

五所川原市放課後児童健全育成事業業務委託公募型プロポーザル実施要領

五所川原市放課後児童健全育成事業業務委託の内容及び同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件、審査等の内容については、次のとおりとする。

1 趣旨

本要領は、「五所川原市放課後児童健全育成事業業務委託」に係る委託の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等の必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 業務名

五所川原市放課後児童健全育成事業業務委託

(2) 業務内容

別添「五所川原市放課後児童健全育成事業業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和13年3月31日まで

ただし、契約締結の翌日から令和8年3月31日までの間を開設準備期間とし、開設準備期間中に発生した費用は本委託料の対象としない。

(4) 履行場所

別添仕様書の別表1のとおり

ただし、実施状況等により、変更する場合がある。

(5) 契約金額上限額

736,917,000円とする。

※本業務に係る消費税及び地方消費税については、消費税法（昭和63年法律第108号）第6条第1項及び別表第2第7号に該当するため、非課税であるものとして取り扱う。

3 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる要件をいずれも満たしている者でなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (2) 公告の日において五所川原市から指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生又は再生手続開始の申立てがなされている者ではないこと。
- (4) 市の物品等競争入札参加資格者名簿に登録されていること。

※新たに入札参加申請をする場合、手続きに日数を要するため、事前に担当部署（福祉部子育て支援課）へ連絡すること。

4 スケジュール

(1) 公募開始	令和7年	9月	12日	(金)	から
(2) 参加申請受付締切	令和7年	9月	26日	(金)	まで
(3) 参加資格審査結果通知	令和7年	10月	1日	(水)	まで
(4) 質疑受付締切	令和7年	9月	30日	(火)	まで
(5) 質疑に対する回答	令和7年	10月	3日	(金)	まで
(6) 企画提案書等の提出締切	令和7年	10月	15日	(水)	まで
(7) 審査会（プレゼンテーション・ヒアリング）	令和7年	10月	22日	(水)	
(8) 審査結果通知	令和7年	10月	29日	(水)	まで

5 参加申請手続き

(1) 参加申請書の提出

参加希望者は、次のとおり参加申請書及び資料（以下「参加申請書等」という。）を提出すること。

なお、期限までに参加申請書等を提出しない者は、当該プロポーザルへの参加資格を失う。

ア 提出書類

- ① 参加申請書（様式第1号）
- ② 会社概要（様式第2号）
- ③ 業務実績調書（様式第3号）
- ④ 業務実施体制（様式第4号）

イ 提出期限

令和7年9月26日（金）17時00分（必着）

ウ 提出先

下記15と同じ。

エ 提出方法

持参又は郵送とする。

※なお、郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法によること。

オ 提出部数 原本1部

(2) 参加資格の確認等

上記3に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和7年10月1日（水）までに参加資格審査結果通知書（様式第5号）を電子メールにより通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を依頼する。

6 説明会

実施しない。

7 質疑・応答

企画提案書及び添付書類（以下「企画提案書等」という。）の作成について質問がある場合においては、次のとおり質問書を提出すること。なお、電話又は口頭による質問は受け付けない。

（１）質問書

様式第６号のとおり

（２）提出期限

令和７年９月３０日（火）１７時００分（必着）

（３）提出先

下記１５と同じ。

（４）提出方法

電話連絡の上、電子メールにより提出すること。

（５）回答方法

回答日において質問者及び参加申請書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。また、五所川原市ホームページ上に当該回答内容を公表する。

8 企画提案書等の提出

参加者は、次に定めるところにより企画提案書等を作成し、提出するものとする。

（１）提出書類及び内容

提出書類	様式	内容	規格
①企画提案書（表紙）	様式第７号	参加者名の情報を記載すること。なお、正本には、業者の情報がわかるように記載し、副本には、参加資格審査結果通知にて、指定する情報を記載すること。その他、下記②～⑤の書類名を記載すること。	A４片面１枚
②企画提案書（別紙）	任意様式	２（２）業務内容及び仕様書に掲げる内容、各審査項目・評価基準に沿った内容等を記載すること。 ただし、記載する順序は、参加者において決めることができる。	A４両面１０枚以内（カラー印刷）
③損益計算書	任意様式	令和４年度から令和６年度分	A４両面枚数指定なし
④業務実績調書	様式第３号	参加申請書で提出したものと同一内容とすること。ただし、参加者名がわからないようにすること。	A４片面１枚
⑤業務実施体制	様式第４号	参加申請書で提出したものと同一内容とすること。ただし、参加者名がわからないようにすること。	A４片面枚数指定なし

⑥業務工程表	任意様式	契約から初年度までの一連の流れを記載すること。	A 4 片面 1 枚 (カラー印刷)
⑦参考見積書	任意様式	経費の内訳が分かるもの。 5 か年分。(単年別のものと 5 か年分合計したもの 2 種類)	A 4 片面枚数指定なし
⑧その他添付資料	任意様式	説明に必要な添付書類。 ※ない場合は不要。	A 4 片面両面問わず 5 枚以内

※②～⑧の書類には、様式第 7 号にある各添付書類の番号を記載したインデックスを貼付すること。

(2) 提出方法等

ア 提出期限

令和 7 年 1 0 月 1 5 日 (水) 1 7 時 0 0 分 (必着)

イ 提出先

下記 1 5 と同じ。

ウ 提出方法

持参又は郵送とする。

※なお、郵送の場合は、配達されたことが証明できる方法によること。

エ 提出部数

7 部 (正本 1 部、副本 6 部)

※副本は、内容等で参加者名の判別ができないものとする。

(3) その他

ア 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

イ 市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

9 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 参考見積りの金額は契約上限金額を超過したとき。

10 審査方法及び評価基準

(1) 審査委員会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うため、五所川原市放課後児童健全育成事業業務委託プロポーザル審査委員会 (以下「審査委員会」という。) を設置する。

(2) プレゼンテーション・ヒアリングの実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション・ヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を次のとおり行う。

ア 実施方法

- ① 1 者ずつの呼び込み方式とし、1 者の持ち時間は提案説明 30 分以内、質疑応答（ヒアリングを含む）10 分程度とする。
- ② 企画提案追加資料の配付は禁止するが、説明にあたり、説明者はパソコン、プロジェクター及びスクリーンを使用することができる。この場合、パソコンは説明者が、その他の機材は市が用意するものとする。
- ③ プレゼンテーション等で使用する資料には、提案者が推測されることがないように配慮すること。
- ④ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて 3 名までとする。
- ⑤ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

イ 実施日時及び場所

上記 5 で示した、参加資格審査結果通知書により通知する。

(3) 審査項目及び評価基準

別紙で示す審査項目及び評価基準に基づき審査及び評価する。

(4) 候補者の特定方法

審査委員会において、(3) の審査及び評価により、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を候補者として特定する。なお、評価点の合計が同点となる者が 2 人以上あるときは、審査委員会の合議により順位を決定する。

企画提案者が 1 者の場合、評価点の 6 割に満たなかった場合は候補者として特定しない。

1 1 審査結果の通知

(1) 候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 候補者

イ 提案者全者の名称及び評価点

ウ 候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 候補者とならなかった者は、その理由について、書面により市長に対し説明を求めることができる。

1 2 審査結果の公表

候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 候補者

(2) 提案者全者の評価点（提案者名称は公表しない。）

- (3) 候補者の特定理由
- (4) 審査の経過及び審査員

1 3 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務の委託契約に係る仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。

(2) 契約保証金

契約金額の100分の5以上の金額の納付を要する。ただし、五所川原市契約事務規則（平成17年五所川原市規則第53号）第33条の規定に該当する場合は免除する。

(3) 契約書作成の要否

要する。

(4) 支払条件

後払いとする。

1 4 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加申請及び企画提案に係る書類作成並びに提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出期限後の書類の差し替えは認めない。
- (4) 提出された書類は、返還しない。
- (5) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- (6) 市は提出された企画提案書等について、五所川原市情報公開条例（平成17年五所川原市条例第9号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる。

なお、本プロポーザルの候補者特定前において、特定に影響が出る恐れがある情報については特定後の開示とする。

1 5 担当（提出先・問合せ先）

〒037-8686 五所川原市字布屋町41番地1

青森県五所川原市福祉部子育て支援課保育係

T E L : 0173-35-2111（内線 2486）

F A X : 0173-35-3617（代表）

E-MAIL : kosodate@city.goshogawara.lg.jp