

安心安全な宿泊環境の確保業務委託

提案競技 募集要項

【資料】

- | | |
|-----|----------|
| 資料1 | 提案競技募集要項 |
| 資料2 | 仕様書 |
| 資料3 | 評価項目配点表 |

【様式】

- | | |
|-------|---------------|
| 様式1 | 質問書 |
| 様式2 | 提案競技参加申込書 |
| 様式2-1 | 委任状 |
| 様式2-2 | 誓約書 |
| 様式2-3 | 役員名簿 |
| 様式3 | 提案競技参加辞退届 |
| 様式4 | 令和7年度経費見積書 |
| 様式5 | 外部サービス利用要件確認票 |

令和7年3月

福岡市 保健医療局保健所
地域衛生部 医薬務・衛生推進課

1 事業名称

安心安全な宿泊環境の確保業務委託

2 業務の目的

観光客の増加に伴い、民泊需要が高まることで、旅館業法の許可を受けていない、または、住宅宿泊事業法の届出をしていない、いわゆる「違法民泊」施設が増える懸念がある。

そこで、市内で民泊サービスを展開する事業者の情報をいち早く探知し、健全な民泊の普及を推進し、安心安全な宿泊環境の確保に努めるもの。

3 履行期間

契約締結の日から令和8年3月 31 日まで

4 提案限度額

上限額 18,868,740 円(消費税及び地方消費税額含む)

5 業務内容

別紙仕様書のとおり

6 参加資格

次の各号に掲げる資格(以下、「参加資格」という)を有する者でなければ、この提案競技に参加することができません。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと。
- (2) この提案競技の公示の日から最優秀提案者決定の日(最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日)までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領(以下「措置要領」という。)に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。

※ 措置要領が掲示されているホームページアドレス

https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/law_index.html

- (3) この提案競技の公示の日から最優秀提案者決定の日(最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日)までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- (4) 市町村税に係る徴収金を滞納していない者であること。
- (5) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者(更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。)、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者(再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。)、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者、その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (7) 福岡市暴力団排除条例に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (8) 共同事業体による共同提案の場合は、構成員それぞれが(1)～(7)をすべて満たし、本提案競技への単独または他の提案者との共同提案を行っていないものであること。なお、参加辞退期限後の代表団体の変更及び構成団体の変更は認めないものとする。

※ 最優秀提案者に選出された場合であっても、契約締結までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当した場合又は本市に提出した書類及び電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがあります。

7 スケジュール(予定)

募集開始	令和7年3月28日(金)
質問書 提出期限	令和7年4月4日(金) 17時
質問回答	令和7年4月9日(水) 目途
参加申込書 提出期限	令和7年4月16日(水) 17時
提案書類 提出期限	令和7年4月23日(水) 13時
参加申込辞退届 提出期限	令和7年5月7日(水) 17時
プレゼンテーション	令和7年5月下旬
最優秀提案者決定	

8 質問の受付

- (1) 提出期限
令和7年4月4日(金)17時まで(必着)
- (2) 提出方法
ア.「質問書(様式1)」を「16 問い合わせ先・提出先」まで、電子メールにて提出してください(FAX不可)。なお、未受領防止のため、提出後、電話で連絡してください。
イ. 質問事項1問につき質問書1枚としてください。
ウ.「質問書」以外による質問、及び「①提出期限」の後の提出は不可とします。
- (3) 回答方法
令和7年4月9日(水)を目途に以下の福岡市ホームページに掲載します。
<https://www.city.fukuoka.lg.jp/business/keiyaku-kobo/teiankyogi.html>

9 提案競技参加申込書の提出

提案競技への参加を希望する場合は、「6 参加資格」を確認し、以下のとおり「提案競技参加申込書(様式2)」を提出してください。

- (1) 提出期限
令和7年4月16日(水)17時まで(必着)
- (2) 提出先
下記「16 問い合わせ先・提出先」のとおりに提出してください。
- (3) 提出方法
「直接持ち込み」、「郵送」、「電子メール」のいずれかとします。
① 「直接持ち込み」による場合の受付時間は、平日の10時～17時とする。
② 「郵送」による場合は、特定記録又は簡易書留とすること。
③ 「電子メール」による場合は、未受領防止のため、提出後、電話で連絡すること。

(4) 提出書類

以下の書類のうち、③～⑤については、提出日前3か月以内に発行された原本を提出してください。なお、「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」又は「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登載されている者であり、当該登載の有効期間内にこの提案募集の公示日又は提案競技参加申請期限日が含まれている者にあつては、③～⑤の提出は不要です。

① 提案競技参加申込書(様式2)

② 会社概要(事業概要がわかるパンフレットでも可。)

③ 登記事項証明書

法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること(履歴事項全部証明書でも可。)

④ 市町村税を滞納していないことの証明書

ア. 福岡市内に本店又は支店・営業所等を有する者については、福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金(本税及び延滞金等)に滞納がないことの証明」がなされているものを提出すること。

イ. 上記以外の者については、所在地市区町村発行の証明書で、直近2年分の市町村税の滞納がないことが確認できるものを提出すること。

⑤ 消費税及び地方消費税納税証明書

ア. 本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。

イ. 証明書の種類は「納税証明書(その3)」を選択すること(「その3の2」「その3の3」でも可。)

⑥ 委任状(様式2-1)

この提案競技に係る本市との取引を代理人(支店長、営業所長等)に行わせる場合は、様式2-1により委任状を作成して提出すること。

⑦ 誓約書(様式2-2)

様式2-2に、代表者の所在地、商号又は名称、役職名、氏名を記入して提出すること。

⑧ 役員名簿(様式2-3)

ア. 様式2-3に、代表者及び役員(⑥の委任状を提出する場合は代理人(支店長、営業所長等)を含む。)の氏名、フリガナ、生年月日、性別を記入すること。

イ. この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用する。

ウ. 役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。(監査役、監事、事務局長は含まない。)

⑨ 直近の決算2年分の財務諸表の写し

貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出すること。

(5) 提案競技参加申込辞退届の提出

提案競技参加申込書を提出した者のうち、やむを得ない事情により提案競技への参加を辞退する場合は、令和7年5月7日(水)17 時まで「提案競技参加申込辞退届(様式3)」を提出してください。

(6) 注意事項

共同提案の場合は、「提案競技参加申込書(様式2)」に共同提案代表者名を記載するとともに、参加する共同企業体名等を全て記載してください。また、上記提出書類についても共同提案する全ての企業分を提出してください。

10 企画提案書類の提出

提案競技参加申込みを行った者は、以下のとおり「企画提案書類」を提出してください。

(1) 提出期限

令和7年4月 23 日(水)13 時まで(必着)

(2) 提出先

下記「16 問い合わせ先・提出先」のとおり

(3) 提出方法

「直接持ち込み」、「郵送」、「電子メール」のいずれかによること。

① 「直接持ち込み」による場合の受付時間は、平日の10時～17時とする。

② 「郵送」による場合は、特定記録又は簡易書留とすること。

③ 「電子メール」による場合は、未受領防止のため、提出後、電話で連絡すること。

(4) 提出書類

以下の全ての書類をもって「企画提案書類」とする。

① 企画提案書

ア. 事業目的の達成及び、業務の効果的かつ円滑な遂行に資する実現可能な提案を行うこと。

イ. 提案する機能やサービスについては、導入することでどのような成果が得られるのか、分かりやすく具体的に記載すること。

ウ. 開発中の機能で、本事業着手後に利用可能となるものや、利用にあたって別途料金が必要なものなどは、利用可能となる時期や料金について明確に記載すること。

② 業務遂行体制

本事業を遂行するにあたっての具体的な管理・指揮命令系統、業務遂行体制及び各担当者のスキルや実績、勤務体系、業務の一部を委託することを想定している協力会社等がある場合にはその役割分担などを記載すること。

③ 実施スケジュール

7月を目途に、別紙仕様書「4 業務内容」に着手するものと想定し、全体の実施スケジュールを記載すること。

④ 経費見積書及び年間経費参考見積書

ア. 別紙仕様書「4 業務内容」の各項目について、詳細かつ具体的に「令和7年度経費見積書(様式4)」に記載すること。

イ. 消費税及び地方消費税を含めること。

⑤ 直近5年間の類似業務の実績がわかる書類

国又は自治体の委託業務等において、「web サイトの監視や施設の現地調査、行政の監視指導等における支援など、別紙仕様書『4 業務内容』と同種又は類似の業務の実績を類似業務とする。

実績については、国又は自治体と直接の契約がなく、協力会社等として参画した実績を含めて、国の機関名または自治体名、請負業務の内容及び金額等、貴社の実績がわかる内容を記載すること。

なお、国又は自治体と直接契約を行った実績については、契約の名称と金額、業務の概要と相手方を記載すること。

⑥ 外部サービス利用要件確認票(様式5)

本事業の履行において外部サービスを利用する場合は、外部サービス利用要件確認票の要件を満たすことを確認すること。なお、当該確認票の要件以外の方法により同等以上のセキュリティが確保できる場合には、代替手段について提示すること(概要がわかる資料の提出を求める場合があります)。

(5) 提出部数

正本(1部)及び副本(10部)を提出すること。

(6) 作成要領

- ① 様式は自由。原則、資料はA4横とし、横書き、20枚以内(表紙及び目次を含まない。)で作成すること。
- ② 提案書表紙の次に目次を、それ以降のページには、1からページ番号を記載すること。
- ③ 提案書における提案の掲載順は、資料3「安心安全な宿泊環境の確保業務委託 提案競技に係る評価項目配点表」の項目の順で掲載するなど分かりやすくすること。
- ④ 正本の表紙には、表題「安心安全な宿泊環境の確保業務委託 企画提案書」、提出年月日、提案者名及び担当窓口(担当部門、担当者、連絡先、電子メールアドレス)を記載すること。
- ⑤ 副本の表紙には、表題「安心安全な宿泊環境の確保業務委託 企画提案書」、提案者記号、提出年月日のみを記載すること。
※ 提案者記号(例:A 社)は、提案競技参加者申込書を受理した後に別途知らせる。
- ⑥ 企画提案書は、正本の表紙を除いて、提案者名がわかる記述を一切しないこと。
- ⑦ 提出された企画提案書のデータは返却しない。
- ⑧ 企画提案書の提出後の内容変更は一切認めない。
- ⑨ 見積書に記載する経費の内訳は、できる限り詳細に分けて記載すること。
- ⑩ 同種又は類似業務の実績がわかる書類は、実績がない場合は提出不要とする。
- ⑪ 契約締結後の実現可能性の低い提案は行わないこと。
- ⑫ 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど見やすく明確な提案書を作成すること。
- ⑬ 提案書等で使用する言語および通貨は、それぞれ日本語と日本国通貨とする。

11 一次評価

参加資格を有する提案者が3者を超える場合は、企画提案書の内容について一次評価(書面)を行い、評価の高い順に3者程度を選出することがあります。

一次評価の結果(提案者プレゼンテーションの参加可否)は、プレゼンテーション実施前に電子メールにてご連絡します。

12 提案者プレゼンテーション・評価委員会

評価委員会(以下「委員会」という。)において、以下のとおりプレゼンテーション(提案内容の説明及び質疑応答)を行っていただきます。提案者が1者の場合でも実施します。

(1) 実施日

令和7年5月下旬予定(日程確定後、別途お知らせします。)

(2) 実施方法

プレゼンテーションは、提出された企画提案書類をもとに実施することとし、原則、企画提案書類に記載のない追加提案は認めません。

提案内容の説明 10 分、質疑応答 10 分を予定しており、説明者は1者5名までとします。詳細なプレゼンテーション実施方法は別途お知らせします。

※ 対面(福岡市内)又はオンラインのいずれかで実施(決定後、お知らせします)。

(3) 評価

資料2「安心安全な宿泊環境の確保業務委託 提案競技評価基準」に基づき、企画提案書類及びプレゼンテーションの内容を踏まえ、最優秀提案者候補を選考します。

なお、技術点に関して全評価委員の平均点数が6割に達しない場合には、最上位者であっても最優秀提案者候補となりません。

13 最優秀提案者及び次点提案者の決定等

(1) 最優秀提案者及び次点提案者の決定

委員会での評価を参考に、最優秀提案者、次点提案者を決定します。

(2) 結果通知

結果については、速やかに全ての提案者に文書で通知するとともに、最優秀提案者については、以下の福岡市ホームページにおいて公表します。

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/business/keiyaku-kobo/teiankyogi.html>

結果の通知後に、資金事情の悪化等により業務の履行が確実でないと認められるとき、また著しく社会的信用を損なう等、受注者として不適切と認められる事情が生じたときは、決定を取り消すことがあります。

14 契約

(1) 契約交渉者

最優秀提案者を契約交渉者としてします。

(2) 契約の締結

決定後速やかに福岡市と契約交渉者との間で最終的な仕様等について協議を行い、契約内容の詳細について合意に達した後、業務委託契約を締結するものとします。なお、最優秀提案者が辞退、または、契約条件が合致しないなどの理由で契約締結に至らなかった場合、福岡市は次点提案者を契約交渉の相手方とすることができるものとします。

(3) 契約保証金

本委託業務の契約に際しては、受注者は契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければなりません。ただし、福岡市契約事務規則第25条に該当する場合は、契約保証金を免除することがあります。

15 特記事項

(1) 提案限度額の範囲内で、本事業の目的に照らし、その効果を増進すると考えられる独自の提案内容があれば、提案してください。

(2) 1者1提案とし、1者から複数の提案は認められません。

(3) 提出された提案書の内容は、契約を締結した際に提案者が責任を持って必ず履行できる内容としてください。

- (4) 本提案競技において使用する言語は「日本語(商標及び固有名詞を除く)」、通貨単位は「円」とします。
- (5) 必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。
- (6) 提出書類に虚偽の記載があったとき、提出書類の受付期間内に必要な書類が揃わなかった場合、評価委員等に対する不正な行為が認められた場合、その他不正な行為があった場合や、見積額が「4 提案限度額」に定める額を超えている場合、参加資格を有していないことが判明した場合、事業推進に必要な手続きを行わない場合は失格とします。
- (7) 提出書類については、福岡市が指示した、誤字・脱字・名称及び氏名等の形式的な変更を除き、変更することはできません。
- (8) 提案に係る費用はすべて提案者の負担とします。また、提出された書類等は返却しません。
- (9) 提出書類は、福岡市情報公開条例第7条に定める非公開情報(個人情報や法人等の利益を害する恐れがある情報など)を除き、原則、公開の対象となります。
- (10) 提出書類の著作権は提案者に帰属しますが、評価及び評価後に事業計画等の内容を公表するとき、情報公開を行うとき、その他市長が必要と認めるときには、提案者の承諾を得ずに全部又は一部を使用し、複製することがあります。
- (11) 本提案競技に関して福岡市が配布した資料を他の目的のために使用することは禁止します。
- (12) 提案内容については、協議のうえ、変更を求めることがあります。
- (13) 別紙仕様書「4 業務内容」については、現時点で必要と思われる内容を提示しており、契約締結の際に契約交渉者と協議のうえ、変更することがあります。
- (14) 本委託業務の全部を第三者に再委託することは禁止します。
- (15) 評価や結果に関する質問には一切回答しません。

16 問い合わせ先・提出先

〒810-0073 福岡市中央区舞鶴2丁目5-1 あいれふ 10 階

保健医療局保健所 地域衛生部 医薬務・衛生推進課

TEL:092-791-7272(直通)

e-mail:iyakumu-eisei.PHB@city.fukuoka.lg.jp