

伊佐市子ども第三の居場所等事業運営業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 実施目的

伊佐市は、「学校でもない、家庭でもない、塾でもない、子ども第三の居場所」として、放課後を中心に子どもに対する学習支援、食事提供をはじめとした生活支援や保護者に対する養育支援を行うことにより、様々な事情を有する子どもと保護者を包括的に支援し、子どもの成長と自立を促し、地域全体で子どもや家庭を支援する環境の整備を進めていく。

また、「子どもの居場所」として、様々な理由で居場所を必要とする 18 歳以下の子どもに、自分らしくいられる時間と空間を提供する。

上記業務を実施するにあたり、公募型プロポーザル方式により、事業者の有する知識や経験、対象者の生活環境等に対する理解に基づく事業提供力等を総合的に評価し、実効性が高いと評価される者を優先候補者として選定する。

2 業務概要

- (1) 業 務 名：伊佐市子ども第三の居場所等事業運営業務委託
- (2) 業 務 内 容：別紙『伊佐市子ども第三の居場所等事業運営業務委託仕様書』
(以下、「仕様書」という。)を参照のこと。
- (3) 業 務 期 間：令和 8 年 2 月 1 日 から 令和 11 年 3 月 31 日まで
- (4) 委託料上限：令和 7 年度 年額 2,200,000 円
令和 8～10 年度 年額 14,646,000 円
(電気料、水道料、放送法による受信料、機械警備委託料及び施設の建物総合損害共済の保険料は、別途市が負担。)
- (5) 選 定 数：1 者

3 参加資格

当該公募型プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件を全て満たす者とする。なお、この企画提案において、既存の法人や団体という制限は設けず、有資格者等がつくるグループでの応募も可能とするが、複数企業による共同企業体での応募は認めない。

- (1) 児童福祉事業またはそれに類する事業に取り組んだ実績があり、仕様書に記載された業務内容を履行可能な者であること。
- (2) 株式会社、営利型の一般財団法人、営利型の一般社団法人でないこと。
- (3) 参加資格申請書等の提出期限の日から開設の日までの間に、伊佐市建設工事等指名競争入札参加者等の指名基準及び指名停止に関する要綱（平成 20 年告示第 80 号）に基づく、指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項又は第 2 項の規定に該当しない者であること。
- (5) 法人税、地方税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人・団体でないこと。

- (7) 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）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (8) 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産開始の申し立てがなされていない者及びその開始決定がなされていない者。
- (9) 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者でないこと、及び次のアからキまでに掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
- ア 暴力団（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をいう。以下同じ。）
- イ 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- ウ 暴力団員でなくなった日から5年度経過しない者
- 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等、直接的又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べき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
- ※ (5)から(9)については、連携協力企業等（参加する者と協力し、当該参加する者の責任の下に本業務の一部を行う者）があるときは、当該連携協力企業等においても同様とする。

4 日程

項目	日程・期限
実施要領等の公表 及び募集開始	令和7年6月27日（金） 市ホームページに掲載
質問の受付期間 （電子メールのみ）	令和7年6月30日（月）から令和7年7月11日（金） 午後5時まで（必着） 宛先：f-kosodate@city.isa.lg.jp
質問の回答	令和7年7月15日（火）までに市ホームページに随時掲載
参加資格申請書等の 受付期間	令和7年6月30日（月）から令和7年7月23日（水） 午後5時まで（必着）
参加資格審査結果通知	令和7年7月25日（金）
企画提案書等の提出期限	令和7年8月8日（金）午後5時まで（必着）
審査（プレゼンテーション）	令和7年8月22日（金） （場所、時間等は応募書類受付確認後に事業者宛通知）
審査結果の通知	令和7年8月末予定

5 参加申し込み書類

参加を希望する者は、下記により必要書類を提出すること。

	様式	書類名	添付書類	部数
1	様式 1	質疑応答書（必要に応じて）		
2	様式 2	参加資格申請書（必須）		1 部
3	様式 3	団体等概要（必須）	・登記簿謄本、定款（提案者が法人の場合。写して可。） ・これまでの活動（実績）がわかる資料	1 部
4	様式 4	業務実施体制（必須）		1 部
5	様式 5	辞退届（必要に応じて）		1 部
6	様式 6	企画提案書（必須）		10 部
7	様式 7	運営予算計画書（必須）		10 部

※各様式は、伊佐市ホームページ

<https://www.city.isa.kagoshima.jp/>

より入手する。

6 質問書の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。ただし、評価基準等、審査に支障をきたす質問については受け付けない。本業務に伴い知り得た内容は、他に洩らさないこと。

(1) 提出できる者 参加資格申請書を提出している者又は参加資格申請書を提出する予定の者

(2) 提出期間 令和7年6月30日（月）から令和7年7月11日（金）午後5時まで

(3) 提出先及び提出方法

担当部署（後記「16」参照。以下同じ）へ質疑応答書【様式1】を電子メールにより提出すること。なお、質問がない場合の提出は不要とする。

※ 質疑応答書は、提出期間中であれば追加で提出することも可能とする。

※ 電話等、口頭による個別の質問・回答はできない。また、電子メールの着信の確認については、送信者が電話により行うこと。（伊佐市は電子メールの送受信に起因するトラブルに関しては一切の責任を負わないものとする。）

(4) 回答方法

令和7年7月15日（火）までに、質疑応答書を提出している者へ電子メールにて回答するとともに、伊佐市ホームページにて公表する。また、回答内容は、本要領の追加・修正として取り扱う。

7 参加資格申請書の提出及び参加辞退

(1) 提出期間

令和7年6月30日（月）から令和7年7月23日（水）午後5時まで（必着）

※受付時間は、土日祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

(2) 提出書類

① 参加資格申請書【様式2】・・・1部

② 団体等概要【様式3】・・・・・・1部

（登記簿謄本、定款（提案者が法人の場合。写して可。）及びこれまでの活動（実績）がわかる資料を添付。）

③ 業務実施体制【様式4】・・・・・・1部

(3) 参加辞退

参加資格申請書等提出後に参加を辞退するときは、令和7年8月8日（金）午後5時までに辞退届【様式5】を持参又は郵送により提出すること。

(4) 提出先及び提出方法

担当部署へ直接持参又は郵送することとし、郵送による場合は、提出期限内必着の書留郵便に限る。

8 参加資格審査

(1) 書類審査

参加申込者が4者以上の場合は、伊佐市子ども第三の居場所等事業運営業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という）において、別紙1に示す評価項目一覧表の「運営の体制等について」に基づき提出書類を審査し、評価点の合計点の上位3者を選定する。

なお、同点により上位3者を決定する場合は、業務実施体制【様式4】に記載した者の資格を勘案し選定する。

また、参加申込者が3者以下の場合は、「3 参加資格」要件を満たす参加申込者全てを書類審査による選定者とする。

(2) 結果通知等

参加資格審査終了後、速やかに審査結果等を通知する。

なお、審査経過及び結果に関する質問、異議申立ては、一切受け付けない。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和7年8月8日（金）午後5時まで（必着）

※受付時間は、土日祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

(2) 提出書類

① 企画提案書【様式6】・・・・・・10部

② 運営予算計画書【様式7】・・・・10部

(3) 提出先及び提出方法 担当部署へ紙媒体及び電子データにより提出する。

ア 企画提案書【様式6】及び運営予算計画書【様式7】は紙媒体10部を持参又は郵

送することとし、郵送による場合は、提出期限内必着の書留郵便に限る。

イ 電子データは、「5 参加申し込み書類」に記載の【様式2】、【様式3】、【様式4】、【様式6】、【様式7】をそれぞれPDF ファイルにした上で、電子メールにて送付すること。（宛先：f-kosodate@city.isa.lg.jp）

10 プレゼンテーション

(1) 開催日 令和7年8月22日（金）午後

※詳細な日程等は別途通知する。

(2) 開催場所 伊佐市役所大口庁舎 2階 大会議室

(3) 実施方法

- ① 1 提案者ずつ実施し、その順番は、原則、参加資格申請書の受付順とする。
- ② 出席者は、3名までとする。
- ③ 1 提案者につき30分以内（説明20分以内、質疑10分以内）とし、説明資料、事前に提出された企画提案書に沿って説明すること。
- ④ 追加提案の説明や追加資料の配布は、原則認めない。
- ⑤ プレゼンテーション審査には、本市が用意するプロジェクターを使用することができる。その際は、事前に担当部署へその旨申し出ること。なお、パソコン等必要な機器は参加者が用意すること。

11 事業者の選定

本市にとって最適な事業者を選定するため、選定委員会を設置し審査を行う。別紙1に示す評価項目一覧表に基づき、選定委員会において、提出書類及びプレゼンテーションの内容を総合的に審査し、最高点の者を運営業務委託候補者（以下「候補者」という。）として選定する。

ただし、各選定委員の得点の平均点が最高得点（100点満点）の6割未満の得点の者は選定しない。

最高点の者が複数の場合は、選定委員会において審議し、候補者を選定する。

提案事業者が1者の場合は、点数が6割以上（60点以上）である場合に候補者として選定する。

12 審査結果

審査結果は、速やかに全ての提案者に電子メール等により通知するほか、伊佐市公式ホームページに掲載する。

なお、審査経過及び結果に対する質問、異議申立ては、一切受け付けない。

13 契約

(1) 契約候補者となった者は、担当部署等と契約締結に向けて協議を行う。

(2) 契約内容は、仕様書、企画提案書、プレゼンテーションの内容に基づき、審査結果を考慮して詳細を協議し決定する。なお、詳細な契約内容については、その協議時におい

て仕様書の変更調整を行い決定するため、当初仕様書に変更が生じる可能性がある。

- (3) 契約候補者との契約締結に向けた協議の結果、合意に至らなかった場合又は契約候補者が本提案における失格事項に当たると判明した場合は、次点順位者を繰上げ、契約締結に向けた協議を行う。

14 失格事項

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合。
- (2) 提出期限内に企画提案書等の提出がされない場合。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (4) プレゼンテーションに参加しなかった場合。
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、選定委員の協議において失格であると認めた場合。

15 注意事項

- (1) 指定した様式、書式及び方法によらず提出された書類は受け付けない。
- (2) 提出期限以降の提出物の追加、差替え及び再提出はできない。
- (3) 企画提案書の作成及びプレゼンテーション等に係る費用は、参加者の負担とする。
- (4) 伊佐市から受領した資料等の関係書類は、許可なく公表及び使用することはできない。
- (5) 選定された提案内容の著作権及び知的財産権は参加者に帰属するが、参加者は伊佐市の許可なく公表及び使用することはできない。
- (6) 提出された企画提案書及びその他書類は返却しない。
- (7) 提出された書類は、本事業における選定を目的とするものであり、この目的以外には一切使用しない。ただし、伊佐市は、企画提案書について、事前に参加者の許可を得たうえで、本プロポーザルに関する記録として使用することができる。
- (8) 提出された書類は、審査に必要な範囲で複製することがある。
- (9) 提出書類等の作成や質問に用いる言語は、日本語とし、使用する通貨は日本円とする。
- (10) 伊佐市は、本事業に参加を表明した者及び企画提案書を提出したものの商号・名称並びに企画提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
- (11) 提出された書類は、伊佐市情報公開条例に基づく開示請求があった場合に、同条例に基づく範囲内で公開する場合がある。
- (12) 天災その他やむを得ない事由によりプロポーザルを実施することができないと認められる場合には、本プロポーザルを延期し、若しくは中止し、又は決定を取り消すことができる。この場合において、本プロポーザルに要した費用を伊佐市に請求することはできない。

16 担当課（提出先・問合せ先）

〒895-2511 鹿児島県伊佐市大口里1888番地

伊佐市役所 こども課 子育て支援係

電話：0995-23-1311（内線1216）

メールアドレス：f-kosodate@city.isa.lg.jp

別紙 1

評価項目一覧表（100 点満点）

評価項目	評価の着眼点	評価点				
		10 点	8 点	6 点	4 点	2 点
運営の体制等について	仕様書に即した運営形態・人員体制であるか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
	事業の継続性を鑑み、安定して運営できる体制であるか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
児童福祉について	児童福祉関連業務又はそれに類する事業の実績が十分であるか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
	児童福祉に関する考え方が適正であるか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
事業者に関して	積極性（仕様書以上の提案上積み）がある内容か。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
	適切な相談体制を構築できているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
	提案内容の独自性（創意工夫のある提案内容）があるか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
	地域の実態を把握し、業務に生かしているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
本業務に係る運営予算について	運営予算が合理的で適正な計画となっているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る
	運営予算計画が事業の継続性を満たしているか。	非常に優秀	優秀	普通	やや劣る	劣る

- ・提出された企画提案書及びプレゼンテーションにより各選定委員が採点する。
- ・点数は、各選定委員の採点を合計し、全選定委員の平均値で比較する。ただし、平均点が最高得点（100 点満点）の 6 割未満の得点の者は選定しない。
- ・最高得点者が 2 者以上あった場合は、選定委員会で審議し、候補者を決定する。
- ・提案事業者が 1 者の場合は、点数が 6 割以上（60 点以上）である場合に候補者として選定する。

様式 I

質疑応答書

令和 年 月 日

(宛先)

伊佐市長

団体名等 _____
代表者名 _____
電 話 _____ FAX _____
メールアドレス _____
担当者名 _____

伊佐市子ども第三の居場所等事業運営業務について、下記質疑に回答してください。

番号	仕様 書頁	質 疑 事 項	回 答

様式 2

令和 年 月 日

(宛先)
伊佐市長

団体名等
代表者名

伊佐市子ども第三の居場所等事業運営業務委託公募型プロポーザル参加資格申請書

伊佐市子ども第三の居場所等事業運営業務委託公募型プロポーザル実施要領に基づき、
参加資格の申請をします。

なお、参加資格の要件を満たしていること及び提出書類の記載事項は事実と相違ないこ
とを誓約します。

フリガナ	
団体名等	
フリガナ	
代表者	
住所	〒
電話番号	TEL : FAX :
メール アドレス	
担当者名	

様式 3

団体等概要

年 月 日現在

形 態	☐ 社会福祉法人 ☐ NPO 法人 ☐ その他の法人 ☐ 個人又はグループ	
住 所	〒	
(ふりがな) 名 称		
(ふりがな) 代 表 者	職・氏名	
設 立 年 月 日		
団 体 が 活 動 す る 目 的		
現在の体制や 構 成 員 数		
これまでの活動内容	子どもや保護者支援 に関する活動	
	その他の活動	

※ 提案者が法人の場合は登記簿謄本、定款を添付。(写しで可)

※ これまでの活動(実績)がわかる資料を添付。

様式 4

業務実施体制

年 月 日現在

役割	ふりがな 氏 名	年齢	実務経験年数・資格	担当する業務内容
マネージャー			実務経験年数 ____ 年 資格：	
支援スタッフ			実務経験年数 ____ 年 資格：	
			実務経験年数 ____ 年 資格：	
			実務経験年数 ____ 年 資格：	
			実務経験年数 ____ 年 資格：	
調理員			実務経験年数 ____ 年 資格：	
			実務経験年数 ____ 年 資格：	

※ 配置を予定しているもの全員について記入すること。

※ 役割、担当する業務内容については、「伊佐市子ども第三の居場所等事業運営業務委託仕様書」内の「10 業務実施体制」及び「11 業務内容」を参考に記入すること。

※ 記入欄が不足する場合は、複写して作成すること。

※ 資格は本業務に必要となる資格を記入すること。

※ 各スタッフ等が未定の場合は、氏名欄に「未定」と記入し、あわせて「採用予定年月日」も記入すること。

様式 5

辞退届

令和 年 月 日付けて伊佐市子ども第三の居場所等事業運営業務委託公募型プロジェクト実施要領に基づき参加資格の申請をしましたが、事情により辞退します。

令和 年 月 日

(宛先)

伊 佐 市 長

住所又は所在地

団体名等

代表者名

様式 6

伊佐市子ども第三の居場所等事業運営業務委託
企画提案書

団 体 名 等	
提 出 日	

応募の動機・人員体制・事業の取組方針

①応募の動機				
②開設する日・開設時間（※仕様書以外の取組を希望・提案する場合は記入）				
③配置する職員の人数・資格等				
配置職員	常勤／非常勤	資格・経験等	人数	勤務時間

④利用する子どもへの支援方法について
⑤保護者からの相談に対しての関わり方
⑥関係機関等との連携や、地域の人材等の活用について
⑦その他の事業の実施、対象とする子どもについて
⑧その他、事業に対する工夫

※ 各項目について、団体等としての考えを具体的に記載すること。

様式 6－2

業務経歴書

依頼者（相手方）	業務名	契約期間

※ 該当がある場合のみ記載すること。

様式 7

運営予算計画書

【収入】		
費目	積算の内訳	金額（円）
委託料		
その他		
収入合計		
【支出】		
費目	積算の内訳	金額（円）
報酬		
職員手当等		
共済費		
報償費		
旅費		
需用費		
消耗品費		
燃料費		
食糧費		
印刷製本費		
修繕料		
役務費		
通信運搬費		
広告料		
手数料		
保険料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
負担金及び交付金		
工事請負費		
支出合計		