者）を選定する。
- (2) 審査は、参加者から提案内容に関するプレゼンテーションを受けた後、審査委員によるヒアリングにより行う。なお、審査の日程と具体的な方法については参加有資格者に事前に通知する。
- (3) 審査の結果は、坂井市ホームページ上で公表すると共に、参加有資格者には文書で通知する。
なお、審査内容に関する問合せ等については一切応じない。
- (4) 次の場合は、本プロポーザルを終了する。
 - ア 審査の結果、本事業に相応しい提案内容がなかった場合
 - イ その他、特別な事由が生じた場合

4 失格事項

参加者が次の各号に該当する場合は失格とし、審査の対象としない。

- (1) 提出期間内に提案図書を提出しなかった場合
- (2) 本実施要領に定める手続き以外の手段により、審査委員又は事務局関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めた場合
- (3) 参加意思表明書提出から審査までの期間に本実施要領に定める参加資格要件を失った場合
- (4) 申請書類及び提案書類に虚偽の記載があった場合
- (5) その他、審査委員会が参加は不適格と認める場合

所定様式一覧			
	様式番号	様式名	用途
1	様式1号	参加意思表明書	参加申請
2	様式2号	会社概要説明書	
3	様式3号	業務実績確認書	
4	様式4号	プロポーザル参加資格決定通知書	参加者宛て
5	様式5号	質疑書	提案質疑
6	様式6号	提案書表紙	提案図書
7	様式7号	職員配置表	
8	様式8号	管理運営提案書	
9	様式9号	イベント提案書	
10	様式10号	自主事業提案書	
11	様式11号	危機管理体制の確保に関する提案書	
12	様式12号	見積書	見積書