

五泉市こどもの居場所運営業務委託に係る 事業者選定公募型プロポーザル実施要領

五泉市（以下「本市」という）は、五泉市こどもの居場所運営業務を外部委託するため、公募型プロポーザル（以下、「企画提案」という。）方式により事業者を募集します。

つきましては、必要事項を実施要領に定めたので、応募に当たっては参加申込書等の必要書類を提出してください。

1 業務名

五泉市こどもの居場所運営業務

2 業務の内容

「五泉市こどもの居場所運営業務委託仕様書」のとおり

3 事業期間

本業務における事業期間は以下のとおりとする。

契約締結日から令和9年3月31日（火）

※本業務は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約を予定しているため、令和8年度以降において、当該契約に係る予算の減額又は削除があったときは、契約を変更又は解除する可能性がある。

4 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）

13,143,200円以内とする。

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、この金額で契約を約束するものではない。

5 事業者選考

公募型プロポーザル方式

6 プロポーザルの審査

五泉市こどもの居場所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、別に定める「五泉市こどもの居場所運営業務に係る公募型プロポーザル選定評価基準」に基づき、このプロポーザル参加者のうち次の全ての要件に該当する者の中から、一次審査及び二次審査により総合的に選考し、優先交渉権者を決定する。

(1) 企画提案書が期限内に提出され、提案書の記述が要求要件を満たしていること。

(2) 提案価格が提案上限額内であること。

7 参加資格要件

応募する事業者は、申込時において次に掲げる要件をすべて満たすこと。また、応募に関して

必要な費用は参加事業者の負担とする。

- (1) 新潟県内に本社、支社又は事業所等を有すること。
- (2) 令和7年7月8日（火）までに五泉市入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (3) 本業務内容と同種、類似業務の運営実績があること。
- (4) 本市または他の自治体において指名停止処分を受けている期間中でないこと。
- (5) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定にいずれも該当しないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申し立て中、または再生手続き中ではないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続き開始の申し立て中、または更生手続き中ではないこと。
- (8) 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）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (9) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

8 参加手続き

(1) 問合せ・提出先

五泉市こども家庭課 子育て企画係（担当：伊藤、藤間）

住 所：〒959-1692 新潟県五泉市太田 1094 番地 1

電 話：0250-43-3911（内線 290、297）

F A X：0250-43-0417

メールアドレス：kodomo@city.gosen.lg.jp

(2) 日程

公告開始	6月26日（木）
参加申込書 受付期間	6月26日（木）～7月8日（火）
質問受付期間	6月26日（木）～7月2日（水）
質問回答予定日	7月4日（金）
企画提案書 受付期間	7月9日（水）～18日（金）
一次審査（書類審査）	7月30日（水・予定）
一次審査結果通知	8月1日（金・予定）
二次審査（プレゼンテーション）	8月6日（水・予定）
選考結果通知（優先交渉権者）	8月8日（金・予定）

(3)参加方法（申し込み）

当該プロポーザルに参加しようとする者は、以下の書類を提出するものとする。

ア．提出書類（各 1 部）

- ① プロポーザル参加表明書（様式第 1 号）
- ② 会社概要（様式第 2 号）※会社のパンフレット等も添付すること。
- ③ 業務実績（様式第 3 号）

イ．提出方法

持参または郵送

ウ．受付期間

令和 7 年 6 月 26 日（木曜日）～ 7 月 8 日（火曜日）午後 5 時【必着】

エ．辞退届の提出

参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。なお、この場合でも本市における他の入札等への参加において不利益を被ることは無いものとする。

- ① 提出書類 辞退届（様式第 7 号）
- ② 提出方法 持参または郵送

(4)質問事項の受付及び回答

ア．提出書類

質問書（様式第 6 号）

イ．受付期間

令和 7 年 6 月 26 日（木曜日）～ 7 月 2 日（水曜日）午後 5 時【必着】

ウ．提出方法

電子メールのみ

※件名は「【質問書】五泉市こどもの居場所運営業務（企業名）」とし、添付ファイルで送信する。ファイル形式は PDF とする。なお、送信後は必ず五泉市こども家庭課へ受信確認の電話をすること。

エ．質問に対する回答

令和 7 年 7 月 4 日（金曜日）に質問者及び参加表明書提出済みの事業者へ電子メールにて回答する。7 月 4 日以降に参加表明書を提出した事業者に対しては、参加表明書提出後に回答を提示する。なお、質問が重複しているものは本市が整理して回答する。

9 企画提案書の提出

参加表明書を提出した者は次のとおり提案書を提出すること。

ア．提出書類

① 企画提案書（様式第 4 号）

代表者印押印の上、企画提案書の鑑表紙として提出すること。

② 企画提案書内訳書（任意様式）

様式は任意とするが、次の事項及び内容を記載すること。

事 項		内 容	備 考
1	企画概要	「五泉市こどもの居場所運営業務委託仕様書」に基づく企画のコンセプト・考え方を記載すること。	
2	実施体制	業務の実施体制、業務従事者、分担業務の役割等について記載すること。	
3	スケジュール	業務のスケジュール、進行管理について記載すること。	

③ 提案価格書（様式第 5 号）および内訳書

- ・内訳書（様式任意）を添付し、項目ごとに積算額、根拠を明確に示すこと。
また、契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日（令和 7 年度分）と、令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで（令和 8 年度分）の金額が分かるように内訳を記載する。
- ・各金額は税込み額とし、契約期間中に要する金額を全て計上するものとする。

イ. 共通事項

- ・用紙は A 4、文字サイズ 10 ポイント以上とする。（挿入する図表等の中の文字はこの限りではない）
- ・企画提案書は鑑表紙を除いて 15 ページ以内で両面印刷とする。
- ・提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述し、意思表示は明確にすること。

ウ. 提出部数

- ・正本 1 部（代表者印押印のもの）
- ・副本 8 部（正本の写し）
- ・企画提案書内訳書については、PDF 形式の電子データ

エ. 提出方法

持参または郵送とする。

オ. 提出先

五泉市役所こども家庭課

カ. 受付期間

令和7年7月9日（水曜日）～18日（金曜日）午後5時【必着】

10 一次審査及び二次審査

本市でが設置する「五泉市こどもの居場所運営業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が「五泉市こどもの居場所運営業務に係る公募型プロポーザル選定評価基準」に基づき、以下のとおり審査を行う。但し、一次審査については事務局で行う。

(1) 審査の流れ

本プロポーザルは、一次審査および二次審査を以下のとおり行う。

(2) 一次審査

参加申込書及び企画提案書、提案価格書等による一次審査を行い、得点の高い順に上位4者程度までを次の二次審査の対象とする。審査結果は、令和7年8月1日（金曜日・予定）に電子メールで参加者全員に通知する。

(3) 二次審査

一次審査を通過した事業者より、上記9の提案書類等をもとに説明を受けるため、二次審査（プレゼンテーション）を行う。

(4) 二次審査開催期日・会場

期日 令和7年8月6日（水曜日・予定）

会場 五泉市役所 本庁舎（会場および時間については、一次審査結果通知時に通知する。）

(5) 二次審査の時間指定について

一次審査結果とともに、二次審査の開始時刻を指定した通知書を対象事業者に電子メールで送信する。開始時刻の指定は「参加申込書」提出順位をもとに指定する。なお、送信を受けた二次審査対象事業者は、当日中に事務局まで受信した旨を連絡すること。

(6) 二次審査の内容

○プレゼンテーション

ア 対面又はWEB会議システム（ZOOM等）を用いたオンラインにより実施する。

オンラインの場合は画面共有機能により、動画（スクリーンに投影）等で説明を行い、その後質疑を行う。この場合スクリーン及びプロジェクターは本市で用意する。オンラインで行う際、紙の説明資料が必要であれば事前にデータ又は紙資料8部届けること。

イ 1事業者あたり30分（準備・説明20分、質疑10分）以内とする。

ウ 説明者は本業務担当者を原則とし、二次審査参加者は5名以内とする。

エ 説明は企画提案書に基づき実施すること。なお、企画提案書の要約資料を用いる場合

は、紙資料 8 部用意すること。

オ 対面で行う場合、パソコン及びプロジェクター、その他機器を使用する場合は、スクリーン・プロジェクター以外の機器は各自で準備すること。

1 1 優先交渉権者の選定

- (1) 一次審査及び二次審査の採点結果の合計により優先交渉権者及び次点交渉権者を決定する。最高点の者が複数いる場合は、選定委員会の合意によって優先交渉権者を決定する。
- (2) 優先交渉権者と本件業務における委託内容について協議を行う。協議が合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議を行う。
- (3) 審査に参加した事業者が 1 社であっても審査を実施し、優先交渉権を決定する。ただし、審査の結果、仕様を満たしていない等の理由により「該当なし」とすることもある。

1 2 契約

五泉市契約事務規則に基づき締結する。

なお、契約は各年度において単年度契約を行うものとする。

(1) 注意事項

本業務契約の相手方の決定については、特定された事業者を対象にして本市の内部手続きを得た上で決定されるものであり、優先交渉先の特定通知をもって本業務の受託者（相手方）を約するものではない。

1 3 失格要件

次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 本実施要領に違反した場合。
- (2) 本実施要領に定める手続き以外の手法で、選定委員会等関係者にプロポーザルに関する援助を求めた場合。
- (3) 「7 参加資格要件」を満たしていないことが明らかになった場合。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (5) 公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認定した場合。
- (6) その他、選定委員会が本実施要領に違反すると認める場合。

1 4 その他留意事項

- (1) 本提案に要する一切の費用については、参加者の負担とする。
- (2) 参加者はプロポーザルの参加に当たり知り得た内容・情報は他人に漏らさないこと。
- (3) 担当者の連絡先を必ず明記すること。
- (4) 提出書類は、返却しないものとする。また、五泉市情報公開条例（条例第 17 条）の規定による公開請求の対象となる場合がある。

- (5) 選考した事業者の提案書の著作権は、本市に無償・無条件で帰属するものとする。
- (6) 提出期限後の問い合わせ、書類の追加・修正には応じない。
- (7) 提出された提案書は、審査に必要な範囲において複製することがある。
- (8) 本業務に関して、提案事業者が1者のみの場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い選定の可否を決定する。
- (9) 提案書の審査経過については一切公開しない。また、審査結果に対しての異議申立ては、受け付けない。
- (10) 天災地変等の不可抗力、その他 受託事業者の責に帰し得ない事由により、本業務の全て又は一部の履行遅滞、履行不能を生じた場合には、状況を考慮のうえ別途協議する。