

春日市児童育成支援拠点業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、養育環境等に課題を抱える、家庭や学校に居場所のない児童等に対して、当該児童の居場所となる場を開設し、児童とその家庭が抱える多様な課題に応じて、生活習慣の形成や学習のサポート、進路等の相談支援、食事の提供等を行うとともに、児童及び家庭の状況をアセスメントし、関係機関へのつなぎを行う等の個々の児童の状況に応じた支援を包括的に提供する児童育成支援拠点事業の業務委託に係る受注候補者（以下「候補者」という。）を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 名称

春日市児童育成支援拠点業務

(2) 内容等

春日市児童育成支援拠点業務仕様書（以下、本要領において「仕様書」という。）に記載のとおりとする。

ただし、契約時における仕様書は、候補者として選定された事業者の企画提案内容に応じて、仕様を変更することがある。

3 業務開始時期

令和7年10月中

4 履行期間

契約日翌日から令和8年3月31日まで

5 委託料上限額（令和7年10月～令和8年3月）

総額 4,263,000円

※基本額（固定費等の額）と加算額（単価を設定し利用人数に応じて支払う額）の合計額

6 参加資格等

(1) 参加資格

本企画提案の参加者は、次のいずれにも該当する者とする。なお、複数の法人による共同提案は認めない。

ア 本業務を適正に遂行する体制を有し、かつ、本業務の目的の実現に意欲と能力を有する法人であって、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7年度の有資格業者であること。

イ 児童福祉行政をよく理解し、児童虐待の未然防止と再発防止に熱意を持ち、児童育成支援拠点業務を遂行できる十分な資力、信用、技術能力等を有し、継続的に運営できる社会福祉法人等であること。

(2) 参加者の制限

次のいずれかに該当する者は、本企画提案に参加することができない。受託候補者選定までの手続期間中に新たに該当することとなった場合も同様であり、当該期間中に、次の制限に該当し、又は、該当することが明らかとなった事業者は、その時点で本企画提案の辞退を申し出ること。

ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者

イ 代表者その他の役員が、春日市暴力団排除条例（平成22年条例第2号）第2条に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立てをし、又は、申立てがなされている者及びこれらの手続中である者

エ 当市から指名停止措置又は排除措置を受けている者

(3) 参加条件

ア 児童の発達障がいや親の養育能力など、親子の抱える様々な課題を解決するために支援した活動実績があること。

イ 改正児童福祉法（令和6年4月1日施行）、児童育成支援拠点事業の実施要綱（別添1）及びガイドライン（別添2）等の法令等を遵守すること。

ウ 児童育成支援拠点事業所の管理者については、参加表明時点において提案した者を必ず管理者とすること。

エ 児童育成支援拠点業務の用に供する物件を準備すること。物件は、自己所有又は賃貸借のどちらでも差し支えないものとする。賃貸借の場合は、応募時点においては契約までを要せず、仮押さえでの提案も可とする。

(4) 業務再委託の制限

本業務の一部又は全部を、市の承諾なく、第三者に再委託することはできない。

7 本業務に関する質問・回答

質問は、軽微なものを除き、専用様式でのみ受け付けるので、次の要領で提出すること。公表された質疑応答は、この要領と同等の効力を持つため、必ず確認すること。

(1) 様式

様式第1号「プロポーザル質問書（児童育成支援拠点業務）」

(2) 提出方法

電子メールに添付して送付すること。

なお、メールの件名は、「プロポーザル質問書（児童育成支援拠点業務）」とすること。

(3) 提出先

17に記載の部署

(4) 提出期限

令和7年5月30日（金）午後5時まで

(5) 回答内容の公表

上記(4)の期限にまでに提出された全ての質問に対する回答を、令和7年6月6日（金）までに市ウェブサイト（本実施要領の掲載ページ）で公表する。この場合、質問者名は公表しない。

8 企画提案公募への参加表明

この実施要領に定める企画提案公募への参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 様式第2号「参加表明書」
- イ 様式第3号「活動実績履歴書」（様式に示す添付書類を添付すること。）
- ウ 様式第4号「物件概要」（必要に応じて様式に示す添付書類を添付すること。）
- エ 会社概要（法人の経営理念、事業経歴等がわかるパンフレット等）

(2) 提出期限

令和7年6月13日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送

※郵送の場合は、簡易書留とすること。普通郵便の場合の不達については、春日市は、責任を負わない。

(4) 提出先

17に記載の部署

(5) 留意事項

提出期限までに参加表明書を提出しなかった者は、企画提案書を提出することができない。

9 企画提案公募に係る書類

上記8により参加を表明した者（以下「参加表明者」という。）は、次のとおり企画提案公募に係る書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 様式第5号「企画提案書提出届」
- イ 様式第6号「企画提案書表紙」
- ウ 企画提案書（任意様式）
図表等を含め20ページ以内（目次はページ数に含めない。）
- エ 様式第7号「業務実施体制」
- オ 様式第8号「業務経歴書」
- カ 見積書（任意様式。基本額、加算額（利用単価及び送迎単価）を明確にし、経費の内訳を記載すること。）

(2) 提出部数（紙ベース）

正本1部、副本4部（副本は複写可）

※ 様式第5号は正本1部のみ

(3) 提出期限

令和7年6月20日（金）午後5時まで（必着）

(4) 提出方法

持参又は郵送

※持参の場合は、日時を電話等で事前に連絡の上、来庁すること。

※郵送の場合は、簡易書留とすること。普通郵便の場合の不達については、春日市は、責任を負わない。

(5) 提出先

17に記載の部署

(6) 提案書作成に当たっての留意事項

ア 仕様書の業務内容に掲げる各事項について、具体的な提案を行うこと。

イ 提案書の用紙は、全てA4判縦、横書き、左綴じ、両面印刷で製本すること。

ただし、図表等については、必要に応じてA4判横又はA3判横も可とする（A3判は、A4判2ページ分とみなし、両面印刷しないこと。）。

ウ 文字の大きさは、11ポイント以上とすること（表題、図表を除く。）。

10 参加の辞退

参加表明者が参加を辞退するときは、事前に電話連絡の上、様式9「提案参加辞退届」を17に記載の部署に直接持参又は郵送すること。

11 候補者の選定

本業務の候補者の選定は、(1)の審査会において、提出された企画提案公募に係る提出書類及びプレゼンテーション等に基づき審査を行う。

(1) 審査会

市職員4人（予定）で構成する。

なお、上記の審査員がやむを得ず審査に参加できない場合は、当該審査員が指名するものを審査員とすることができる。また、事務局は子育て支援課に置く。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング

参加者からの提案内容の説明（プレゼンテーション）及び審査員による提案内容に対するヒアリングを実施する。

ア 日時

令和7年6月30日（月）

※場所、日時等の詳細については、別途通知する。

イ 場所（予定）

春日市いきいきプラザ（春日市昇町1丁目120番地）

ウ 流れ

- ・企画提案内容の説明（20分以内）
- ・質疑応答（20分程度）

エ 出席可能人数

3名以内

オ その他

- ・資料は、9により提出された書類のみとする。当日の追加資料の配付は一切認めない。ただし、プロジェクター・スクリーンを使用して、9により提出された書類の一部（図・表等）を審査員に示すことは差し支えない。
- ・プロジェクター・スクリーンは、春日市が用意する。
- ・その他必要な機器については、各企画提案者が用意すること。

(3) 審査方法（候補者の選定方法）

- ア 候補者の選定は、提出書類とプレゼンテーションの内容等を13の評価基準に基づき、上記(1)の各審査員が評価採点する。各審査員の合計点数が6割以上であるものについて、合計点数の最も高いものから順に候補者として選定する。
- イ 合計点数が最も高い企画提案者が複数いた場合は、13の評価基準における評価項目のうち「企画提案内容」の点数を比較し決定する。
- ウ イにより差がつかない場合は、評価項目のうち「実施体制」、次いで「委託費用」を比較し決定する。
- エ ウにより差がつかない場合は、くじ引きにより決定する。くじ引きの方法は、別途市が定める。

1 2 選定結果の通知

候補者の選定結果は、参加者に対し、令和7年7月7日（月）までに様式第9号「審査結果通知書」により通知する。

1 3 評価基準

別紙「評価基準」参照

1 4 契約

(1) 契約の締結

市は、契約締結に向けて、上記11で選定された第1候補者の企画提案書に記載された内容をもとに、第1候補者と業務の実施方針及び手法などについて協議及び調整を行った上で、令和7年7月14日（月）頃を目途に業務委託契約の締結を行う。

なお、協議が不調となった場合には、次点の候補者と同様の手続を行うものとする。

(2) 契約保証金等（春日市財務規則（平成5年規則第8号）第77条の4）

契約締結に当たり、契約金額の10%以上（千円未満切上）を徴する。

ただし、同規則第77条の5の規定に該当すると市が認める場合は、免除する。

1 5 その他留意事項

- (1) 本件企画提案公募の手続にかかる費用（参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に係る費用等）は、提出者が負担すること。
- (2) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。
- (3) 参加表明書及び企画提案書に記載された情報は、審査等本業務に係る事務手続以外の目的で、提出者に無断で使用しない。
- (4) 参加表明書及び企画提案書に記載した企画提案責任者及び予定担当者は、原則として

変更できない。

ただし、病休、死亡、退職等の特別な理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの市の了承を得なければならない。

- (5) 参加条件を満たしていない場合、又は参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載があった場合は、原則として提出のあった参加表明書及び企画提案書を無効とする。

16 全体スケジュール（予定）

内容	日程
実施要領の公表	令和7年 5月20日（火）頃
質問受付期限	令和7年 5月30日（金）
質問回答期限	令和7年 6月 6日（金）
参加表明書【提出期限】	令和7年 6月13日（金）
企画提案書等【提出期限】	令和7年 6月20日（金）
プレゼンテーション及びヒアリング審査	令和7年 6月30日（月）
選定結果通知期限	令和7年 7月 7日（月）
契約手続	令和7年 7月14日（月）頃

※ 日程は変更となる場合がある。

17 当該企画提案公募の担当部署

- (1) 名 称 春日市こども支援部子育て支援課こども相談担当
- (2) 所在地 〒816-0851
福岡県春日市昇町1丁目120番地 いきいきプラザ1階
- (3) 担当者 福田（ふくだ）
- (4) 連絡先 T E L : 092-584-1010
F A X : 092-501-0051
E-mail : kosodate@city.kasuga.fukuoka.jp