

習志野市立中学校休日地域クラブ活動管理運営等業務委託に係る企画提案募集要項

1. 主旨

本要項は、習志野市（以下「本市」という）が公募型プロポーザル方式により発注する「習志野市立中学校休日地域クラブ活動管理運営等業務委託」に関し、受託者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

本件は、習志野市部活動地域移行事業の一環として実施するものであり、当該事業における受託事業者を選定することを目的とする。

候補者に選定されたことは、契約の締結を確定するものではない。仕様に関する協議を経て、契約書を取り交わすことにより契約が成立する。

2 発注案件の業務概要

習志野市立中学校休日地域クラブ活動管理運営等業務委託

案件名	習志野市立中学校休日地域クラブ活動管理運営等業務委託
業務内容	別紙「習志野市立中学校休日地域クラブ活動管理運営等業務委託 基本仕様」のとおり
履行期限	契約締結日から令和8年3月31日
履行場所	習志野市立中学校（全7校）
契約上限額	7,281,296円（消費税及び地方消費税を含む）
支払方法	月払い

3. 事務局

〒275-8601 千葉県習志野市鷺沼2丁目1番1号

習志野市教育委員会学校教育部保健体育安全課

TEL：047-452-0919 Eメール：hotai@city.narashino.lg.jp

4. プロポーザルに係るスケジュール

※日程に変更がある場合は、市のホームページに掲載します。

	流 れ	期 日
(1)	募集要項の公表	令和7年6月17日（火）
(2)	質問書受付期間	令和7年6月17日（火）～6月19日（木）午後5時
(3)	質問書の回答	令和7年6月20日（金）
(4)	参加申込書・提案書等の提出期限	令和7年6月27日（金）正午まで
(5)	ヒアリング	令和7年7月4日（金）
(6)	審査結果通知（予定）	令和7年7月8日（火）
(7)	契約締結（予定）	令和7年8月1日（金）

5. 応募者の資格要件

応募できる者は、次の（１）～（３）の要件をすべて満たしていることを条件とします。
なお、本市は、必要に応じ調査確認するものとします。

- （１）「令和７年度の習志野市入札参加資格者名簿」に契約時に登録されている者。
- （２）習志野市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成１８年４月１日施行）に基づく指名停止措置又は習志野市契約における暴力団対策措置要綱（平成１２年２月１日施行）に基づく入札参加除外措置を、本派遣業務の募集要項の公表の日から契約候補者決定の日までの間、受けていない者。
- （３）次のいずれにも該当しない者。
 - ①地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されている者。

6. 応募手続き

（１）募集要項等の配布

習志野市のホームページに募集要項及び基本仕様を掲載します。必要に応じてダウンロードして使用してください。

（２）質問書について

募集要項等の内容について次により質問を受け付けます。

①受付期間

令和７年６月１７日（火）～６月１９日（木）午後５時まで

②提出方法

質問書（様式１）により作成の上、事務局（習志野市教育委員会学校教育部保健体育安全課）へメール（hotai@city.narashino.lg.jp）にて提出してください。
なお、提出後事務局へ電話により着信等の確認をしてください。

③質問に対する回答

上記の質問に対する回答については、６月２０日（金）に習志野市のホームページで公表する予定です。なお、回答にあたり質問者の名称は公表しません。
※電話及び直接来庁による質問には回答できません。

（３）提出する物

①参加申込書（様式２）…１部

②企画提案書 …２部（正本１部・副本１部）

様式は自由様式とするが、後記７の審査基準及び別紙仕様に基づき作成すること。

正本は、企画提案書表紙に業者名を記載すること。企画提案書表紙以外は、副本と同じ内容を記載すること。

副本は、選定委員に事業者が分からないようにするため、提案した者の業者名や業者名が推測される表現等を記載しないこと。

③会社概要（正本１部・副本１部）

貴社の事業概要、本業務のための実施体制がわかるものを提出すること。

副本は、選定委員に業者が分からないようにするため、提案した者の業者名や

業者名が推測される表現等を記載しないこと。

④業者実績一覧（正本１部・副本１部）

これまで本募集と同様の業務実績がある場合は、業務内容がわかるものを提出すること。

副本は、選定委員に業者が分からないようにするため、提案した者の業者名や業者名が推測される表現等を記載しないこと。

⑤参考見積書及び参考見積書の積算内訳書（１部ずつ）

様式は自由様式とするが、必ず案件名を記載すること。

積算内訳書は、原則として、以下の費目の中から必要なものを用いて積算を行い作成すること。

人件費／謝金／交通費／借料／消耗品費／印刷製本費／通信運搬費／雑役務費／保険料／一般管理費

※人件費、謝金、交通費は、統括責任者（基本仕様４（８）参照）又は指導者のどちらに該当するものであるかが確認できるような記載にすること。

（４）提出期限

令和７年６月２７日（金）午後５時までとします。

（５）提出先

〒275-8601 千葉県習志野市鷺沼２丁目１番１号

習志野市教育委員会学校教育部保健体育安全課 担当宛て

（６）提出方法

メール（hotai@city.narashino.lg.jp）にて提出すること。

- 〔注意事項〕
- ・提出期限を過ぎてからの申請書類の変更は一切認めません。
 - ・申請書類は理由の如何を問わず返却いたしません。

（７）応募の辞退

参加申込書を提出された参加者がヒアリングを辞退する場合は７月２日（水）までに応募辞退届（任意様式）に必要事項を記入し、提出してください。

7. 審査方法等

（１）選定委員会

習志野市教育委員会事務局職員、習志野市立小中学校を代表する者、その他教育長が必要と認めた者で構成されています。

（２）審査方法

選定委員会が提案書等の審査を行い選定します。選定委員会の審査結果を受け、評価が最も高い応募者を第１位契約候補者とします。

（３）審査基準

選定委員会は、次の項目等を審査し、評価が最も高い応募者を１者選定します。

項目		主な評価の観点	評価点	合計
指導体制	業務実績	・ これまでに、中学校部活動の指導に関する事業に関わった経験があるか。 ・ 子どもを対象とする事業に関わったことがあるか。	5	20

	指導実施におけるマネジメント	・効果的で安全な指導計画を立案できる体制と具体的な方策がとられているか。 ・運営スタッフ間の協力・連携など円滑な指導が実施できる方策がとられているか。	5	
	指導者の確保	・指導者を効果的・効率的に確保するための方策がとられているか。 ・質の高い指導者を確保するための方策がとられているか。	5	
	指導者の質の向上	・指導者の質の向上のための人材育成に係る具体的な方策がとられているか。 ・指導者が安心して取り組めるようフォロー体制は構築されているか。	5	
安全管理	指導における安全管理	・適切な生徒の安全管理のための方策がとられているか。 ・指導者の安全管理に関する取組みはあるか。	5	20
	指導者の適切な管理	・指導者の不適切な指導等の防止に対する方策がとられているか。	5	
	けが・事故・緊急事態発生時の対応	・けが・事故発生時等の緊急時の対応に関する適切な方策がとられているか。 ・地震等の自然災害発生時の対応に関する方策は適切か。	5	
	コンプライアンス	・適切な法令遵守の方針と方策が作成されているか。 ・適切な個人情報の管理及び保護に関する方策がとられているか。	5	
運営体制	事業者の体制と事業の持続可能性	・事業者の運営体制や業務分担が適切に構築されているか。 ・統括責任者としての人材の質の高さ ・統括責任者の確保の実現可能性の高さ ・事業の継続実施のための方策がとられているか。 ・事業者の経営が安定しているか。	5	20
	地域クラブの内容充実	・地域クラブの内容充実のための取組がなされているか。 ・取組内容は生徒保護者にとって魅力的なものか。	5	
	保護者との信頼関係の構築	・適切な保護者との連携や信頼関係構築のための方策がとられているか。 ・適切な保護者からの問い合わせに対する対策や方策がとられているか。	5	
	学校との連絡・連携	・適切な学校との連携や信頼関係構築のための方策がとられているか。 ・学校施設や用具の管理・管理方法が適切か	5	
価格	本事業に係る見積価格について	・適切な見積価格の設定か	10	10
合計				70

(4) 採点基準

選定委員は、評価の項目ごとに以下の５段階評価により評価を行う。

なお、評価員全員の合計点が全体（評価員全員が満点）の６割に満たない場合は、優先交渉権者（契約候補者）に選定しない。

区分	評価点
優れている・十分に適切である	５点
やや優れている・適切である	４点
平均的である	３点
やや劣っている・やや不適切である	２点
劣っている・不適切である	０点

１０．ヒアリングの実施

- (1) 日 時 令和７年７月４日（金）予定
※詳細については該当者に別途通知します。
- (2) 実施場所 市庁舎３階 Ａ会議室
千葉県習志野市鷺沼２丁目１－１
- (3) 出席者 １応募者３名以内
(今後本市との連絡・調整に際し渉外の担当となる者は必ず参加すること)
- (4) 実施時間 １応募者３０分以内(提案書説明２０分程度、質疑応答１０分程度)予定
- (5) その他 ・提案の内容は、提出した提案書の記載内容を逸脱しないものとしてください。なお、提案書に記載される指導ツールの持参・提示は可能とします。また、プロジェクター・スクリーンは事務局で用意します。パソコンは応募者で用意してください。なお、機材の持ち込み・使用を希望する場合には、事前に連絡してください。
- (6) 結果通知 ・審査の結果については、提案事業者全員に令和７年７月８日（火）に通知するほか、ホームページで公表します。（応募及び審査状況により変更となる場合があります。）なお、選定結果についての異議申立ては認めません。
- (7) 留意事項 ・市は、本プロポーザルに関して市が必要と認めるときに、提案書が無償で利用できるものとします。また、提案書に含まれる第三者の著作権の公表などの使用に関しては、応募者が第三者の承諾を得ておくものとします。

１１．失格条件

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (1) 応募者の資格要件を満たさない者が書類を提出したとき。
- (2) 書類に虚偽の事実の記載があったとき。
- (3) 書類の提出方法、提出期限等を守らないとき。

- (4) 参考見積額が本募集要項で定める委託料の上限を上回ったとき。
- (5) その他選定委員会が不適格と認めたとき（応募者が選定委員と接触する等、審査の公平性を欠く行為、著しく信義に反する行為など）。

1 2. 契約

(1) 契約の締結

- ア 本市と優先交渉権者（契約候補者）において、提案内容をもとに詳細な業務内容及び契約条件の協議を行い、当該内容を反映した仕様書により正式な見積書を徴収した後、予定価格の範囲内で契約を締結するものとする。
- イ 上記アの交渉が不成立の場合、本市と次点者において、アと同様の調整を行い、予定価格の範囲内で契約を締結するものとする。

(2) 留意事項

- ア 提案された内容をそのまま業務内容等に反映し、契約するものではない。
- イ 契約にあたっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。

(3) 守秘義務

本業務を遂行する上で知り得た情報は、本市の承認を得ることなく第三者に漏らしてはならない。

1 3 その他必要な事項

- (1) 提出書類の作成や提出、選考後の協議に関する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類提出後における変更、差し替え又は再提出は認めない。また、提出書類は返却しない。
- (3) 選定の公表等で必要な場合、本市は、提出された提案書の内容等について、無償で利用できるものとするとともに、公平性、透明性を期すための「習志野市情報公開条例」等の関係規定に基づき公開することがある。

1 4 問い合わせ先

〒275-8601 千葉県習志野市鷺沼2丁目1番1号

習志野市教育委員会学校教育部保健体育安全課

TEL：047-452-0919 Eメール：hotai@city.narashino.lg.jp