

鹿沼市子育て支援センター及び休日保育事業運営業務委託公募型プロポーザル 実施要領

1. 業務の目的

(1) 子育て支援センター運営業務

子育て支援センターを設置し、子育て親子の交流の場の提供、子育てに関する相談及び援助、関連情報の提供などを行うことにより、当センターを拠点とした地域の子育て支援機能の基盤を築くことを目的とする。

(2) 休日保育事業運営業務

保護者の就労形態の多様化に伴い、休日保育の需要が高まっていることに考慮し、休日保育を実施することによって、子育て家庭の支援の充実と児童の心身の健全な発達を図ることを目的とする。

本業務の実施に当たっては、専門的な知識と経験を有し、本業務に係る優れた提案ができる者に委託することで、より実効性あるものとするため、公募型プロポーザル方式により受託候補者を募集・選定するものとする。

2. 業務内容

別紙業務仕様書のとおり

3. 履行期間

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）

※ 本市において当該委託期間における事業実施状況を評価した上で、本市と受託者との双方が合意した場合、令和9年度(令和9年4月1日から令和10年3月31日まで)も委託するものとする。令和10年度以降も同様とし、最長令和12年度(令和12年4月1日から令和13年3月31日まで)まで更新できるものとする。

4. 見積限度額

16,213,000 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ためのものである。

※ 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。

5. 募集スケジュール（予定）

事項	日程
公告	令和 7 年 11 月 11 日（火）
募集開始	11 月 25 日（火）
参加表明書の提出	12 月 8 日（月）午後 5 時まで
募集に関する質問の受付	
参加資格確認結果の通知	12 月 19 日頃
募集に関する質問に対する回答	
提案書の提出	令和 8 年 1 月 14 日（水）午後 5 時まで
プレゼンテーション審査	1 月 27 日（火）
受託候補者の選定、審査結果の通知	2 月 13 日頃
契約締結	3 月中
業務履行開始	令和 8 年 4 月 1 日（水）

6. 現地説明会

希望者は令和 7 年 12 月 1 日（月）午後 5 時までに予約してください。調整の上、実施日時を連絡します。予約がない場合は実施しません。

7. 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は、下記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 12 月 8 日（月）午後 5 時必着

（2）参加表明方法

下記書類を直接持参又は郵送の方法により提出すること。

- ① プロポーザル参加表明書（様式 1）……1 部
- ② 法人・団体等の概要(組織構成や経営・活動状況等)に関する書類（様式指定なし）……6 部
※ 既製のパンフレット等による代用可。
- ③ 配置予定職員の資格や業務経験を証明する書類(保育士証の写し等)（様式指定なし）……6 部

（3）提出先

本実施要領 1 6 に記載のとおり

（4）参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、参加表明時点において、下記の要件をすべて満たす者であること。なお、本プロポーザルへの参加を表明した者（以下、「参加表明者」と言う。）が契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。

- 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 項の規定に基づく鹿沼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）に基づき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）に基づき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）に基づき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（同法第 2 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、安全かつ円滑に業務を遂行する能力を有している者であること。
- ⑥ 子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育ての知識と経験を有する専任の者(保育士又はそれと同程度と認められる者)を常勤職員として 2 人以上配置できること。

（５） 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すべての参加表明者に個別に通知する。

8. 募集に関する質問

本プロポーザルの募集に関して質問がある者は、下記要領に従い質問を提出すること。

（１） 質問期限

令和 7 年 12 月 8 日（月）午後 5 時必着

（２） 質問方法

質問書（様式 2）に記入の上、電子メールで送付すること。電子メールの件名は「鹿沼市子育て支援センター及び休日保育事業運営業務委託公募型プロポーザル質問」とすること。

（３） 提出先

hoiku@city.kanuma.lg.jp

（４） 回答方法

提出されたすべての質問について、本実施要領 7 の（５）に基づき本プロポーザルへの参加資格を認められた者すべてに対して、令和 7 年 12 月 19 日（金）午後 5 時までに電子メールにて回答する。

9. 提案書の提出

本プロポーザルへの参加を表明した者は、下記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 8 年 1 月 14 日（水）午後 5 時必着

（２） 提出点数

1 応募者に付き、1 点の提案(提案書)とする。

（３） 提出書類及び部数

- ① 提案書等提出書（様式 3）……1 部
- ② 提案書（様式指定なし）……6 部
- ③ 見積書（様式 4）……6 部
- ④ 見積内訳書（様式指定なし）……6 部

※ 見積内訳書は、子育て支援センター運営委託と休日保育事業を分けること。
また、積算根拠を詳細に記載すること。

（４） 提出書類の体裁

- ① 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。
- ② 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とする。
- ③ 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、各ページの下中央部にページ番号を付すこと。
- ④ 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（郵送は不可）

（６） 提出先

本実施要領 16 に記載のとおり

（７） 提出された提案の取扱

- ① 下記に該当する場合は、提案を無効とする。
 - ア) 提案を提出した者（以下、「応募者」と言う。）が本実施要領 7 の（４）に基づく参加資格を認められていない場合
 - イ) 同参加資格を認められた者以外の者が提案を作成した場合
 - ウ) 提出要領が上記（１）から（６）、その他本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、別紙業務仕様書に示す本業務の仕様を満たさないと認められた場合
 - 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られた場合
 - キ) 誤字、脱字等により提案の内容が不明確と認められた場合
 - ク) 見積金額が本実施要領 4 に示す限度額を超えている場合
 - 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られた場合
 - 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られた場合
 - 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・選定するにふさわしくないと認められた場合
- ② 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、本市が必要と認めた場合は、すべ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。

- ③ 提出書類の著作権は、応募者に帰属するものとする。
- ④ 提出書類は返却しない。
- ⑤ 提出書類は、本市の必要に応じて複製する場合がある。
- ⑥ 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、本市の文書管理規程等に従い責任を持って管理・廃棄を行う。
- ⑦ 本市は、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、第三者に開示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られる情報は、非開示とする場合がある。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恐れがあると本市が認めた情報については、選定後に開示するものとする。

10. 参加辞退

参加表明者が、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 5）を提出すること。

11. 提案内容の審査・評価

提出された提案について、鹿沼市子育て支援センター及び休日保育事業運営業務委託公募型プロポーザル選定委員会（以下、「委員会」と言う。）が書類審査及びプレゼンテーション審査により審査を行い、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した場合にのみ、下記のとおり実施する。

（1）プレゼンテーション審査の実施日

令和 8 年 1 月 27 日（火）

（2）プレゼンテーション審査の対象者

すべての応募者（※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した上位 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

- ① 審査を行う順番は、原則として提案書の受付順とする。
- ② 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。
- ③ 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は本市にて用意する。）
- ④ 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含まれていること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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や会場等の詳細は、対象者に別途通知する。

1 2. 受託候補者の選定

審査終了後、下記要領に従い受託候補者を選定し、本業務の委託契約に係る交渉を行うものとする。

- (1) 見積金額が上限額以下で、書類審査及びプレゼンテーション審査による委員会の総合評価点の最も高い応募者を受託候補者(契約交渉順位)第1位、同じく2番目に高い応募者を同第2位に選定する。
- (2) 総合評価点が同点の場合は、委員の投票により決する。
- (3) 委員の投票において得票が同数の場合は、委員長が決する。
- (4) 選定後に提案内容に著しい変更があったと認められた場合は、受託候補者の資格を取り消す可能性がある。

1 3. 審査結果の通知

令和8年2月13日頃までにすべての応募者に郵送にて通知(発送)する。

1 4. プロポーザルの中止

下記のいずれかに該当するときは、本プロポーザルを中止するものとする。

- (1) 本業務について、本市が厚生労働省の「令和8年度重層的支援体制整備事業交付金」の交付を受けられないとき。
- (2) 本プロポーザルの応募者がなかったとき。
- (3) 上記の他、やむを得ない事由等により、本市が本プロポーザルを実施できないと判断したとき。

1 5. その他

- (1) 応募に関する費用は、すべて応募者の負担とする。なお、本実施要領14に示す事由により本プロポーザルが中止となった場合において、応募者がそれまでに要した費用を本市に請求することはできない。
- (2) 提案に当たっては、「鹿沼市子ども・子育て支援事業計画第3期計画」を参考にすること。また、同計画の他、厚生労働省の「令和8年度重層的支援体制整備事業交付金」の趣旨を踏まえること。
- (3) 本市が提供する資料は、本プロポーザルの応募以外の目的での使用を禁ずる。
- (4) 審査内容、審査結果に対する質疑及び異議申し立ては、一切受け付けない。
- (5) 受託した業務を一括して第三者に委託することは認めない。ただし、軽微な内容であり、かつ効率的に業務を遂行する上で必要と思われるものについては、事前に本市と協議の上、業務の一部を再委託することができる。
- (6) 配置予定職員を契約後に変更することは原則として認めない。ただし、本市がやむを得ないと認める場合(退職・病気・死亡等)はこの限りではない。

1 6. 問合せ・提出先

鹿沼市こども未来部保育課保育推進係・保育認定係(鹿沼市役所2階)

担当者: 堂前・竹澤・照井

〒322-8601 栃木県鹿沼市今宮町1688-1

TEL: 0289-63-2231 FAX: 0289-63-2119

E-mail: hoiku@city.kanuma.lg.jp