

## 長久手市地域移行部活動運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領

長久手市地域移行部活動運営業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

### 第1 目的

令和4年度にスポーツ庁及び文化庁から令和5年度から令和7年度までの3年間を改革推進期間とした休日の部活動の段階的な地域移行の方向性が示された。

このことを受け、将来にわたり生徒がスポーツや文化に継続して親しむことができる機会を確保し、また、教員の負担軽減を図り、生徒に対してきめ細やかな指導ができるようにするため、現在、中学校で実施している休日の部活動を地域移行する。

なお、本業務をより効果的に遂行するため、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定する。

### 第2 業務概要

#### 1 業務名

長久手市地域移行部活動運営業務

#### 2 業務の目的

長久手市地域移行部活動運営業務は、「スポーツや文化等に親しませ、学習意欲の向上や責任感、連帯感の涵養等、学校教育が目指す資質・能力の育成に資するもの」とした学校部活動に準じ、実施するものである。このような背景を十分理解した上で本業務を受託し、活動においては、常に教育的意義が高いものであることを認識し、業務に当たることとする。

#### 3 業務内容

別紙「長久手市地域移行部活動運営業務委託仕様書」のとおり

#### 4 履行期間

令和6年9月1日から令和7年3月31日まで

#### 5 予算概要等

この業務に係る予算は、17,316,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）であるから、業務委託料の積算にあつては、予算の範囲内とすること。

なお、保護者から徴収する参加費は、受託者の収入に充てることができる。また、参加費及び参加生徒の保険料については、年度末に市と受託者協議のうえ、精算できるものとする。

【積算根拠】

想定部員数 1,165人×参加費 2,000円/月×7月=16,310,000円

### 第3 契約担当部局

〒480-1196

長久手市岩作城の内60番地1 長久手市教育部教育総務課庶務教育係

電話 0561-56-0625

FAX 0561-62-1451

e-mail kyoiku@nagakute.aichi.jp

### 第4 参加資格要件

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、参加表明書提出時において次の要件を全て満たした者であること。

- (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であること。
- (2) 長久手市入札参加資格において【大分類】役務の提供等、【中分類】その他業務委託の入札参加資格を有している者であること。
- (3) 「長久手市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年12月25日付け長久手市長・長久手市教育委員会教育長・愛知県愛知警察署長締結）に基づく排除措置を受けていない者であること。
- (4) 長久手市指名停止取扱要領に基づく指名停止措置又はこれに準ずる措置を受けていない者であること。
- (5) 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でないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき民事再生手続開始の申立がなされている者でないこと。
- (7) 会社等の法人に関する市民税、固定資産税等の滞納がない者であること。
- (8) 事業目的、趣旨等を理解し、事業を推進できる者であること。

### 第5 参加表明手続

#### 1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

#### (1) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 会社概要

ウ 決算書等事業者の経営状況を示す書類（直近3年分）

※損益計算書、貸借対照表、監査報告書（該当する法人のみ）

(2) 提出期限

令和6年5月8日（水）午後5時15分まで（必着）

(3) 提出場所

第3に同じ。

(4) 提出方法

持参、宅配便又は郵送

※ 宅配便又は郵送で参加表明手続きを受け付けた場合、市は参加表明書にある電子メールアドレス宛てに受領確認のメールを送信する。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び提出要請

市は第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和6年5月10日（金）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨（様式2-1）

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨（様式2-2）

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和6年5月15日（水）までの休日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参に限る。

（郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）

(3) (2)の説明を求められたとき、市は、令和6年5月22日（水）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第6 説明会

実施しない。

第7 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

## 1 提案内容

企画提案は、後記第10の3「審査項目及び評価基準」の項目ごとに提案すること。

## 2 企画提案書の書式

企画提案の提出は、次の書類を添付して行うこと。

- (1) 企画提案書
- (2) 業務に係る事業費積算内訳
- (3) その他必要な書類

## 3 記入上の注意事項

- (1) 書類は、日本産業規格によるA4判の規格で作成すること。用紙の向きは、縦向き、横向きのどちらでも可とする。
- (2) 横書きで文字サイズ11ポイント以上とすること。ただし、図表等はこの限りでない。
- (3) 言語は日本語、通貨は日本円とすること。
- (4) 表紙を含め24ページ以内とすること。また、各ページにページ番号を表記すること。
- (5) 1事業者につき1提案とする。
- (6) 提出書類は、後記第10の3「審査項目及び評価基準」の項目ごとの順に並べ、長辺2穴綴じで提出すること。

## 4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和6年5月22日（水）午後5時15分
- (2) 提出場所 第3に同じ。
- (3) 提出方法 持参に限る。  
(郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。)
- (4) 提出部数 10部

## 5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、長久手市情報公開条例（平成13年長久手町条例第24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。

## 第8 質疑応答等

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合においては、次

のとおり提出すること。

ア 提出書類 質問書（様式3）

イ 提出期間 令和6年4月24日（水）までの休日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで

ウ 提出場所 第3に同じ。

エ 提出方法 ※電話連絡の上、電子メールにより提出すること。

オ その他 電子メールを送信する際の標題は「長久手市地域移行部活動運営業務に係る公募型プロポーザル質問（事業者名）」とすること。

(2) 質問の回答は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。

また、併せて、長久手市公式ホームページ上に当該回答内容を公表する。

## 第9 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

(1) 参加資格要件を満たしていない場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 第10 企画提案の審査方法及び評価基準

### 1 選定委員会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うため、長久手市地域移行部活動運営業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

### 2 ヒアリング等の実施

選定委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。なお、企画提案者が4者以上の場合は、企画提案書の審査を事前に行い、選定委員会において選定された者についてのみヒアリング等を行う。

#### (1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明10分、質疑20分の計30分とする。

イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3人までとする。

エ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

(2) 実施日時及び場所

第5で示した、企画提案書提出要請時に併せて通知する。なお、ヒアリング等を行う者を選定した場合には、別途、実施日時、実施場所及び選定結果を通知する。

(3) その他

プレゼンテーションに必要な大型ディスプレイ（HDMI、Type-C）は本市で用意するが、他に必要な機材等がある場合は、各自で用意すること。

3 審査項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

- (1) 業務実績
- (2) 指導実施におけるコーディネート
- (3) 指導者の確保
- (4) 指導の質の向上
- (5) 指導における安全管理
- (6) けが・事故等の緊急時対応
- (7) 法令遵守
- (8) 事業者の体制
- (9) 事業の持続可能性
- (10) 保護者との連絡体制
- (11) 学校との連携・連絡体制

4 受託候補者の特定

- (1) 評価は、選定委員会で行う。審査方法は、企画提案書等の書類、プレゼンテーションについて予め定めた審査基準及び配点に基づいて評価を行う。
- (2) 委員1人あたり100点満点、合計500点満点で、各審査委員の採点の合計点が最も高い者を最優秀提案事業者に決定し、本業務の受託候補者とする。なお、各委員の採点の合計点で60点を最低基準点とし、それ以上の点数を得た提案者の中から最優秀提案事業者を決定する。
- (3) 各委員の採点の合計点が同点となった場合は、次の方法により順位を決定する。
  - ア 審査項目中「指導実施におけるコーディネート」及び「指導の質の向上」の点数の合計が高い者を最優秀提案事業者とする。
  - イ アも同点の場合は、審査項目中「指導者の確保」の点数が高い者を最優秀提案事業者とする。
  - ウ イも同点の場合は、見積書の金額が低い者を最優秀提案事業者とする。
- (4) 最低基準点以上の者がいなかった場合は、最優秀提案事業者の決定は行わない。

## 5 審査結果の通知

(1) 受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受託候補者

イ 評価点数

ウ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受託候補者とならなかつた者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受託候補者とならなかつた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の通知があつた日から7日以内までの休日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 持参に限る。

（郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和6年6月10日（月）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 6 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 受託候補者

(2) 評価点数

(3) 受託候補者の特定理由

(4) 審査の経過及び審査員

## 第11 契約に関する基本事項

### 1 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し随意契約の方法により契約を締結する。

### 2 契約保証金

免除する

### 3 契約書作成の要否

要する。

### 4 支払条件

毎月後払いとする。

## 第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

実施内容	実施期間又は期日
プロポーザル実施要領の公表	令和6年4月15日（月）
参加表明書の提出	令和6年4月15日（月）から 令和6年5月8日（水）まで
参加資格要件確認結果通知	令和6年5月10日（金）
企画提案書提出期限	令和6年5月22日（水） 午後5時15分まで
プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年5月28日（火）
審査結果の通知	令和6年5月30日（木） 予定
契約締結	令和6年6月3日（月） 予定

### 第13 その他

- 1 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- 2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。