

子ども広場運営業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第6項に規定する地域子育て支援拠点事業として実施する秋田市子ども広場の運営にあたり、中心市街地活性化および保育士等の従事者の安定的な確保、運営内容の質の向上を鑑み、業務を受託する者をプロポーザル（企画提案）方式により審査する。そのため、応募者の募集、提出書類の審査の手続等について必要な事項を定めるものである。

2 本業務の概要

- (1) 業務名称
子ども広場運営業務
- (2) 委託内容
別添の「子ども広場運営業務委託仕様書」のとおり
- (3) 委託期間
令和8年4月1日から令和11年3月31日まで
- (4) 委託料の上限
51,848,337円

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (1) 子育て支援に関する事業を行っている法人であること。
- (2) 託児事業（一時預かり事業を含む）を1年以上継続して行っている法人であること。
- (3) 秋田市内に主たる事務所を有する法人であること。
- (4) 市税に滞納がないこと。
- (5) 秋田市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
- (6) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (7) 参加表明書および事業実施計画書等の提出期限において、本市から指名停止又は入札参加資格停止の措置を受けていないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人でないこと。

4 企画提案の参加表明

参加表明者は、次に定める書類を提出するものとする。

なお、書類の提出をもって事業実施計画書および企画提案書等の提出を求めるものではない。

- (1) 提出書類
 - ア 参加表明書（様式1）
 - イ 法人概要調書（様式2）
 - ウ 法人として登記されていることを証する登記事項証明書等の写し

- エ 3 (1)および(2)に定める実績を明らかにする業務実績調書（様式3）
- オ 暴力団排除に関する誓約書（様式4）
- カ 納税証明書（完納証明書（市税に未納がないことの証明書））の写し
※非課税の場合は非課税であることの証明書

(2) 提出期限

令和8年2月6日（金） 午後5時まで

(3) 提出場所

秋田市東通仲町4番1号 秋田拠点センターアルヴェ5階
秋田市子ども家庭センター子育て相談支援課

(4) 提出部数

1部

(5) 提出方法

持参（平日の午前9時から午後5時まで）

5 事業実施計画書等の提出者の決定

本業務に関する事業実施計画書等を提出することができる者は、参加表明時に提出された書類に基づき審査し、決定する。また、審査の結果は書面により通知する。

6 事業実施計画書等の提出

企画提案への提出者の通知を受けた者は、事業実施計画書等を次により提出することとする。なお、提案は1者1案に限るものとする。

(1) 提出書類

ア 子ども広場運営業務事業実施計画書（様式5）

イ 企画提案書表紙（様式6）

ウ 企画提案書（任意様式。ただし、A4判両面使用で10枚以内とする。）
子ども広場運営業務に伴う業務の企画提案を行うこと。

エ 子ども広場運営業務従事者名簿（様式7）

オ 業務見積書（様式自由。ただし、A4版1枚とし、仕様書および金抜き設計書により、内訳がわかるように見積もること。また、金額は税込みとすること。）

(2) 提出期限

令和8年2月17日（火） 午後5時まで

(3) 提出場所

秋田市東通仲町4番1号 秋田拠点センターアルヴェ5階
秋田市子育て相談支援課

(4) 提出部数

7部

(5) 提出方法

持参（平日の午前9時から午後5時まで）

7 不明な点がある場合の質問書の提出および回答

本件プロポーザルに関し、質問書の提出は、電子メール（着信を確認する

こと。)によるものとする。

- (1) 提出様式
質問書（様式 8）
- (2) 提出期限
令和 8 年 2 月 9 日（月） 午後 5 時まで
- (3) 提出先
子育て相談支援課メールボックス（ro-wfcr@city.akita.lg.jp）
- (4) 回答方法
提出された質問に対する回答は、2 月 12 日（木）までに電子メールによりすべての応募者に対し行う。

8 企画提案のヒアリング

次により事業実施計画書および企画提案書について審査委員会がヒアリングを行う。

- (1) 日時
令和 8 年 2 月 24 日（火）を予定しており、詳細については別途通知する。
- (2) 場所
秋田市本庁舎（詳細は事業実施計画書等を提出した後、別途通知する。）
- (3) 審査委員
秋田市子ども未来部長が指名する者
- (4) 出席者
ヒアリングの出席者は各法人 2 名以内とする。
- (5) ヒアリング時間
説明は 15 分程度、質疑応答として 10 分程度とする。
- (6) 注意事項
説明は、7 の (1) ウの企画提案書の内容に限る。
ヒアリングは、事業実施計画書および企画提案書を対象とする。

9 事業実施計画書および企画提案書等の選定

- (1) 審査委員会における審査により、本業務について最適者を選定する。
- (2) 審査における評価項目および点数は、次のとおりとする。

評価項目	評価点数
①法人等の概要、業務実績	10点（5 点× 2 細項目）
②業務の実施体制	30点（5 点× 6 細項目）
③事業の実施内容	50点（5 点× 10 細項目）
④業務見積	10点（5 点× 2 細項目）
合 計	100点

評価の着眼点などの詳細については、別紙「子ども広場運営業務委託受託事業者評価基準表」のとおりである。

- (3) 選定方法
各審査委員の (2) の合計点のうち、最高点および最低点の各 1 名を除いた合計点を集計し、最高点の者を選定する。また、2 番目に高い者を次点

候補者に選定することとし、最高点の者が辞退した場合は次点候補者を繰り上げることとする。

また、合計点が同点の場合は、審査委員の協議により選定する。

提案者が1者の場合は、評価点平均60点以上を選考の基準とする。

(4) 選定結果の通知および公表

選定した事業計画書等の提出者に対しては、書面によりその旨を通知するとともに、選定されなかった者に対しては、書面により評価順位を通知する。また、各提案者（選定されなかった者についてはその名称を除く。）に関し、(2)の評価項目ごとの評価点数を公表する。

(5) 非選定理由の説明

事業計画書等の提出者のうち選定されなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して5日以内（休日を除く。）に、次に定めるところにより、非選定理由について説明を求めることができる。

ア 提出書類 様式自由。ただし、A4判とする。

イ 提出先 8の(3)に同じ

ウ 提出方法 電子メール

(6) 非選定理由の説明要求に対する回答

非選定理由の説明要求に対する回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して3日以内（休日を除く。）に、書面により行う。

10 業務委託契約の締結

9の事業計画書等の選定により選定された者と契約締結の協議を行う。契約交渉が不調のときは、次点候補者と契約締結の協議を行う。

なお、次の事項に該当するときは、その者の提案を無効とし、次点候補者と交渉を行う。

(1) 企画提案した内容に虚偽がある場合

(2) 他の参加者に対して不当な行為をしたと認められる場合

(3) その他、本要領の事項に違反したと認められる場合

11 留意事項

(1) 事業実施計画書および企画提案書の作成、提出およびヒアリングに係る費用は、提案者の負担とする。

(2) 提出された書類は返却しない。

(3) 提出された書類および提案内容は、審査以外に使用しない。

(4) 提出後の提出書類の変更・修正・追加もしくは再提出は認めない。

(5) 提出書類の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出するものとする。

(6) 審査結果に対する異議は受け付けない。

(7) 提出された企画提案書等は、秋田市情報公開条例（平成9年秋田市条例第39号）に基づく情報公開請求の対象となる。

12 問合せ先

〒010-8506

秋田市東通仲町4番1号

秋田拠点センターアルヴェ 5 階
秋田市子育て相談支援課
担当者 子育て支援担当 安井
T E L 018-887-5340 F A X 018-887-5335
e-mail ro-wfcr@city.akita.lg.jp