

鹿沼市放課後児童健全育成事業運営委託に係るプロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、鹿沼市（以下「市」という。）が放課後児童健全育成事業を業務委託するに当たり、事業の効果的かつ適正な実施を行う観点から、業務委託事業者を公正かつ公平な方法により選定するため、公募型プロポーザル方式の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 委託業務の名称

鹿沼市放課後児童健全育成事業運営委託

3 委託業務の内容

別紙仕様書のとおり

4 事業期間

令和8年度（令和8年4月1日から令和9年3月31日まで）

5 提案限度額

82,398,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ この金額は契約締結時の予定価格を示すものではなく、事業内容の規模を示すものである。

※ 見積書に記載する見積金額は、この金額を超えてはならない。また、この金額は事業内容の規模を示すものであり、契約額を示すものではない。

※ この金額を超えて企画提案書が提出された場合は「失格」とし、提案内容の評価は行わない。

※ 市において予算案が議会で承認されないこと等により、事業を実施することができなくなった場合には、契約が締結できない場合がある。なお、契約が締結されなかった場合、それまでに要した経費は事業者が負担するものとする。

6 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、参加を表明する時点において次の要件を全て満たすものとする。

（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項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく市の入札参加の制限を受けない者であること。

（2）鹿沼市建設工事請負業者等指名停止基準（昭和60年鹿沼市告示第113号）に基づく入札参加資格停止措置を受けていない者及び栃木県の指名停止措置を受けていない者であること。

（3）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がなされている者、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立がなされている者でないこと（再生手続開始決定がなされ、入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）。

（4）役員等が、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、暴力団員（同法同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。

（5）契約期間中、安全かつ円滑に委託業務を遂行する能力を有している者であること。

7 スケジュール（予定）

内容	時期等
公募開始	令和7年10月29日（水）
事業説明会	令和7年11月5日（水）
参加表明書の提出	令和7年11月10日（月）午後5時まで
質問書の受付期限	
参加資格確認結果の通知	令和7年11月14日（金）頃
質問書に対する回答予定日	
提案書の提出	令和7年11月21日（金）午後5時まで
プレゼンテーション審査	令和7年12月4日（木）予定
受託候補者の選定、審査結果の通知	令和7年12月12日（木）予定
細部協議期間	事業者決定後
契約締結及び業務履行開始	令和8年4月1日（水）

8 事業説明会の開催について

（1）日時

令和7年11月5日（水）午前10時00分開会

（2）場所

鹿沼市役所本庁4階4-5会議室

（3）参加申込

説明会に参加する場合には、11月4日（火）までに、説明会参加申込書（様式1）により、鹿沼市こども未来部子育て支援課まで次の電子メールアドレス宛に申し込むこと。

E-mail：kosodate@city.kanuma.lg.jp

（4）留意事項

説明会に参加する際には、本募集に関する文書等を各自で準備すること。参加人数については、1事業者につき3名までとする。なお、説明会への参加がない場合でも、本プロポーザルへの参加はできるものとする。また、参加申込がなかった場合には、実施しない。

9 プロポーザルへの参加

本プロポーザルへの参加を希望する者（以下「応募者」という。）は、次の要領に従い参加を表明すること。

（1）参加表明期限

令和7年11月10日（月）午後5時必着

（2）参加表明方法

次の書類を直接持参又は郵送の方法により提出すること。

ア プロポーザル参加表明書（様式2）……1部

イ 法人・団体等の概要（組織構成、経営・活動状況等）に関する書類（様式の指定なし）……5部

※既製のパンフレット等による代用可

（3）提出先

本要領18に記載のとおり

（4）参加資格確認結果の通知

参加表明書等の提出期限後、当該参加表明書等について審査を行い、本プロポーザルへの参加資格の認否を全ての応募者に書面で通知する。

10 質問事項の受付及び回答

質問は、必ず応募者が「質問票」を作成し、提出すること。また、質問は仕様書等に関するものに限り、評価基準の配点等、審査に支障をきたすものは受け付けないものとする。なお、質問に対する回答は本要領及び仕様書に対する追加又は修正とみなし、不当に混乱を招くおそれがある質問等に対しては回答しないことがある。

- (1) 提出書類 質問票（様式3）
- (2) 提出期限 令和7年11月10日（月）午後5時
- (3) 提出方法 次の電子メールアドレス宛に送信すること。
E-mail : kosodate@city.kanuma.lg.jp
- (4) 回答方法 質問に対する回答は、令和7年11月14日（金）までに、全ての応募者（参加表明書に記載する連絡先）に電子メールにより回答する。

11 提案書の提出

応募者は、次の要領に従い本業務に係る提案を提出すること。

- (1) 提出期限
令和7年11月21日（金）午後5時必着
- (2) 提出点数
1の応募者につき1点の提案（提案書）とする。
- (3) 提出書類及び部数
 - ア 提案書等提出書（様式4）……1部
 - イ 提案書（様式指定なし）……5部
 - ウ 見積書（様式5）……5部
 - エ 見積内訳書（様式指定なし）……5部※ 内訳及び積算根拠を詳細に記載すること。
- (4) 提出書類の体裁
 - ア 提案書の内容は、文章で簡潔に記述し、必要に応じて文章を補完するための図表、写真等を使用して分かりやすくすること。やむを得ず専門的な用語等を用いる場合は、必ず注釈を付記すること。
 - イ 提案書に記載する文字は、図表や注釈等を除き、原則として10.5ポイント以上の大きさにすること。
 - ウ 提案書は、原則としてA4版横、横書き、両面印刷、上開きを基本とし、日本語で記述すること。A3版を使用する場合には片面印刷とし、Z折りにして綴じこむこと。また、各ページの下段中央部にページ番号を付すこと。
 - エ 提出書類は、モノクロ刷りとカラー刷りのいずれも可とするが、モノクロ刷りの場合でも図表、写真等が見やすくなるようにすること。
- (5) 提出方法
直接持参のみ（郵送不可）
- (6) 提出先
本要領18に記載のとおり

(7) 提出された提案の取扱い

ア 次に該当する場合は、提案を無効とする。

(ア) 応募者が本要領9の(4)に基づく参加資格を認められていない場合

(イ) 参加資格を認める者以外の者が提案を作成した場合

(ウ) 提出書類が(1)から(6)まで、その他市からの要請に即していない場合

(エ) 提出書類の記載、押印等に不備がある場合

(オ) 提案の内容が、別紙仕様書に示す本業務の仕様を満たさないと認める場合

(カ) 提出書類(参加表明時の提出書類を含む。)に虚偽の記載があると認める場合

(キ) 誤字、脱字等により、提案の内容が不明確と認める場合

(ク) 見積金額が本要領5に記載する提案限度額を超える場合

(ケ) 応募者がプレゼンテーション審査を欠席した場合において、正当な理由がないと認める場合

(コ) 応募者が本プロポーザルによる選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行ったと認める場合

(サ) その他応募者又は提案内容が、本プロポーザルにおいて審査・選定をするにふさわしくないと認める場合

イ 提出期限後における記載内容の追加、提出書類の差替え及び再提出は、原則として認めない。ただし、市が必要と認める場合は、全ての応募者に対して書類の追加提出や再提出を求めることができるものとする。

ウ 提出書類の著作権は、応募者に帰属するものとする。

エ 提出書類は、返却しない。

オ 提出書類は、市が必要に応じて複製する場合がある。

カ 提出書類は、本業務の受託候補者の選定及び実際に契約に至った場合に使用する他は使用しないものとし、市の文書取扱規程(平成3年鹿沼市訓令第3号)等に従い責任を持って管理・廃棄を行う。

キ 市は、提出書類について鹿沼市情報公開条例(平成9年鹿沼市条例第15号)の規定による請求に基づき、第三者に公開することができるものとする。ただし、応募者が自身の事業を営む上で、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る情報は、非公開とする場合がある。なお、本プロポーザルの受託候補者選定前においてその選定に影響が出るおそれがあると市が認める情報については、選定後に公開するものとする。

12 参加辞退

応募者は、その後の事情の変化により本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届(様式6)を遅滞なく市に提出しなければならない。

13 提案内容の審査・評価

提出された提案について、鹿沼市放課後児童健全育成事業運営委託公募型プロポーザル選定委員会(以下「委員会」という。)が書類審査及びプレゼンテーション審査による審査を行い、別紙評価基準に基づき評価する。なお、プレゼンテーション審査は、委員会が必要と判断する場合にのみ、次のとおり実施する。

(1) プレゼンテーション審査の実施日

令和7年12月4日(木)

(2) プレゼンテーション審査の対象者

全ての応募者。ただし、応募者が多数の場合は、書類審査により委員会が選考

する上位3者程度を対象とする。

(3) プレゼンテーション審査の実施要領

ア 審査を行う順番は、原則として提案書の受付順とする。

イ プレゼンテーションは、先に提出した提案書等と Microsoft PowerPoint を用いて実施することとし、その他の資料等の使用は認めない。

ウ プレゼンテーションに必要なパソコン等の機材は、応募者が用意すること。
(※スクリーン及びプロジェクターは、市が用意する。)

エ 会場への入室は3名までとする。なお、当該3名の中に、実際に業務に当たる予定の者が必ず含まれていること。

オ プレゼンテーションを行う時間は原則20分以内とし、その後ヒアリングを10分程度行う。

カ プレゼンテーション審査実施の有無、実施する場合の時間及び会場等の詳細は、応募者に別途書面で通知する。

14 契約相手方候補者の選定

応募者から提出された提案については、次のとおり審査を行い、その審査結果に基づき、市が運営団体を1団体決定する。

(1) 審査方法

委員会において、企画提案書等の提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングの内容に対し、評価基準に基づき審査を行う。応募者が1事業者のみの場合であっても、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。

(2) 契約相手方候補者の選定

候補者の選定は、評点に基づいて提案者を順位付けし、最も評点の高かった応募者を候補者として選定する。

なお、本事業において、参加者がいない場合又は審査の結果により全ての提案が本事業実施の目的を達成できないと市が判断する場合は、運営団体の決定を行わない場合がある。

(3) 審査結果の通知

審査結果は令和7年12月12日(木)(予定)に応募者全員に書面で通知する。

15 失格事項

次の事項に該当する場合は失格とし、審査を行わないものとする。

(1) 提出書類に虚偽の記載をした者

(2) 提出期限までに所定の書類を提出しなかった者

(3) プレゼンテーションに参加しない者

(4) 審査結果の発表までに本要領に定める参加資格に該当しなくなった者

(5) その他本要領の諸条件に違反した者

16 仕様の調整及び契約の締結

(1) 市は、委員会において選定された候補者と業務委託契約を締結する上で必要となる事項について、協議を行う。協議においては、企画提案の内容どおりに業務を実施することを確約するのではなく、企画提案書の内容の追加、変更又は削除を求めることがある。

(2) 協議後の企画提案書は、「鹿沼市放課後児童健全育成事業運営委託仕様書」と併せ、契約時の仕様書として扱う。

(3) 契約締結の協議が整わなかった場合は、評価結果の上位者から順に協議を行う。

(4) 契約の締結、契約の解除等に係る一切の経費は、受託者の負担とする。

(5) 市は、契約締結後においても受託者の本提案における失格事項又は不正と認め

る行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

17 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに掛かる費用（企画提案書の作成に要する費用、旅費等）は、全て応募者の負担とする。
- (2) 運営団体の選定等に当たって確認の必要がある場合は、追加資料の提出を求め、又は聴取りを行うことがある。
- (3) 審査内容、審査結果に対する質疑及び異議申立ては、一切受け付けない。
- (4) 提案書の提出をもって、応募者が本要領の記載内容に同意したものとみなす。

18 問合せ・提出先

鹿沼市こども未来部子育て支援課こども支援係（鹿沼市役所 2 階）

担当者：鈴木・水瀬

〒322-8601 栃木県鹿沼市今宮町 1688-1

TEL：0289-63-2160 FAX：0289-63-2119

E-mail：kosodate@city.kanuma.lg.jp