

春日市こども・子育て支援拠点遊具設置等業務 公募型企画提案実施要領

令和8年度
春日市経営企画課

1 公募の目的

いきいきプラザは、平成5年の建設当時から、市民の健康保持・増進、子育て支援の拠点、さらには保健福祉ボランティアの育成とその活動の推進のための施設としての機能を担ってきた。

その後、就労の多様化、核家族化、保育ニーズの多様化などに対応した「こども・子育て支援」の必要性はますます高まってきており、全ての妊産婦、子育て世帯、こどもへの一体的な相談支援を行う機能を有する「こども家庭センター」を開設する等、子育て機能の充実を図ってきたものの、諸課題への対応の充実のため、こども・子育て支援のためのさらなる機能の拡充が必要になっている。

また、令和4年度に1階の一部を専有していた通級指導教室も各小・中学校に機能を移転し、長期的な活用方針が未定となっている。さらに、いきいきプラザが持っている機能の一部（3階のいきいきルーム（介護予防拠点）機能、1階の西出張所機能）を令和10年度までに市の中央部に移転することが決定しており、機能移転に伴い、いきいきプラザに一定の空きスペースが生じる見込みとなっている。

そこで、いきいきプラザをこども・子育て支援の拠点の中心として再整備し、こども・子育て支援のための地域活動をする関係者の力を借りながら、こどもや親子の課題解決を支援するとともに、必要に応じ各種相談・支援機関やこども・子育て支援の地域活動につなぐことを目指している。

このうち1階に新たに整備する「活動室3」では、行政主催の各種教室に加え、主に身体を動かす地域活動での活用を主用途とするが、それ以外の時間は、屋内の遊び場として開放することを計画している。本業務により、屋内遊び場に可動式遊具等を導入し、親子の関心を惹く魅力ある空間をつくることで、親子の日常的な利用を増やし、困っている自覚のない場合も含め、課題がある親子が早期に相談・支援機関につながることも目的としている。

本公募では、上記の趣旨を踏まえ、屋内遊び場等での利用を想定し、可動式の遊具等の立案、製作、納入、設置までを行う事業者の選定をする。選定に当たっては、安全性やこどもの発達への寄与、維持管理の容易さ、コスト等の視点で総合的に比較を行うものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名称

春日市こども・子育て支援拠点遊具設置等業務

(2) 業務期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日（水）まで

(3) 業務内容

春日市いきいきプラザの1階に新たに整備する活動室3で使用する可動式遊具等を企画立案・製作し納品する。

設置に当たり、固定が必要な場合等は、当該固定等のために必要な作業を含む。

詳細は、「春日市こども・子育て支援拠点遊具設置等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

※ 契約締結時における仕様書は、選定された受注者の企画提案の内容、受注者と春日市（以下「発注者」という。）の協議内容を踏まえて、発注者が必要と認める場合は、仕様を変更することがある。

※ 受注候補者・受注者として選定された場合でも、提案した遊具等がそのまま採用されるわけではなく、その後の発注者との協議により、一部変更があり得る。

(4) 施設概要

ア 施設名称

春日市いきいきプラザ

イ 所在地

春日市昇町1丁目120番地

ウ 遊具等の設置場所

1階 活動室3（120㎡）

※ 現時点での改修後の平面図は、**別添1**のとおり。なお、面積等は、今後の実施設計で変更になる場合がある。

※ **別添1**以外の各種図面（展開図、電気設備、機械設備等）は、参加を検討する事業者に関し個別に提供する（9 参照）。

3 業務実施条件

(1) 業務委託料上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

19,000,000円

(※) 提案金額が上記の上限額を超えている場合は、本公募には参加できない。

(※) 上限額は、発注者と受注者の合意がある場合でも変更することはできない。業務着手後に物価高騰等により、やむを得ず上限額を超える見通しとなった場合は、仕様を変更し、上限額内に収めるものとする。ただし、仕様書8(2)に定める場合は、発注者の予算の範囲内で上限額を超える変更契約をすることができる。

(2) 契約等

ア 契約等の流れ

- (ア) 受注候補者の選定
- (イ) 受注候補者と発注者との協議
- (ウ) 基本協定の締結（受注者として確定）
- (エ) 業務仕様の精査・確定
- (オ) 業務委託契約の締結

イ 基本協定

- (ア) 本公募で選定された受注候補者（選定後の協議が不調とならなかった場合。8参照）と業務の基本的事項や業務全体の概略を定めた基本協定を締結するものとする。この基本協定により、受注候補者は、受注者になるものとする。
- (イ) 基本協定は、**別添2**基本協定書案（精査した仕様書、受注者の企画提案書及び協定に必要な書類を添付）の内容を基本に締結するものとするが、受注候補者及び発注者の合意があるときで、本公募の公正性を失しないと発注者が認める場合は、変更することができる。
- (ウ) 基本協定は、随意契約（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号。以下、同じ）により締結するものとする。
- (エ) 受注者が希望する場合は、電子契約（基本協定の内容を記録した電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が合意の上で電子署名を付与し、各自その電磁的記録を保管する方式。以下、同じ）による基本協定の締結も可能とする。
- (オ) 基本協定の締結に当たっては、契約保証金は徴収しない。

ウ 契約

- (ア) 発注者と受注者との協議により、本業務の仕様書（遊具等計画）の確定後、随意契約により締結するものとする。
- (イ) 契約は、**別添3**契約書案（精査した仕様書及び契約に必要な書類を添付）により締結することを基本とするが、受注候補者及び発注者の合意があるときで、本公募の公正性を失しないと発注者が認める場合は、変更することができる。
- (ウ) 契約締結の時期は、令和8年8月までを目安とするが、遊具等の設置までに要する期間を考慮し、柔軟に変更できるものとする。
- (エ) 受注者が希望する場合は、電子契約による契約締結も可能とする。
- (オ) 契約締結時に契約金額の100分の10以上の契約保証金又はこれに代わる担保等を発注者が受注者から徴収する（春日市財務規則（平成5年規則第8号）第77条の4）。
契約保証金額に円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。
契約保証金は、契約前納付を基本とするが、選定事業者がこれにより難しい場合は、納付時期に関し、発注者に協議できるものとする。

契約保証金は、本業務の完了後、利息を付さずに発注者から受注者に返還するものとする。

(3) 関連事業者との連携協力

受注者は、こども・子育て支援拠点整備事業における工事全体の設計監理業務及び各種工事（建築、電気、機械）の請負業者とは、密に連携を図り、事業の円滑な進捗に協力しなければならない。

設置する遊具等の種類に応じ、設置時期、下地の位置や設備等の設置位置等の必要な調整を行うこと。

(4) その他

ア 業務の遂行に当たっては、本実施要領に定めた諸条件、契約内容を遵守し、発注者（担当職員）の指示に従うこと。

イ いきいきプラザは、事務庁舎と貸館が併存する建物であり、年末年始以外の休館がない建物である。業務の実施に当たっては、施設利用者や職員の安全を確保するとともに、施設利用や事業実施に支障が生じないように、騒音・振動等への必要な対策を行うこと。

特に留意すべき、行政事業等は、次のとおりである。

（ア）成人集団検診・乳幼児健診（3歳児・4ヶ月児健診）

健診が行われるときは、一部音や振動が出る工事等を中断することがある。発注者（担当者）と協議を行い、工程を調整すること（詳細の日程は、**別添4**参照）。

※ 成人検診

令和8年7月14日（火）～令和9年1月22日（金）の期間で、46日間の午前中に全館を使用して実施する。

※ 乳幼児健診（3歳児・4ヶ月児健診）

令和8年4月～令和9年3月の期間で、月4回（第2木曜日・金曜日、第4木曜日・金曜日）午後に、主に2階を使用して実施する。

（イ）令和8年度いきいきフェスタ

いきいきプラザ（施設内及び敷地内）及び近隣施設を会場にした福祉等のイベントであり、令和8年10月25日（日）に開催予定。

なお、上記（ア）（イ）以外にも配慮が必要な行事が計画される可能性があるため、工程の確定に当たっては、事前に発注者の了承を得ること。

ウ 業務の遂行に必要なスペース（施設内外）、駐車場等については、事前に発注者に協議すること。

4 参加者の参加要件等

参加者は、次の(1)～(3)のいずれの要件も満たさなければならない。

いずれかの要件を満たさなくなった場合は、基本協定や契約の締結後であっても、基本協定や契約を解除し、受注者等としての地位を取り消す場合がある。

なお、複数事業者が共同で業務に当たり、当該複数事業者全体で参加要件を満たして参加することも可とするが、その場合は、1者を元請業者とし、それ以外の者を下請業者として応募すること。この場合の参加要件の考え方は、(3)を参照すること。

(1) 事業者の要件

参加者は、次のア～セの要件を全て満たさなければならない。

ア 業務実施に必要な経営基盤と資金等について十分に有すること。

イ 過去10年間に於いて、本業務の同種又は類似の実績(※)が1件以上あること。

(※) 日本国内の屋内遊び場(延べ床面積120㎡以上のものに限る。)の新設に当たり遊具等を企画立案・製作・納入した実績(既存の屋内遊び場の遊具等の一部更新、追加は対象外)。当該屋内遊び場の設置者により以下に分類する。なお、実績とは、参加表明書提出時点で完了しているものを指す。

「同種の実績」…設置者が官公庁である屋内遊び場に係るもの(公設民営のものを含む。)

「類似の実績」…設置者が民間事業者である屋内遊び場に係るもの

ウ 期日までに参加表明書、企画提案書及び添付書類を全て提出するほか、提出後においても、発注者が必要に応じて請求する書類の提出やヒアリング等に誠実に対応できること。

エ 受注候補者、受注者として選定された後であっても、審議の過程で、計画内容に改善を要する事項について発注者から指摘を受けた場合は、その指摘の内容に応じて、業務完了までに必ず改善を行えること。

オ 本実施要領及び事業遂行に関する法令を理解するとともに、遵守できる者であること。

カ 本件公募への参加に係る費用を、自ら負担できる者であること。

キ 福岡県内に事業所又は支店を有すること。

ク 春日市一般(指名)競争入札参加資格等に関する規程(平成8年5月告示第65号)第3条に規定する「令和8・9年度一般(指名)競争入札参加資格」の認定を受けている者(登録業種種目が物品関係の者に限る(※1)(※2。))又はこれと同等の参加資格があると認められる者

(※1) 登録業種種目が物品関係となる業種種目

事務・教育用品、電気機械器具、機械器具、医療・理化学計測機械器具・薬品、福祉用具、繊維製品、車両・船舶、インテリア用品、資材、燃料・電力供給、印刷、日用雑貨、食料品、植木・園芸用品、その他

(※2) 登録業種種目の確認方法

春日市ウェブサイト（トップページ＞市政情報＞入札・商工＞業者登録＞登録業者名簿）に登録されている「令和8・9年度有資格者等名簿」の「業種・種目」欄で確認可能。ただし、「その他」は、物品関係ではない場合もあるため、「その他」については、最終的な登録状況を「10 問合せ先（担当部署・事務局）」に照会すること。

- ケ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号の規定に該当しない者であること。
- コ 「春日市指名停止等の措置に関する規則」（平成10年規則第18号）に基づく指名停止期間又は排除措置を受けていない者であること。
- サ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生開始の手続開始の決定、民事再生法にあっては再生開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- シ 参加表明書等提出期限日以前3か月以内に、手形交換所で不渡手形若しくは不渡小切手を出した事実又は銀行若しくは主要取引先からの取引停止等を受けた事実がある者でないこと。
- ス 自己又は自社の役員等が、次の（ア）～（キ）のいずれにも該当しないこと。
 - （ア）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
 - （イ）同法第2条第6号に規定する暴力団員
 - （ウ）暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - （エ）自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与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ている者
 - （オ）暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - （カ）暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している者
 - （キ）暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これらを利用している者
- セ 次の（ア）～（オ）のいずれの場合にも該当しないこと。
 - （ア）提出書類に虚偽の記載をしている場合
 - （イ）企画提案時の見積金額が業務委託料上限額を超えている場合
 - （ウ）発注者の事前の了承を得ずにいきいきプラザの施設内を見学した場合
 - （エ）第二次審査（プレゼンテーション審査）に参加しない場合
 - （オ）発注者から個別に提供を受けた参考図面（9参照）を目的外使用し、又は、第三者に提供した場合
 - （カ）その他本実施要領の諸条件に違反したと発注者が認めた場合

(2) 担当者等の配置要件

次のア～ウのすべての要件を満たすこと。

- ア 管理責任者を1名（担当者との兼任は不可）配置できること。複数事業者で共同で応募する場合は、元請業者の従業員から管理責任者を選任すること。
- イ 担当者を1名以上配置できること。
- ウ 管理責任者及び担当者は、業務完了までその変更を認めない。ただし、病気、死亡等のやむを得ない理由がある場合で、発注者の事前の了承を得た場合を除く。

(3) 複数事業者が共同で業務に当たり、当該複数事業者全体で参加要件を満たして参加する場合の参加要件等の考え方

- ア 1者を元請業者とし、それ以外の者を下請業者として応募すること（いわゆる共同企業体（JV）での応募は不可）。
- イ 元請業者及び下請業者は、ともに本件業務に中核的に関わる者である必要がある。このため、下請業者が実質的に業務のほとんどを行うにも関わらず、単に参加要件を満たすために元請業者と共同で応募する場合等、いずれか一方が、本件業務に中核的に関わりと認められない場合は、複数事業者での参加は認めない（要件を満たすかどうかは発注者が判断するため、参加表明書の提出前に問い合わせること。）。
- ウ 元請業者及び下請業者は、下表に定めるところにより参加要件を満たすこと。

元請業者のみが満たすべき要件	4 (1) ク、4 (2) ア
元請業者・下請業者ともに満たすべき要件	4 (1) ア、ウ～オ、キ、ケ～セ、4 (2) ウ
元請業者・下請業者の全体で満たすべき要件	4 (1) イ、カ、4 (2) イ

※ 管理責任者は、元請業者の社員から選任すること。

- エ 業務のうち中核的でない軽微な業務（納品時の運送等）を外注する場合は、この「複数事業者が共同で業務に当たる場合」には該当しない。このため、当該中核的でない軽微な業務の外注のみを行う場合は、参加事業者（元請事業者）単体で、4 (1) (2) の要件を満たすこと。
- オ 参加表明書、企画提案書等の各種様式の提出は、元請業者名義で行うこととし、各様式の記載要領に従って、下請業者に関する記載を行うこと。

5 審査・評価基準

別添5のとおり

※ 上記審査・評価基準に基づき、項目ごとに審査委員会で1つの評価を行い、当該評価に基づき、各項目の得点を決める。各項目の合計点が当該参加者の合計点となる。

6 参加手続等

【公募開始から基本協定締結までのスケジュール】

項目	日程・提出期限等	実施要領 参照箇所
現地見学申込期限	令和8年5月11日（月）	6 (1)
現地見学期間	令和8年5月 7日（木）～5月13日（水）（※1）	6 (1)
質疑書提出	令和8年5月19日（火）まで	6 (2)
質疑回答	令和8年5月21日（木）まで（※2）	6 (2)
参加表明書等の提出	令和8年5月25日（月）まで	6 (3)
企画提案書等の提出	令和8年6月15日（月）17:00 まで	6 (4)
第1次審査結果通知	令和8年6月18日（木）（※2）	7 (2)
第2次審査	令和8年6月24日（水）（※2）	7 (3)
審査結果通知・公表	令和8年6月29日（月）まで（※2）	7 (4)
基本協定協議	令和8年7月 6日（月）まで（※2）	8 (1)
基本協定締結	令和8年7月13日（月）まで（※2）	8 (2)

（※1）閉庁日（土日祝日）は除く。

（※2）公募開始時点での予定であり、変更になることがある。

(1) 現地見学

本公募への参加を検討している事業者は、現地見学をすることができる。

現地見学期間・時間	令和8年5月7日（木）～5月13日（水） 午前9時30分～午後4時30分
現地見学できる場所	いきいきプラザ 1階 ・活動室3整備予定場所（旧通級指導教室跡地） ・その他

現地見学を希望する場合は、次により申込書を提出すること。

なお、現地見学の参加は任意であり、見学への参加の有無を審査上一切考慮しない。

ア 提出書類

（様式A）現地見学申込書

※ 複数事業者が共同で業務に当たり、当該複数事業者全体で参加要件を満たして参加する場合は、元請業者となる事業者名義で提出すること。

イ 提出期限

令和8年5月11日（月）

ウ 提出方法

下記10の問合せ先に電子メールで提出

※ 電子メールの件名は、「【現地見学】 こども・子育て支援拠点遊具設置等業務（参加者名）」とすること。「参加者名」は、参加事業者名に変名すること。

※ 送信後は、速やかに電話で送達の確認を取ること（いかなる原因の不達についても発注者は責任を負わない。）。

※ 電子データの容量が5MBを超える場合は、発注者のメールサーバが受信できない。このため、電子メールの添付機能ではなく、データ交換サービス等を利用して提出すること。

エ 見学日程の確定

申込書記載の候補日時を基に調整し、確定した日時を電子メールで通知する。

【留意事項】

- ・申込が希望日時の直前の場合や希望日時の候補が少ない場合等は、希望どおりの日時での見学ができない場合がある。
- ・希望日時での見学ができない場合は、再度日時を調整する。
- ・再調整ができなかった場合は、見学自体ができないことも想定される。

オ 見学に当たっての条件

（ア）発注者の事前の了承を得ずに施設見学をしないこと。事前の了承なく施設見学をした参加者は、失格とし、本公募に参加できないものとする。

（イ）見学は、一参加者当たり1回限りとし、1回当たり30分間以内を目安とする。

（ウ）1回当たり5名を上限とする。参加を検討している事業者の従業員のほか、業務の一部下請（予定）事業者の従業員も一緒に見学できる（一部下請（予定）事業者の従業員のみ参加は不可）。

（エ）見学中は、他の施設利用者の妨げにならないようにし、発注者（担当職員）の指示に従うこと。

（オ）写真撮影は可とするが、施設利用者が写り込まないようにすること。

（カ）施設の利用状況によっては、見学できない範囲が生じる場合がある。

（キ）見学により質問したい事項が出た場合は、別途質疑書を提出すること（軽微な質問を除く。）（詳細は、(2)参照）。

(2) 質疑受付と回答方法

本実施要領に関し不明な点がある場合、次のとおり質疑書により質問を出すこと（ただし、軽微なものを除く。）

ア 提出書類

（様式B）質疑書

※ 複数事業者が共同で業務に当たり、当該複数事業者全体で参加要件を満たして参加する場合は、元請業者となる事業者名義で提出すること。

イ 提出期限

令和8年5月19日（火）まで（必着）

ウ 提出方法

下記10の問合せ先に電子メールで提出

- ※ 電子メールの件名は、「【質疑】こども・子育て支援拠点遊具設置等業務（参加者名）」とすること。「参加者名」は、参加事業者名に変名すること。
- ※ 送信後は、速やかに電話で送達の確認を取ること（いかなる原因の不達についても発注者は責任を負わない。）。
- ※ 電子データの容量が5MBを超える場合は、発注者のメールサーバが受信できない。このため、電子メールの添付機能ではなく、データ交換サービス等を利用して提出すること。

エ 回答方法

質問者名を伏せた上で、令和8年5月21日（木）までに、春日市ウェブサイトに掲載予定とする。なお、個別の回答はしない。

オ その他

- （ア）本件公募に係る質疑と認められないもの（関連性がないもの、単なる意見の表明等と発注者が判断するもの）については、回答しない。
- （イ）公開された質疑は、本実施要領と同等の効力を持つため、必ず確認すること。

(3) 参加表明

本件公募への参加を検討している事業者は、必ず期限までに参加表明書等を提出すること。期日までに参加表明書等の提出がない事業者は、本件公募に参加できない。

ア 提出書類

- ・（様式C）参加表明書
- ・（様式D）会社概要書

※ 複数事業者が共同で業務に当たり、当該複数事業者全体で参加要件を満たして参加する場合は、以下により提出すること。

- ・（様式C）参加表明書

元請業者となる事業者名義で作成し、共同で業務に当たる下請業者についても該当箇所に記載すること。

- ・（様式D）会社概要書

元請業者及び下請業者それぞれ別葉で作成すること。下請業者が複数ある場合は、下請業者ごとに作成すること。

イ 提出期限

令和8年5月25日（月）まで（必着）

ウ 提出方法

下記10の問合せ先に電子メールで提出

- ※ 電子メールの件名は、「【参加表明】こども・子育て支援拠点遊具設置等業務（参

加者名)」とすること。「参加者名」は、参加事業者名に変名すること。

※ 送信後は、速やかに電話連絡で送達の確認を得ること（いかなる原因の不達についても春日市は責任を負わない。）。

※ 電子データの容量が5MBを超える場合は、発注者のメールサーバが受信できない。このため、電子メールの添付機能ではなく、データ交換サービス等を利用して提出すること。

エ 参加表明後の辞退

辞退届（様式任意）を作成し、直ちに下記10の問合せ先に提出すること。

※ 複数事業者が共同で業務に当たり、当該複数事業者全体で参加要件を満たして参加する場合は、元請業者となる事業者名義で提出すること。

(4) 企画提案書等の提出

本実施要領に基づき、目的に沿った企画を策定し、より効果的な業務実施に向けた企画提案書等を作成すること。なお、提出は、1参加者につき1点に限る。

ア 提出書類（全参加者共通）

(ア)（様式E）企画提案書等の提出について

※ 複数事業者が共同で業務に当たり、当該複数事業者全体で参加要件を満たして参加する場合は、元請業者となる事業者名義で提出すること。

(イ)（様式F）業務実施体制調書及び担当者経歴書

※ 複数事業者が共同で業務に当たり、当該複数事業者全体で参加要件を満たして参加する場合は、元請業者となる事業者名義で提出すること。

【作成上のルール】

- ・参加時点で業務に従事する予定の担当者を全て記載すること。
- ・管理責任者、担当者の氏名、所属を明示し、指揮命令系統、役割分担が分かるようにすること。
- ・審査・評価の対象とする管理責任者・担当者の過去10年間の同種又は類似業務の実績を記載すること（審査・評価基準の項目「1-3.業務実績（担当者）」参照）。

(ウ) 企画提案書

【作成上のルール】

- ・A4判又はA3判とし、任意様式とする。
- ・ページ数は、表紙・目次ページを除き、A4判換算で30ページ以内とする。ただし、上記（ア）（イ）及び（エ）～（キ）は、ページ数には含めない。

※ ページ換算例

- ・A4判両面1枚 → 2ページ換算

- ・ A 3 判片面 1 枚 → 2 ページ換算
- ・ A 3 判両面 1 枚 → 4 ページ換算
- ・ A 4 判を基本とし、一部 A 3 判とする場合は、当該 A 3 判ページを Z 折りの短辺綴じとする。全て A 3 判で作成する場合は、Z 折りの必要はない。
- ・ 刷り色やファイルの綴じ方は自由とする。
- ・ 文字の大きさは 10.5pt 以上を原則とする。
- ・ 企画提案内容について、審査・評価基準に則した特色が分かりやすい提案書とすること（各提案内容が、審査・評価基準のどこの項目に対するものなのか明示すること。）。
- ・ 高度な専門的知識を有しない者でも理解できる分かりやすい表現とすること。

（エ）遊具等設置平面図

【作成上のルール】

- ・ A 3 判とし、活動室 3 に実際に遊具等を配置した場合の次の事項と縮尺が分かるものとする。
 - ①遊具等（遊具、備品、玩具）の配置
 - ②ゾーニング
 - ③想定同時利用人数（保護者同伴）
 - ④利用者の動線
 - ⑤スタッフの配置
 - ⑥アンカー等の施工箇所（壁・床・天井に仮定する遊具等を提案し、施工が必要な場合）
 - ⑦その他必要なもの
- ・ 遊具等には、名称又は番号等を記載し、（カ）遊具等リストと照らし合わせられるようにすること。
- ・ ページ数は自由とする。
- ・ 刷り色は、実際の遊具等の色が分かるものとする。
- ・ 立体的な表現をすることも可とするが、単なるイメージではなく、実際の縮尺に即したものとする。
- ・ 複数パターンの配置を提案する場合は、当該提案数に応じた数の遊具等設置平面図を作成すること。

（オ）遊具等収納図

【作成上のルール】

- ・ A 4 判又は A 3 判とする。
- ・ 提案する遊具等は、原則として全て倉庫 1 等（倉庫 1 及び倉庫 1 前の壁面収納（KG-12 2 箇所）。以下「倉庫 1 等」という。）に収納できる必要がある。このため、全ての遊具等を倉庫 1 等に収納した場合の遊具等の配置・縮尺等が分かる図面を作成すること。ただし、「部分的な収納の追加提案」（仕様書 6 (1) ア

(エ))や「壁面遊具等、占有延べ床面積が極小であるものの常設提案」(仕様書6(1)イ(ア))をする場合は、当該提案内容が分かる図面を追加すること(詳細は、**別添6**参照)。

- ・遊具等には、名称又は番号等を記載し、(カ)遊具等リストと照らし合わせられるようにすること。
- ・提案する収納方法の収納のしやすさを、所要人数、時間などの視点で付記すること。
- ・ページ数は自由とする。
- ・刷り色は、実際の遊具等の色が分かるものとする。
- ・立体的な表現をすることも可とするが、単なるイメージではなく、実際の縮尺に即したものとすること。

(カ) 遊具等リスト

【作成上のルール】

- ・A4判又はA3判とし、次の事項が掲載されたものとする。
 - ①名称
 - ②規格
 - ③数量
 - ④特長(子どもの発達への有効性等を踏まえたもの)
 - ⑤価格(税込単価。税抜単価を併記することも可)
 - ⑥その他提案に必要な事項
- ・ページ数は自由とする。
- ・刷り色は自由とする。

(キ) 見積書

※ 複数事業者が共同で業務に当たり、当該複数事業者全体で参加要件を満たして参加する場合は、元請業者となる事業者名義で1つの見積書にまとめて提出すること。

【作成上のルール】

- ・税込の提案金額が分かるように作成すること。税込の提案金額が、本業務の業務委託料上限額(3(1))を超える提案は、受理できないので注意すること。
- ・A4判の任意様式とするが、仕様書を基に内訳が分かるように作成すること。
- ・内訳のうち遊具等について、(カ)遊具等リストで内訳が分かる場合は、見積書上は、「遊具等一式(遊具等リスト参照)」などとして表記することも可とする。
- ・遊具等以外の項目に係る費用(遊具等計画の策定、遊具等の納品、遊具等の説明資料の作成等)について、個別の金額を明らかにしづらい場合は、諸経費として計上する、遊具等の費用に含める等の対応も可とする。この場合は、その旨を見積書上、明示すること。

イ 提出書類（入札参加資格の認定を受けていない者）**（ア）様式等**

入札参加資格の審査に必要な次の書類

- ① 使用印鑑届（様式3）
- ② 委任状（必要な場合のみ）（様式4）
- ③ 登記事項証明書（商業登記簿謄本）（写し可）
- ④ 市町村税の滞納のない証明書（納税証明書）（写し可）
- ⑤ 消費税及び地方消費税の滞納のない証明書（写し可）
- ⑥ 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書の写し）（直近1年分）
- ⑦ 役員名簿（様式8）

（イ）提出が必要な場合及び必要書類

場合	必要書類
入札参加資格の認定を受けていない業者が単体で参加する場合	6(4)イ（ア）①～⑦
入札参加資格の認定を受けていない業者が、複数事業者が共同で参加する場合の <u>元請業者</u> として参加する場合	6(4)イ（ア）①～⑦
入札参加資格の認定を受けていない業者が、複数事業者が共同で参加する場合の <u>下請業者</u> として参加する場合	6(4)イ（ア）⑦

ウ 提出期限

令和8年6月15日（月）17:00 まで（必着）

エ 提出方法・提出部数

下記10の問合せ先に持参又は郵送で提出した上で、一部は、電子データを電子メールでも提出すること。提出書類ごとの提出方法及び紙媒体で提出する場合の提出部数は、下表のとおりである。

提出方法	提出書類 (6(4)ア・イ 提出書類に対応)	紙媒体の 提出部数
紙媒体及び 電子データで 提出するもの	(ア) (様式E) 企画提案書等の提出について (イ) (様式F) 業務実施体制調書及び担当者経歴書 (ウ) 企画提案書 (エ) 遊具等設置平面図（予定図） (オ) 遊具等収納図（予定図） (カ) 遊具等リスト (キ) 見積書	各8部
紙媒体のみで 提出するもの	イ 入札参加資格の審査に必要な次の書類 ①～⑦	各1部

※ 郵送の場合は、簡易書留等とすること。普通郵便の場合の不達は、市では責任を負わない。

※ 電子メールの件名は、「【企画提案】こども・子育て支援拠点遊具設置等業務（参加者名）」とすること。電子データの容量が5MBを超える場合は、電子メールの添付機能ではなく、データ交換サービス等を利用して提出すること。

オ 注意事項

（ア）提出後の企画提案書等の修正又は変更は、一切認めない。

（イ）提出された企画提案書等は返却しない。

（ウ）提供された企画提案書等は、発注者における審査に使用するものであり、本件公募参加者に断りなく第三者への提供は行わない。ただし、情報開示請求があった場合は、請求者に対して開示を行うことになるため、企業秘密等に該当し非開示とする必要がある箇所については、その旨を明示すること。

7 審査方法

(1) 審査方法

ア 審査基準に基づき、第1次審査（書類審査）及び第2次審査（プレゼンテーション審査）で審査及び評価を実施し、受注候補者を決定する。

イ 審査及び評価は、本市が設置する審査委員会において行う。審査委員会は、委員長をこども支援部長とし、春日市職員から7人（委員長を含む。）の範囲内で構成する。なお、審査委員がやむを得ず審査に参加できない場合は、当該審査委員が指名する者を審査委員とすることがある。

(2) 第1次審査

ア 参加者が5者以上の場合のみ、第1次審査を実施する。企画提案書等の書類をあらかじめ審査し、上位4者を第2次審査の参加者とする。

イ 参加者が4者以内の場合は、第1次審査を実施せず、参加資格要件を満たす参加者全てを第2次審査の対象者とする。

ウ 第1次審査を行う場合は、以下の審査・評価項目についてのみ行う。

- ・1-2. 業務実績（事業者）
- ・1-3. 業務実績（担当者）
- ・4-2. 提案価格

エ 第1次審査の選定結果（第1次審査の実施の有無を含む。）の通知予定日は、令和8年6月18日（木）とし、各参加者に電子メールで通知する。

(3) 第2次審査

ア 企画提案書等について5分程度（説明20分以内、質疑35分以内）のプレゼンテーション（非公開）を実施し、第2次審査において評価採点を行う。

イ プレゼンテーションの出席者は、参加者所属の社員（（様式F）業務実施体制調書

- 及び担当者経歴書に記載した管理責任者・担当者)に限るものとし、最大4名(うち1名は、管理責任者の参加必須)までとする。なお、単にプレゼンテーションに用いる資材等を搬入し、プレゼンテーションに出席しない者は、上記4名に含めない。
- ウ プレゼンテーションの実施予定日は、令和8年6月24日(水)とし、会場は、春日市役所(春日市原町3丁目1-5)とする。時間・会場等の詳細は、別途通知する。
- エ パワーポイント等を使用する場合は、パソコンを持参すること。スクリーン、プロジェクター、ケーブル(HDMI)、電工ドラムは、発注者において用意する。
- オ 説明は、本市に提出した企画提案書等に沿って行うこと。プロジェクター等を使用する場合のスライド枚数に制限は設けないが、企画提案書等と異なる内容を提案することや、実質的に提案内容を追加することは認めない。企画提案書等と異なる内容等での提案があった場合は、企画提案書等の内容を優先する。
- カ 遊具等の現物をプレゼンテーション会場に持ち込み、説明・質疑応答に用いることができる。この場合でも、各時間配分(説明:20分以内、質疑:35分以内)を超過することはできない。また、参加者が希望する場合は、審査委員が遊具等を直接触れて体験する時間を設けることができる。体験時間は、10分以内とし、質疑35分間の中で設けるものとする。なお、会場に持ち込める遊具等は、会場の都合上、規格等の関係で持ち込めないものがある可能性があるため、事前に発注者と協議すること。

(4) 受注候補者の選定及び結果通知等

- ア 第2次審査参加者の中から、審査・評価後の合計点数(8参照)が最も高い者を受注候補者(第1位)として選定する。併せて、合計点数が第2位である者を、次点の受注候補者として選定する。
合計点数が最も高い者が複数あった場合は、「審査・評価基準」における項目「2. 魅力ある遊具等・空間づくりの提案」(2-1~2-6の合計)、「3. 遊具等の安全性、維持管理」(3-1~3-3の合計)の合計点数が高い方を第1位交渉権者とする。
同項目の点数も同じ場合は、「2-1. 遊具等・空間作りのコンセプト」「2-2. 子どもの発達・成長等への有効性」の合計点数が高い方を第1位交渉権者とする。
当該合計点数も同点の場合は、審査委員長が指名した市職員(審査委員でない者に限る。)が実施するくじ引き(あみだくじ)により決定することとする。
- イ いずれの参加者の合計点数も6割(96点)に満たない場合は、受注候補者を選定しない。
- ウ 第2次審査結果の通知は、令和8年6月29日(月)まで(予定)とし、第2次審査参加者全員に対し、電子メールで通知する。この場合、通知する審査結果は、当該参加者の合計点数及び受注候補者としての順位のみとし、他の参加者の審査結果は通知しない。
- エ 第2次審査結果の公表は、市ウェブサイトで行い、以下の項目を公表する。

- (ア) 第1位の受注候補者名（事業者名）及び合計点数
- (イ) 本件公募の参加者数

8 基本協定

(1) 基本協定協議

受注候補者（第1位）選定後、基本協定の締結に向け、受注候補者（第1位）と発注者とで、令和8年7月6日（月）まで（予定）に事業の実施方針等について協議及び調整を行うものとする。

なお、受注候補者の企画提案書に記載された全内容を協定内容として承認するものではなく、協議及び調整の結果を協定内容とする。

また、協議が不調となった場合は、次点の受注候補者と同様の手続を、期間を定めて行うものとする。

(2) 基本協定締結

(1)の協議後、調整結果を反映した内容で、令和8年7月13日（月）まで（予定）に基本協定を締結するものとする。

9 参考図面の提供

本公募への参加を検討する事業者には、こども・子育て支援拠点整備工事関係図面（PDF、CADデータ）を個別に提供する。希望する場合は、下記10の問合せ先に電子メールで提供を依頼すること。

提供を受けた図面は、本公募に係る検討にのみ使用すること。目的外の使用や第三者への提供が明らかになった場合は、失格とする。

10 問合せ先（担当部署・事務局）

春日市経営企画部経営企画課企画担当（担当者：有吉、松尾、田中）

〒816-8501 春日市原町3丁目1番地5 春日市役所5階

電話 092-584-1133（直通）

電子メール kikaku@city.kasuga.fukuoka.jp

※ 電子メールの件名には「こども・子育て支援拠点遊具設置等業務」の文言を含めること。