令和９～１１年度かみす地域クラブ運営事務局業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

１　業務の概要

（１）業務名　　令和９～１１年度かみす地域クラブ運営事務局業務

（２）業務目的　　本業務は、学校部活動の地域展開推進を目的に立ち上げた、かみす地域クラブの事務局として、クラブの安定的な運営及び市内生徒のスポーツ・文化芸術活動への参加機会の確保を目的とする。

（３）業務内容　　「令和９～１１年度かみす地域クラブ運営事務局業務仕様書」に関する業務を遂行すること。

（４）委託期間　　契約締結日の翌日から令和１２年３月３１日まで

（５）準備期間　　契約締結日の翌日から令和９年３月３１日までを開設準備期間とする。なお、開設準備期間に要する費用は、受託者が負担するものとする。

２　業務に要する費用（見積限度額）

９０，６６０，０００円（３０，２２０，０００円／年、消費税及び地方消費税を含む。）

※本業務費用の見積限度額は、３年間かけて段階的に業務を移管する計画内容に関わらず、すべての業務項目を初年度から３年間連続して実施した場合の費用として算定したものである。

※本見積金額は、契約金額の上限を示すものであり契約金額を保証するものではない。実施は、各年度の予算成立を前提とし、予算が不成立の場合は行わない。

３　プロポーザル参加者の資格要件

以下のすべての要件を満たす者に限り参加可能とする。

（１）国や地方公共団体等における児童生徒向けのスクール関連事業について、受託実績が複数年あること。

（２）公共施設（スポーツ・文化施設）の管理業務を受託した実績を有していること。

（３）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項の規定に基づく神栖市の入札参加の制限を受けていない者であること。

（４）公告日から受託候補者決定の日までの間、神栖市建設工事及び委託業務等の契約事務に関する規程（平成１２年神栖町訓令第６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茨城県の指名停止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、競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）

（６）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。

（７）国税及び地方税に未納がないこと。

（8）「6　アドバイザー（現運営事務局受託事業者）同席の個別質問会」に示す質問会に参加した者であること。

4　スケジュール

このスケジュールは、参加者の状況、審査の進捗状況により若干変更する場合がある。

項　　目	実施日・期限など
公告（実施要領等の市ホームページ掲載）及び質問受付開始	令和８年１１月１６日（月）
実施要領及び仕様書に関する質問受付締切	令和８年１１月２０日（金）
上記の質問回答	令和８年１１月２７日（金）
アドバイザー同席の個別質問会に関する質問受付締切	令和８年１１月２７日（金）～１２月２日（水）
アドバイザー同席の個別質問会	令和８年１２月９日（水）または１０日（木）
上記に関する追加質問回答	令和８年１２月１５日（火）
参加申請書等の受付期間	令和８年１２月１６日（水） ～令和９年１月６日（水）
第１次審査（書類審査）	令和９年１月８日（金）
第１次審査結果通知	令和９年１月１４日（木）
第２次審査 （プレゼンテーション）	令和９年１月２１日（木）
審査結果の通知及び公表 （市ホームページ掲載）	令和９年１月２６日（火）
契約締結	令和９年２月上旬（予定）

5　実施要領及び仕様書についての質問受付及び回答

（１）受付期間　　令和８年１１月１６日（月）～１１月２０日（金）正午必着

（２）提出方法　　電子メールに質問書（様式１号－１）を添付し、件名は「かみす地域クラブ運営事務局業務プロポーザルに関する質問」とすること。また、電子メール送信後は、必ず電話にて送信の旨を連絡すること。

電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

（３）提 出 先　　神栖市教育委員会 教育指導課（「14 担当部署（提出・問合せ先）」参照）

（４）回答方法　　令和８年１１月２７日（金）午後５時に市ホームページに掲載する。

質問の内容によっては、公平性等の観点から回答しない場合がある。

なお、質問に対する回答は、本業務の実施要領や仕様書に記載する内容の追加又は修正とみなす。

6　アドバイザー（現運営事務局受託事業者）同席の個別質問会

本プロポーザルにおけるアドバイザー（現運営事務局受託事業者）同席の個別質問会（以下、「質問会」という。）は、企画提案書作成に先立ち、公平かつ円滑な事業者選定を目的として、以下のとおり開催する。

（１）実施目的　　市では、学校部活動の地域展開推進に伴い、指導者や参加生徒の管理、保護者対応等に関する運営システムの構築を進めており、本事業は当該システムの安定的かつ継続的な運用を目指すことから、現運営事務局受託事業者に対する質問会を実施する。なお、質問会は、運営実態の把握、指導者管理、保護者対応、ICT活用、リスクマネジメント等のノウハウを正確に掴み、実効性の高い提案を行うための重要なプロセスであるため、参加は必須とする。

（２）質問書について

① 受付期間　令和８年１１月２７日（金）～１２月２日（水）正午必着

② 提出方法　電子メールに質問会に関する質問書（様式１号－２）を添付し、件名は「かみす地域クラブ運営事務局業務プロポーザル　アドバイザー同席の個別質問会に関する質問」とすること。また、電子メール送信後は、必ず電話にて送信の旨を連絡すること。

電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

③ 提出先　神栖市教育委員会 教育指導課（「14 担当部署（提出・問合せ先）」参照）

（３）質問会実施日　　令和８年１２月９日（水）または１０日（木）のいずれかで、日程を指定する。

（４）そ の 他　　参加者から寄せられた質問に対する回答は、すべての参加者に令和８年１２月１５日（火）に電子メールにて通知する。

質問の内容によっては、公平性等の観点から回答しない場合ある。

7　参加申請書等の提出

（１）受付期間　　令和８年１２月１６日（水）～令和９年１月６日（水）午後４時まで（必着）

持参の場合、土曜・日曜・祝日及び年末年始（令和８年１２月２９日～令和９年１月３日）を除く午前９時から午後５時までの間とする。

ただし、最終日の１月６日（水）については、午後４時までとする。

（２）提出方法　　持参または郵送

郵送の場合は、一般書留、簡易書留または特定記録郵便に限る。提出期間内必着。

なお、配達の遅延などの不都合により期限内に提出できなかった場合においても、提出期限の延長などの特別な措置は行わない。

（３）提出場所　　神栖市教育委員会 教育指導課（「14 担当部署（提出・問合せ先）」参照）

（４）提出書類　　①　令和９～１１年度かみす地域クラブ運営事務局業務参加申請書（様式２号）

②　企画提案書等提出書（様式３号）

代表者印押印のうえ、企画提案書の鑑表紙として提出すること。

③　会社概要（様式４号）

法人にあっては、当該法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の写し（３

カ月以内に発行されたもの）、法人以外については、代表者の身分証明書を添付すること。

④　業務実績（様式５号－１及び２）
児童生徒向けスクール関連業務及び公共施設（スポーツ・文化施設）の管理業務の契約実績をそれぞれ最大５件まで記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

⑤　業務実施体制（様式６号）
業務の実施体制、分担業務の内容について記載すること。

⑥　配置予定担当者調書（様式７号）
総括責任者及び担当者の氏名、経歴、実績等について記入すること。なお、保有資格については、証明できる書面の写しを添付すること。
また、直近の主な業務実績を最大５件まで記入すること。

⑦　再委託調書（様式８号）
再委託する場合のみの提出とする。

⑧　定款、寄付行為、規約又はこれらに類する書類

⑨　申請の日の属する事業年度の前事業年度における貸借対照表、収支決算書、その他団体の財務状況を明らかにする書類

⑩　完納証明書（未納のない証明書）もしくは納税証明書（法人市民税）
（３カ月以内に発行されたもの）

⑪　労働保険（労働者災害補償保険及び雇用保険）及び社会保険（健康保険及び厚生年金保険）に加入していることを証する書類（従業員を雇用していない事業者は除く。）

⑫　業務移行計画書（任意様式）
「令和９～１１年度かみす地域クラブ運営事務局業務 仕様書」の「II　業務仕様」の「3　業務内容」に記載のある業務について、委託期間内にすべての業務を完全移行する業務移行計画書を作成すること。

⑬　参考見積書（任意様式）
以下の２種類の見積書を提出すること。

ア　基準見積書
すべての業務項目が完全に移管・実施されている状態における、1 年間あたりの参考見積金額及び内訳を明記すること。なお、この基準見積金額の 3 倍（3 年間の累計額）は、本要領に定める見積限度額を超えないものとする。

イ　年度別見積書
⑫の業務移行計画書およびアの基準見積書を踏まえ、1年目から3年目までの各年度ごとの参考見積金額及び内訳を明記すること。

⑭　企画提案書（任意様式）

（５）留意事項

①　参考見積書作成にあたっては、事業に関わる以下の費用（以下、「精算項目」という。）を、毎

年度合計で１９，０００千円（税抜）として計上すること。

・指導者等謝金

・指導者交通費

・指導者及び参加生徒保険料

・消耗品費

・指導者研修費（損害賠償保険を含む）

・銀行振込手数料

・連絡アプリ決済手数料

・会場借用費

なお、精算項目については、毎年度末に精算するものとする。また、業務移行計画書に従い、各年度ごとの見積金額を算出し明記すること。

② 企画提案書は、本実施要領及び仕様書をよく読み、内容を了承したうえで作成すること。また、企画提案者が自ら実現できる範囲内において作成すること。

提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述し、意思表示は明確にすること。資料は必要最低限に留めること。

専門用語の使用は避け、一般的に理解される言葉で記載することとし、やむを得ず記載する場合は、脚注を付けて説明を加えること。

③ 企画提案は、１事業者につき１件までとする。

④ 企画提案書は、用紙をＡ４縦長、横書き、文字サイズ１１ポイント以上とし、表紙を除いて２０ページ以内、両面印刷とする。Ａ３版の資料を挿入する場合は片面印刷とし、Ａ４サイズに折ること。Ａ３版資料はＡ４版２ページ分とする。

⑤ 申請書類は、「７（４）提出書類」の順序で製本し、書類の種目ごとにインデックスを付し、簡易なＡ４ファイルで下記の部数を提出すること。ファイルの表紙及び背表紙に、タイトル「令和９～１１年度かみす地域クラブ運営事務局業務参加申請書類」及び法人名を記載すること。

- 正本 １部（代表者印押印のもの）
- 副本 ７部（正本の写し）

⑥ 申請書類の中で様式番号のあるものは、市ホームページからダウンロードすること。

⑦ 申請書類提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式９号）を第１次審査日の前日までに提出すること。

８ 審査及び結果通知

企画提案者の審査は、業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を厳正かつ公正に決定するため、かみす地域クラブ運営事務局業務に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）に諮り、別に定める審査基準に基づき審査するものとし、第１次審査（書類審査）及び第２次審査（プレゼンテーション）により行う。

（１）第１次審査（書類審査）

① 提出された書類について、「９　審査項目」（１）～（２）に示す項目を審査し、評価点を算出する。

② 企画提案者が５者以上の場合には、①で算出した評価点の高い順に、上位４者を選定する。

（２）第２次審査（プレゼンテーション）

第１次審査により選定された企画提案者が、プレゼンテーション（企画提案説明）を行い、「９　審査項目」（３）～（７）に示す項目について審査委員会が審査する。第１次審査及び第２次審査の合計評価点が最も高い提案者を、当該契約の相手方となるべき候補者（以下、「受託候補者」という。）として選定し、第２位の提案者を次点者とする。

なお、プレゼンテーションを行う順番は、プロポーザル参加申請書提出順の早い順により行う。

【プレゼンテーションの概要】

①　実施日　　令和９年１月２１日（木）　開始時間は後日通知する。

②　会　場　　神栖市役所本庁舎５階　５０１会議室

③　出席者　　１事業者につき３名以内とし、総括責任者として配置予定の者は、必ず出席すること。

④　所要時間　　１事業者につき４０分以内とする。

（準備及びプレゼンテーション：２５分以内、質疑応答：１５分以内）

⑤　実施方法

ア　プレゼンテーションは、非公開で行い、他の企画提案者の企画提案は傍聴できない。

イ　企画提案書の説明及び質疑応答は、本件業務の主任担当者又は担当者が行うものとする。また、プレゼンテーション用の資料は、パソコン等端末を使用したスクリーンに投影する方法を用いて行うこと。なお、この場合、企画提案書の図を抜粋して表示するなど、見やすく加工することは可とするが、文言の修正や追加は不可とする。

ウ　審査委員会は、企画提案書者の提案について質疑を行う。

⑥　留意事項

ア　パソコン等は企画提案者が持参すること。プロジェクター、スクリーンは市が用意する。

イ　市において、提案内容等をボイスレコーダー等で記録する。

ウ　発表した内容は、契約内容に準じて取り扱い、誠意を持って履行すること。

（３）審査結果の通知

①　第１次審査

審査結果を書面により通知する。なお、選定された企画提案者へのみ、第２次審査を実施する旨を電子メール及び書面により通知する。

②　第２次審査

審査結果を書面により通知する。受託候補者の審査結果のみ市ホームページに掲載する。

なお、掲載予定の内容は次のとおり。

『受託候補者会社名・所在地・代表者名及び審査結果』

（４）その他

①　各審査委員は、「９　審査項目」に基づき審査、採点を行い、最高評価点を得た企画提案者を最適業者として選定し受託候補者とする。

②　企画提案者が１者のみであっても評価は実施する。

③　各評価項目の点数及び評価値を算出するための計算式等は公開しない。

④　審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

⑤　審査内容についての問合せには一切応じない。

9　審査項目

本プロポーザルは、以下の審査項目に基づき審査する。

審査項目	配点	評価内容
⑴業務実績	１５	①本業務を遂行可能と判断できる十分な実績を有しているか。国や地方公共団体等において、本業務の類似実績を有しているか。公共施設（スポーツ・文化施設）の管理業務を受託した実績を有しているか。
⑵見積金額	１０	①業務内容に係る経費が適正かつ妥当な価格であるか。
⑶業務移行計画書	２５	①すべての業務を完全移行するためにどの程度の期間を要するか。（完全移行の達成度） ②将来的な運営自立に向けた明確なステップと具体性を示しているか。
⑷ICT システム・会計・管理体制	１５	①指定 ICT 活用による事務効率化と保護者対応体制 ②制度、会計管理、保険、認証管理などの専門知識
⑸企画提案の現地性・継続性	１５	①市内で活動現場・学校・団体に足を運べるか。 ②既存運営の実務を理解、継承できるか。活動を止めずに引き継げるか。
⑹リスク管理･行政説明責任	１５	①事故、苦情、欠員、会計不備に対応できるか。対応策は明確か。 ②公平性、透明性、安全管理を説明できるか。
⑺プレゼンテーション	5	①質問に対する回答は、知識・経験に裏付けられた的確なものか。 ②プレゼンテーションが分かり易く、説得力があるか。本業務に対する取組意欲が高く、熱意が感じられるか。
合計	１００	

※配点の詳細については非公表とする。

10　失格事項

本プロポーザルの企画提案者又は提出された提案書が、次の各号のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

（１）申請書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。

（２）申請書類が作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの。

（３）申請書類等の提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの。
（４）第２次審査に出席しなかったもの。
（５）虚偽の申請を行い、参加資格を得たもの。
（６）基準見積金額の3倍（3年間の累計額）が、「２　業務に要する費用（見積限度額）」を超過したもの。
（７）前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認めた場合。

11　契約

本プロポーザルにおいて選定した受託候補者と市が協議し、委託契約に係る仕様を確定させたうえで、提案上限金額の範囲内で本契約を締結する。受託候補者が辞退またはその他の理由で合意に至らなかった場合は、次点者と本契約の協議を行うものとする。

本契約に係る協議の際には、受託候補者はあらためて見積書を提出するものとする。

本契約は、予算の成立を条件として締結するものとし、予算が不成立の場合は、本事業は実施しない。なお、これにより生じた損害等については、市は一切の責任を負わない。

12　企画提案書等の著作権の取扱い

企画提案書等の著作権等については、次のとおり取り扱う。

（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。ただし、受託候補者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合において、市は受託先にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
（２）市は提出された企画提案書等について、神栖市情報公開条例（令和５年神栖市条例第２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、事業を営むうえで、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公開となる場合がある。なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響するおそれがある情報については決定後の公開とする。
（３）企画提案書等に特許権等、法令に基づいて保護される第三者の権利対象となっているものを使用した結果生じた責任については、企画提案者が負うものとする。
（４）提出書類は、本プロポーザルのみに使用し、目的外には使用しない。

13　その他留意事項

（１）提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
（２）募集要件を満たさない場合や、書類審査等で問題があることが判明した場合は、選定の対象とならない。
（３）審査委員に接触を図る等不正な行為があった場合には、参加を無効とする。
（４）公募に要する費用は企画提案者の負担とし、提出された書類は返却しない。
（５）受託候補者としての選定後に重大な不備等があることが判明した場合等には、当該選定を取り消すものとする。

（６）関係法令等に違反した場合は、選定を取り消し、契約の解除を行う場合がある。
（７）受託候補者と市は、運営に関して詳細な協議を行う。
（８）「業務実施体制（様式６号）」に記載した配置予定の総括責任者及び担当者は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、市と協議のうえ、決定する。
（９）運営業務委託後、法人の財務状況及び運営状況については、市が実施する指導監査及び実地指導の対象となる。
（10）神栖市情報公開条例（令和５年神栖市条例第２号）に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象となる。ただし、企画提案者が事業を営むうえで、正当な利益を害すると認められる情報は非公開となる場合がある。なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響するおそれがある情報については決定後の公開とする。
（11）受託候補者が実施要領に掲げる参加資格等を満たさなくなったとき、又は契約が成立しない場合には、次点者と協議を行う。
（12）不測の事態等により契約締結を行わない場合がある。
（13）審査の結果、不採択になったことによる企画提案者の不利益について、市は一切責任を負わない。
（14）決定が取り消しとなったことによる受託候補者の不利益について、市は一切責任を負わない。
（15）契約後は業務担当部局と十分に調整を図るとともに、誠意を持って必ず履行すること。
（16）本業務は、実施期間における各年度の予算の成立を前提とし、予算が不成立の場合は実施しない。
（17）この実施要領に定めのない事項については、必要に応じて審査委員会で協議する。

14　担当部署（提出・問合せ先）

神栖市教育委員会 教育指導課　　担当 岡田・金井・須賀
〒314-0192　茨城県神栖市溝口４９９１番地５
電話：０２９９－７７－７４３１（直通）
電子メールアドレス：shido@city.kamisu.ibaraki.jp