

## きやまこども就学前支援（あそび・まなび）事業業務公募型プロポーザル実施要領

### 1. 目的

本要領は、「きやまこども就学前支援（あそび・まなび）事業業務」の実施に当たり、公募型プロポーザル方式により企画提案を募集し、本業務の目的及び内容に最も適した事業者を選定することを目的とする。

### 2. 業務概要

- (1) 業 務 名 きやまこども就学前支援（あそび・まなび）事業業務
- (2) 業 務 内 容 別紙「きやまこども就学前支援（あそび・まなび）事業業務委託仕様書」のとおり
- (3) 履 行 期 間 契約締結日の翌日から令和9年3月24日（水）まで
- (4) 納 品 場 所 基山町こども課
- (5) 委託上限額 3,119,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ただし、この金額は業務規模の上限目安であって、契約時の予定価格ではない。

### 3. 参加資格要件

このプロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 本業務と同種又は類似する業務の実績を有すること。
- (2) 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者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 民事執行法（昭和54年法律第4号）に基づく仮差押等金銭債権に対する強制執行若しくは国税、地方税その他の公課について滞納処分による強制執行の措置を受け、支払いが不可能になった者でないこと、又は第三者の債権保全請求が常態となったと認められる者でないこと。
- (5) 参加申込み時点で、国又は地方公共団体等の指名停止期間中でないこと。
- (6) 基山町暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条第4号に規定する暴力団等でないこと。
- (7) 参加申込み時点において、納期限の到来した市町村税及び県税に滞納がないこと。

#### 4. 選定スケジュール

公募から事業者選定までのスケジュール（一部予定を含む）は、以下のとおりとする。

項 目	日 程
公募開始（実施要領等の公表）	令和8年6月10日（水）
質問書の提出期限	令和8年6月17日（水）
質問書への回答	令和8年6月22日（月）
参加意思表示の提出期限	令和8年6月24日（水）
参加資格審査結果通知書送付	令和8年6月26日（金）
企画提案書提出届等の提出期限	令和8年7月8日（水）
企画提案書プレゼンテーション	令和8年7月中旬～7月下旬
審査結果通知	令和8年7月下旬～8月上旬

※上記日程は一部予定を含むものであり、応募状況等により変更する場合がある。

#### 5. 参加申込み

このプロポーザルに参加する意思のある場合は、以下により書類を提出すること。提出がない場合は、このプロポーザルへの参加を認めないものとする。

(1) 提出期限

令和8年6月24日（水）17時まで

(2) 提出方法

下記提出書類を、直接持参又は郵送により、基山町こども課へ提出すること。（郵送の場合は、上記提出期限必着とする。）※郵送等における事故については、一切関知しない。

(3) 提出書類

- ①参加意思表明書（様式第1号） 1部
- ②市町村税及び県税に係る納税証明書 1部
- ③会社概要（様式第2号） 1部

(4) 参加資格の確認

参加資格の確認については、参加意思表明書の提出期限を持って行うものとし、参加資格がないと認めた場合は、書面により通知する。なお、参加資格を認めたものであっても、当該確認後に参加資格を満たさないことが明らかになったときは、当該参加資格を取り消すものとする。

#### 6. 質問書の受付

このプロポーザルに関して質問がある場合は、質問項目を明確にした上で、電子メールにより提出すること。電子メール以外での質問（直接来庁及び電話での問い合わせ等）には、対応しない。

(1) 提出期限

令和8年6月17日（水）17時まで

(2) 提出方法

質問書（様式第3号）により、基山町こども課へ提出すること。

Mail : miraikan@town.kiyama.lg.jp

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和8年6月22日(月)17時までに、町ホームページに随時掲載する。質問のあった事業者名については公表しない。

(4) 留意事項

質問に当たっては、会社名、担当者の所属、氏名、電話番号及び電子メールアドレスを明記すること。質問者不明の質問には回答しない。

## 7. 企画提案書等の提出

参加事業者は、選考に必要な書類(以下「提出書類」という。)を、次のとおり直接持参又は郵送により提出すること。なお、提案の提出は1者につき1件に限るものとし、重複しての提出は認めない。

(1) 提出期限

令和8年7月8日(水)17時まで

(2) 提出方法

下記提出書類を直接持参又は郵送で基山町こども課へ提出すること(郵送の場合は、上記提出期限必着とする)。

※郵送等における事故については一切関知しない。

※提出期限後の書類の差し替え、追加、修正は認めない。

(3) 提出書類

①企画提案書提出届(様式第4号) 7部

②企画提案書 7部

ア 企画提案書には、企画コンセプト、全体の構成案・展開案など具体的な提案を明記すること。

イ 業務の実施工程を作成し、添付すること。

実施工程の作成に当たっては、発注者、受注者が果たす具体的な役割(手続き、作業及び時期)について確認できる形とすること。

ウ 業務の実施体制を明確にするため、本町との連絡調整の窓口となる管理責任者を記載すること。なお、社外の者が業務に関わる場合及び本業務の一部を再委託又は請け負わせる場合は、再委託又は請け負わせる先の会社名、代表者氏名及び業務内容等を明記すること。

③業務実績書 7部

④見積書(会社、代表者氏名を記載の上、押印すること) 原本1部、写し6部

※明細書を添付すること。

## 8. 審査方法

審査は、提出書類及びプレゼンテーションの内容により、非公開で行う。提出書類及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価するものとする。その際、プレゼンテーションの出席者は3名以内とし、管理責任者となる者は必ず出席すること。プレゼンテーションの時間は15分以内とし、

その後、10分程度の質疑応答を行う。

(1) 評価

別紙「きやまこども就学前支援（あそび・まなび）事業業務 評価基準表」に基づき総合的に審査する。

企画提案書等の内容及びプレゼンテーションによる評価の合計点が最も高い者を委託候補者として決定し、次に得点の高い者を次点の委託候補者として決定する。

なお、参加事業者が1者の場合においても審査を行うものとする。

また、評価点が同点となった場合は、評価項目のうち企画内容の得点が高い者を上位とする。

(2) 審査結果

審査結果は、令和8年8月上旬までにプレゼンテーションに参加した全ての事業者に対し、書面により通知する。

なお、審査内容に関する問い合わせには応じないものとする。

(3) その他

プレゼンテーションにおいて、パソコン、プロジェクター等を使用する場合は、企画提案書提出届（様式第4号）にその旨を記載の上、提出すること。なお、プロジェクター、スクリーン、VGA端子ケーブル及びHDMIケーブルは基山町で準備するが、その他の必要機材等は各参加事業者で用意すること。

## 9. 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- (1) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) プレゼンテーションに参加しない場合
- (4) 提出書類の作成又は提出において不正行為が認められた場合
- (5) 見積書に記載された金額が委託上限額を超えた場合
- (6) 参加資格要件を満たさない場合

## 10. 契約

- (1) 委託候補者は、業務内容の詳細について基山町と協議を行い、合意に達した場合は契約を締結するものとする。
- (2) 委託候補者が何らかの理由により契約を締結することができなかった場合には、次点の者を委託候補者とする。

## 11. その他

- (1) 企画提案書等資料作成やプロポーザルへの参加等に要した費用の一切については、参加事業者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等の返却はしないものとし、辞退した場合も同様とする。
- (3) 提出された企画提案書は、参加事業者に無断で業務目的以外のものには使用しない。ただ

し、基山町情報公開条例（平成 13 年 12 月 28 日条例第 20 号。以下「条例」という。）に基づき、開示又は一部開示することがある。不開示を希望する情報が含まれている場合は、当該部分の指定とその理由を明記した書類により申し立てをすること（町において条例第 7 条に掲げる内容が含まれると判断した場合は、その部分の開示を行わないこととする）。

- (4) 定められた提出期限内に企画提案書等の提出がない場合やプレゼンテーションに欠席する場合又は辞退の申し出があった場合は、参加資格を失うものとする。
- (5) 企画提案書等の作成に当たり、完成品イメージ等を示すため、町ホームページ等に掲載している写真等を使用することを認める。ただし、使用した写真等は、本プロポーザル以外の目的に使用してはならない。

きやまこども就学前支援（あそび・まなび）事業業務 評価基準表

区分	評価項目	評価内容	配点
(1) 理解度	事業目的及び基本方針の理解	本事業の目的及び基本方針を理解し、遊びを通じた集団活動、保護者及び保育者への理解促進、関係機関連携を一体的に捉えた提案となっているか	10
(2) 実施体制	人員配置・専門性	幼児期の発達、遊び、運動等に関する知識及び経験を有する人材が配置され、安定した実施が可能な体制となっているか	10
	管理・連絡体制	町及び施設との連絡調整が円滑に行える体制となっているか	5
(3) 企画提案内容	子ども向けプログラム	子どもが興味を持って主体的に関わることができる内容であり、発達段階に応じた集団活動として効果が期待できるか	15
	保護者向け理解促進	保護者の理解促進につながり、家庭での関わりを活かせる内容となっているか	10
	保育者向け研修	保育現場において実践可能であり、園との連携・波及効果が期待できる内容となっているか	10
	実施方法・工程	実施回数、スケジュール、運営方法等が具体的かつ実現可能であるか	10
(4) 支援機能	気づきの把握及び情報共有	子どもの様子や保護者の気づき等を把握し、必要に応じて記録を行い、町及び関係機関と情報共有を行う仕組みがあるか	10
	関係機関連携	町及び関係機関と連携し、子どもの育ちを支える体制づくりにつながる内容となっているか	5
(5) プレゼン	説明力・対応力	提案内容が分かりやすく説明されているか、質疑応答に適切に対応しているか	10
(6) 見積価格	見積妥当性	提案内容に対して適正な価格であり、費用対効果が見込まれるか	5
合 計			100

評価方法：各評価項目について配点の範囲内で評価し、その合計点により総合的に評価する。