こどもの居場所づくり支援業務

公募型プロポーザル実施要領

令和８年１１月

小松市

１．業務概要

⑴ 業 務 名

こどもの居場所づくり支援業務

⑵ 業務目的

養育環境に課題を抱える，家庭や学校になじめない等の悩みを抱える児童に対して居場所となる場を開設し，生活習慣の形成や学習のサポート，進路等の相談支援を行いながら，児童及びその家庭の状況のアセスメントと関係機関につなぐ等，児童が社会で生き抜く力を培えるよう支援するもの。

⑶ 業務内容

別添「こどもの居場所づくり支援業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)」のとおり。

⑷ 契約期間

① 令和９年４月１日から令和 10 年３月 31 日まで

※なお，受託候補者決定後，本契約締結までの準備期間に係る一切の経費は事業者負担とする。

② 令和 10 年度以降の事業実施及び委託契約については，以下のいずれも満たす場合，令和 12 年３月 31 日までの間，年度単位で委託契約を更新できるものとする。

ア 本事業の当該年度の関係予算が承認されること。

イ 受託者が継続して事業の実施をすることが妥当であると市が判断すること。

⑸ 委託上限額

① 14,000,000円　※令和９年度当初予算議会承認前

本事業は，社会福祉法（昭和26 年法律第45 号）第2 条第3 項第2 号に掲げる第二種社会福祉事業に該当するため委託料にかかる消費税は非課税となる。

また，契約保証金は，免除とする。

② 本プロポーザルは，小松市令和９年度予算成立を前提とした事前準備手続きであり，予算成立後に効力を生じる業務である。したがって小松市議会において予算が否決された場合は，委託契約は締結しないものとする。なお，契約しなかった場合においても，応募者が本業務を実施するために支出した費用（準備行為も含む。），提供した知見の対価等については，一切補償しない。

③ 令和 10 年度以降の上限額については，国の補助基準額や市の歳出予算の額を基に市が設定し，その設定額以内で実施することを求める。

⑹ 支払方法

① 年5回（5 月，8 月，11 月，2 月，業務完了報告後）とする。

② 請求書の提出に基づき，30 日以内に支払う。

③ 最後の支払いは契約期間終了後 30 日以内に受託事業者より業務完了報告書を受け，完了確認のための検査に合格したのち，受託事業者から業務委託料の適正な請求書を受けた日から 30 日以内に支払うものとする。

⑺ 契約方法

優先交渉権者を決定後，提案内容に基づき協議を行い両者協議が整った場合，公募型プロポーザル方式による随意契約を行う。提案金額に基づき再度費用見積書を提出のうえ，契約金額を決定する。

ただし，契約締結後，本提案における失格事項，不正又は虚偽記載と認められる行為が判明した場合は，契約を解除できるものとする。

２．実施形式

公募型プロポーザルにより実施する。

３．受託候補者特定までの流れ

本プロポーザル（以下特記しない限り「本件」という。）は，当該業務の履行の手段や実施体制等を総合して最も優れた能力のある候補者を特定するための手続きであり，当該業務の受託希望者を公募により募集し，参加資格，企画及び実施体制等について，本件実施のため予め定めた審査項目，評価基準，選定方法に基づき審査し，受託候補者を１者特定する。

なお，本件の実施に関する事務は，下記５．⑴の担当部署が行う。

４．参加資格

本件参加者は，以下に掲げる要件をすべて満たしていること。

また，申込みにおいて提出された書類の記載事項に虚偽があった場合は，直ちに参加資格を失うものとする。

⑴ 相互に資本関係又は人的関係にある者が本プロポーザルに参加していないこと。

⑵ 市税，消費税又は地方消費税を滞納していないこと。

⑶ 次のいずれかの申立て又は決定を受けていないこと。

ア 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申立て又は決定

イ 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又は決定

ウ 破産法に基づく破産手続開始の申立て

⑷ 小松市暴力団排除条例（平成 24 年小松市条例第 11 号）第２条第１号に規定する暴力団及び同条第３号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。），並びに法人でその

役員（業務を執行する社員，取締役，執行役又はこれらに準ずる者をいい，法人に対しその者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）のうちに暴力団員等に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資，融資，取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者でないこと。

⑸　前号に規定する者と密接な関係を有する者でないこと。

⑹　前２号に掲げるもののほか公共の安全及び福祉を害するおそれのある団体又は当該団体に属する者でないこと。

⑺　異業種と業務提携することで，より効果的に業務の運営が出来ると見込まれる場合は共同企業体による参加も可能とする。

５．募集方法

⑴　担当部署及び問い合わせ先

〒923－8650　小松市小馬出町 91 番地　小松市役所１階
こども家庭部こども家庭センター　高野
電話　0761－24－8073　　ファクス　0761－24－4312
電子メールアドレス　katei@city.komatsu.lg.jp

⑵　参加表明・実施要領等の配布及びダウンロード

本業務に参加する意思のある者（以下「事業者」という。）は，下記のとおり必要書類を提出すること。

ア　受付期間　令和８年 11 月 26 日（木）から令和８年 12 月 22 日（火）まで
（土曜日，日曜日及び祝日を除く。午前９時から午後５時まで）

イ　実施要領等の配布場所

小松市ホームページ内「プロポーザル情報」
https://www.city.komatsu.lg.jp/soshiki/1011/proposal_info/index.html

ウ　必要書類　①　参加表明書（様式１）　１部
②　法人等の概要がわかる資料（任意様式）　１部
③　市税，消費税又は地方消費税に滞納がないことを証する書類　１部
④　共同企業体で参加する場合は共同企業体届出書兼委任状（様式５）を１部提出すること。

エ　提 出 先　上記⑴の担当部署と同じ。

オ　提出方法　持参，電子メール又は郵送（受付期間内必着）
（電子メールの場合は，受領確認の電話を行うこと。）

⑶　参加資格有無の確認及び通知

実施要領に基づき事業者の参加資格を確認し，参加表明のあった全ての事業者に対して，令和８年 12 月 25 日(金)までに参加資格確認結果通知書により通知するとともに，

電子メールにて連絡する。

なお，参加資格要件を満たさないと判断された事業者は，その理由について令和９年１月５日（火）までに書面（任意様式）を持参，郵送，ファクス又は電子メールにより提出し，説明を求めることができる。

また，募集を行った結果，参加表明を行った者が１者であった場合は，本件手続きを中止することがある。

６．質問及び回答

⑴　参加資格に関する質問

ア　受付期間　令和８年 11 月 26 日（木）から令和８年 12 月８日（火）まで
（土曜日，日曜日及び祝日を除く。午前９時から午後５時まで）

イ　質問方法　質疑のある事業者は，質問書（様式２）を作成し，上記５.⑴の担当部署に提出すること。（電子メール又はファクス可，ただし受信確認の電話を行うこと。）

ウ　回答日時　質問があった場合に都度質問に対する回答を行う。

エ　回答方法　上記５.⑵イに記載の市ホームページに掲載し，**個別回答は行わない。**

⑵　企画提案に関する質問

ア　受付期間　令和８年 11 月 26 日（木）から令和９年１月８日（金）まで
（土曜日，日曜日及び祝日を除く。午前９時から午後５時まで）

イ　質問方法　質問書（様式３）を作成し，上記５.⑴の担当部署に提出すること。
（電子メール又はファクス可，ただし受信確認の電話を行うこと。）

ウ　回答日時　質問があった場合に都度質問に対する回答を行う。

エ　回答方法　上記⑴エの回答方法と同じ。

７．企画提案書等の作成及び提出

上記５．⑶による参加資格有無の確認の結果，参加資格要件を満たすとされた事業者は，下記のとおり必要書類を提出すること。

⑴　提出期限

令和９年１月 15 日（金）午後５時（必着）

⑵　提出書類

下記の①～④の書類一式を，正本１部，副本８部（複写可）及び電子メールで提出すること。提出書類はファイル綴りにせず，クリップ等で止めて提出すること。

① 企画提案書表紙（様式４）

② 企画提案書（任意様式）

※企画提案書は，７．⑷企画提案書作成上の留意点に記載のとおり作成すること。

③　業務に係る参考見積書（様式６）
※参考見積書には，代表印を押印すること。
④　業務に係る参考見積書内訳書（任意様式）

⑶　提出先及び提出方法

上記５．⑴の担当部署に持参又は郵送。
なお，郵送の場合は，受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし，郵便事故等により申込書類等が提出先に到達しなかったことによる異議申し立ては，一切受け付けない。

⑷　企画提案書作成上の留意事項

ア　要点を押さえてわかりやすく的確かつ具体的に記載すること。
イ　企画提案書は，マイクロソフトの PowerPoint のファイル形式で作成すること。
ウ　様式は原則Ａ４横版の形式とし，任意様式で作成すること。カラー，白黒印刷は問わない。ただし，表現等の問題でＡ３判を利用したほうがわかりやすい場合は，片面印刷とし，Ａ４版に折り込むことも可とする。
エ　記載が２ページ以上の場合は，両面印刷することし，各ページには，一連のページ番号を記載すること。
オ　提案内容は，実現可能なものとし，過去に実施した業務において用いた手法，創意工夫した点，委託者と協力して達成した内容なども含めて記載すること。
なお，契約後に提案内容が実現できなくなった場合は，提案内容以外の方法で実現することとし，その費用は提案者が負担することとする。
カ　次の項目については必ず記載すること。
①　業務の全体計画について
・事業実施のスケジュール
・業務実施体制（人数や役割，業務実施組織図のほか，必要に応じて担当者の経験年数，同種・類似業務等の経験の有無等を記載すること。）
②　業務の企画内容について
・居場所の運営について
・利用者のアセスメントと継続的な支援について
・居場所での体験について
・事業周知と利用に向けた工夫点について
・地域資源の把握と連携について
③　事故発生時の緊急時の連絡体制について
④　事業者として事業における運営の考え方，応募動機，意欲等について
キ　真に必要な場合を除き，個人の情報や，これらを類推できるような事項を記載しない。

⑸ 企画提案書等の取扱い

ア　提出された企画提案書その他提案の必要書類及び制作物等（以下「企画提案書等」という。）は，本件手続きにおける契約の相手方の候補者の特定以外の目的では使用しない。ただし，情報開示請求があった場合は，下記 10. 情報の公表及び公開に記載のとおり，小松市情報公開条例（令和５年小松市条例第３号）に基づき取り扱うこととする。

イ　企画提案書等の著作権は，提案者に帰属する。

ウ　企画提案書等に含まれる著作権，特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果，生じた責任は提案者が負うものとする。

８．審査方法

こどもの居場所づくり支援業務プロポーザル審査会(以下「審査会」という。)を設置し，企画提案書類等の審査を行う。

⑴　審査方法

審査委員は，事業者から提出された企画提案書等の審査及び事業者からのプレゼンテーションを受けて，企画提案内容を総合的に評価する。

⑵　審査（プレゼンテーション審査）

参加資格を満たす事業者全員の企画提案内容について，参加者による企画提案書に基づく概要説明のプレゼンテーション及び質疑応答を実施する。

ア 開催日時　　令和９年１月下旬（予定）

イ 開催場所　　小松市役所会議室（予定）

※ プレゼンテーション審査開催の詳細（出席者，実施時間，使用資料，使用機材及び開始時間等）は，別途, 対象となる事業者に参加資格確認結果通知書と併せて通知する。なお，プレゼンテーションの順番は，参加表明書の提出順とする。

ウ 審査項目及び評価基準

審査会において，次の審査項目により評価を行う。なお，本評価の合計点は，100 点とする。

審査項目		評価基準	評価点
業務実施体制	業務実績	これまでの実績から本業務を遂行するノウハウを豊富に有していると評価できるか。	10
	業務体制	提案内容を確実に遂行できる業務実施体制として十分な人員が配	10

		置されており，課題解決に対する知見・適応力があるか。	
	業務工程	工程管理の方針，考え方のもと，適切かつ具体的に遂行可能なスケジュールとなっているか。	5
企画提案内容	居場所の運営	支援を必要とする児童が，安全にかつ安心し，継続して過ごすことが可能か	10
	アセスメントと継続的な支援	利用者を的確にかつ個別性をもってアセスメントし，状況に合わせて継続的で将来を見通した支援を行うことが出来るか	10
	居場所での体験	身につけることが望ましい生活習慣や学習等が，児童自身の希望や興味も踏まえて体験することが可能か	10
	事業周知と利用に向けた工夫	事業に関して積極的に周知し，利用が適切と判断される児童の把握および利用につなげる工夫がなされているか	10
	地域の実情の把握と連携	地域資源の把握が十分行え，関係機関等のネットワーク形成が可能か	10
	事故発生時の対応	事故発生時や緊急時の対応・体制は十分か	10
	意欲・柔軟性	事業実施に向けて，市と一緒に意欲的に本業務を実施することができるか。また，事業内容やスケジュールの変更等柔軟な対応が可能か。	10
価格評価	提案価格	本実施要領に基づく提案上限額の範囲内であり，ほかの提案価格との比較において優位性があるか。	5

エ　採点基準

企画提案内容に関する審査では，各審査項目において，次に示す５段階により，評価，採点を行う。

評価段階	評価	採点
A	極めて評価が高い，非常に有効である	評価点×1.00
B	評価が高い，有効である	評価点×0.75
C	普通	評価点×0.5
D	やや評価が低い，あまり有効ではない	評価点×0.25
E	評価が低い，有効ではない	評価点×0.00

⑶　選定方法

ア　各委員は，評価得点の高い者から事業者の順位を定めるものする。

イ　上記アにより，複数の事業者において評価得点が同点の時は，各委員は再度評価・採点を行い，当該事業者の順位を定めるものとする。

ウ　上記ア及びイにより，委員からの第１位の順位獲得数が多い順に当該委託の受託候補者，次点候補者として特定する。

なお，複数の事業者において，第１位の順位獲得数が同数の場合には，当該事業者において第２位の順位獲得数の多い事業者を上位とする。また，第１位の順位獲得数及び第２位の順位獲得数いずれも同数の場合には，当該事業者において，各委員の評価得点の合計が最も高い事業者を上位とする。

エ　複数の事業者から応募があった場合は，第２位以下の順位も定めるものとする。

オ　受託候補者特定後，上位の事業者が辞退又は失格となったときは，下位の事業者の順位を繰り上げて，順位を定めるものとする。

⑷　評価の最低基準

受託候補者の特定に当たっては，事業者の企画提案における各委員の評価得点の平均点が最低基準（50 点）に満たないときは，当該事業者を候補者として特定しない。

９．審査結果の通知・公表

受託候補者特定後，審査の対象となった全ての事業者に対して，２月上旬（日は未定）に審査結果通知書により通知するとともに，電子メールにて連絡する。

なお，非選定となった事業者は，その理由について２月上旬（日は未定）までに書面（任意様式）を持参，郵送又は電子メールにより提出し，説明を求めることができる。

また，参加表明のあった事業者名，審査結果（特定された候補者名，審査項目，配点及び各提案者の評点，審査会議事録）について，上記５．⑵イに記載の市ホームページにおいて公表する。

10．情報の公表及び公開

⑴　基本方針

小松市情報公開条例（令和５年小松市条例第３号）に基づき，市政情報は原則公開としていることから，本件についても，当該条例の規定を基準として情報の公表及び公開を行う。ただし，同条例６条第１項第２号及び第３号において，個人情報，及び法人その他の団体に関する情報を公にすることで法人等の事業活動上の正当な利益を害するものについては，非公開として取り扱う。

⑵　公表の内容，方法など

本件の募集に関する情報及び審査結果等は，上記５．⑵イに記載の市ホームページにおいて，適時公表する。なお，公表期間は選定結果等公表の日から１年間とする。

11. 実施日程

日時	内容
令和８年 11 月 26 日（木）	募集公告，実施要領の公表・配布 参加資格に関する質問受付開始 企画提案に関する質問受付開始 ※参加資格及び企画提案に関する質問はその都度回答を行う。
12 月８日（火）	参加資格に関する質問受付期限（午後５時まで）
12 月 22 日（火）	参加表明書提出期限（午後５時まで）
12 月 25 日（金）	参加資格確認結果の通知
１月５日（火）	参加資格結果に対する質問受付期限（午後５時まで）
１月８日（金）	参加資格確認結果に対する質問への回答
１月８日（金）	企画提案に関する質問受付期限（午後５時まで）
１月 15 日（金）	企画提案書提出期限（午後５時まで）
１月下旬（予定）	プロポーザル審査会
２月上旬（予定）	審査に関する選定結果の通知
	審査に対する質問受付期限
	審査に対する質問への回答

12. その他の留意事項

⑴ 提出書類等の取扱い

ア　提案は，１事業者につき１件とする。

イ　本件に関して提出された書類等（以下「提出書類等」という。）は，原則として追加・変更を認めない。ただし，市が認めた場合はこの限りではなく，市は提出書類等の追加提出・変更を求めることができるものとする。

ウ　提出書類等は，理由の如何に関わらず返却しない。

エ　提出書類等は，受託候補者特定の作業に必要な範囲で複製をすることがある。

オ　提出書類等の作成に用いる言語，通貨及び単位は，日本語，日本円，日本の標準時及び計量法（平成４年法律第 51 号）に定める単位とする。

⑵ 必要経費の負担

本件の参加に際して要した費用は，事業者の負担とする。

⑶ 参加の辞退

本件の申込後に参加を辞退する場合は，速やかに上記５.⑴の担当部署に電話連絡の上，参加辞退届（様式７）を作成し，当該担当部署に提出すること。

⑷ 失格事項

以下に掲げるいずれかに該当することが判明した時点で，本件の参加を無効とする。

ア　上記４．の参加資格に記載した要件を満たしていない，又は受託候補者の特定までに当該要件を満たさなくなった場合

イ　提出書類等が提出期限後に到達した場合。ただし，勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではない。

ウ　提出書類等に著しい不備があった場合（必要事項が未記入のもの等），又は提出書類等の内容，事業者からの回答・報告等に虚偽の記載又は内容があった場合

エ　書類の提出，回答・報告等，市の必要と認める事項を正当な理由なく拒否した場合

オ　参考見積書が見積限度額を超える又は参考見積書と内訳書の金額が一致しない場合

カ　談合その他の不正行為，審査の透明性・公平性を損なう行為があったと認められる場合

キ　上記事項に掲げるもののほか，適正な事務手続等ができないものと認められる場合

⑸　契約に関する事項

ア　本件は，当該業務の履行の手段や実施体制等を総合して最も優れた能力のある候補者を特定するものであり，提案された企画自体の採用及び契約の締結を担保するものではない。

イ　受託候補者を特定後，双方協議の上，業務の詳細について仕様書を定め，提案金額に基づき再度，見積書を提出のうえ，契約金額を決定する。

ウ　当該事業を実施する上で，市が提案する仕様の変更を余儀なくされる場合は，双方の協議により定めることができるものとする。

エ　受託候補者の特定以後に上記４．の参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合には，契約を締結しないことがある。

以上