

大田区産業プラザ予約フロント業務及び施設サービス業務委託業者選考会開催概要

本件は(公財)大田区産業振興協会が行う、貸館業務のうち「利用者への貸出施設の案内、予約受付、利用料の徴収、鍵の開け受け渡し等」予約フロント業務及び「設備・備品の受付、貸出、操作説明、維持・管理等」の施設サービス業務に関して委託発注するものです。

本委託業務の受託業者は、下記のように公募型プロポーザル方式によって決定いたします。

1. 業務の概要

(1) 業務名 大田区産業プラザ予約フロント業務及び施設サービス業務委託

(2) 業務内容

予約フロント業務…利用者への貸出施設の案内、予約受付、利用料の徴収、鍵の開け受け渡し等

施設サービス業務…設備・備品の受付、貸出、操作説明、維持・管理、看板作成委託等

(3) 契約期間 契約締結日～平成 30 年 3 月 31 日 まで

協会は受託業者の業務の実績により1回に限り更新できるものとする。

(4) 見積り上限金額 42,886,800円(税込)

注) 参考見積書の金額が契約上限金額を超過した場合は失格とします。

2. 参加要件

(1) 東京都指名競争入札参加資格者であること。

3. 本務委託の契約締結までのスケジュール

日付	内容
平成 29 年 2 月 14 日(火)	公募受付
平成 29 年 2 月 20 日(月)	公募締切
平成 29 年 2 月 21 日(火)	プロポーザルに関する質問受付締切
平成 29 年 2 月 22 日(水)	プロポーザルに関する質問に対する回答期限
平成 29 年 3 月 2 日(水)	企画提案書提出期限
平成 29 年 3 月 6 日(月)	選考会
平成 29 年 3 月 7 日(火)	事業者の決定(結果の通知)
平成 29 年 3 月下旬	契約締結

4. 企画提案書の作成要領

(1) 企画提案に必要な書類及び提出部数

ア 企画提案書

仕様書を確認の上、それぞれに記載している観点を含めて、本業務を実施する際の提案内容を記載すること。

予約フロント業務及び施設サービス業務につき、各 A4 版 4 枚以内(片面のみ)。説明用の図表がある場合は、枚数には含みません。

提出 原本 1 部 複写 6 部

イ 見積書

別添の定型用紙を使用して別々に作成すること。

提出部数 原本 1 通、複写 6 通

ウ 会社案内

提出部数 7 部

エ 関連業務に関する最近 5 年間の契約実績を明記した書類

提出部数 7 部(会社案内に含まれる場合は不要)

(2) 企画提案書の提出

ア 提出期限 平成 29 年 3 月 2 日(水)17 時まで(必着)

イ 提出場所 (公財)大田区産業振興協会 施設サービス係

ウ 提出方法 持参又は郵送

5. プロポーザル選考会の実施

ア 実施日 平成 29 年 3 月 6 日 13 時半～16 時 30 分の間

イ 内容 予約フロント業務説明(10 分) 施設サービス業務説明(10 分)及び質疑応答(10 分程度)合計 30 分程度

* 各社の説明等の時間帯は後日担当者から連絡させていただきます。

ウ 選考における評価項目

- ① 見積額…人件費、運営に係る費用、点検に係る費用等の妥当性
- ② 業務実績…同種・同規模施設の業務実績
- ③ 業務遂行体制、能力…業務処理の正確性、業務知識の有無、代替要員の派遣体制、業務の連携体制
- ④ 常駐要員の人材、機能…要員配置、勤務計画の内容、緊急発生時対応体制
- ⑤ 意欲…積極性、責任感、提案の具体性、現場に即した提案等の有無
- ⑥ 施設目的の認識度…良好な接客態度の必要性認識の有無

6. プロポーザルについての質問手続きに関する事項

プロポーザルに関する質問がある場合は、以下の手順により質問書を提出することとします。

- ① 締 切 日 平成 29 年 2 月 21 日 17 時まで
- ② 提出方法 質問書を担当者宛てにメールで送信してください。
- ③ 回 答 平成 29 年 2 月 22 日までに、すべてのプロポーザル参加者に電子メールで送信します。

7. 評価の公表等

プロポーザル参加者自身及び決定した受託者の得点については、受託者決定後、問い合わせに応じ回答します。

なお、その他プロポーザル参加者に関する情報及びプロポーザルの採点基準並びに点数の内訳に関する問い合わせには、一切応じません。

8. その他

(1) 費用負担

プロポーザルの参加に必要な費用は、すべて参加者が負担することとします。

担当：(公財)大田区産業振興協会

施設サービス係 じょうない 城内・木戸

電話:03-3733-6477

E-mail:jonain@pio-ota.jp