

甲佐町ファミリーサポートセンター事業運営業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

この要領は、子育て援助活動支援事業（以下「ファミリー・サポート・センター事業」という。）運営業務事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものである。

1 委託業務名

甲佐町ファミリーサポートセンター事業運営業務委託

2 業務内容

以下の仕様書、要綱等のとおり

- ・「甲佐町ファミリーサポートセンター事業運営業務委託仕様書」、
- ・「甲佐町ファミリーサポートセンター事業実施要綱（平成25年甲佐町告示第46号）」、
- ・「子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター事業）実施要綱（令和6年3月30日 成環第120号通知）」

3 委託期間

令和8年（2026年）4月1日から令和11年（2029年）3月31日まで（3年間）

4 運営場所

甲佐町町民センター内中早川児童館

〒861-3242 熊本県上益城郡甲佐町大字糸田9番地の1

5 開所日及び閉所日

(1) 開所日

毎週月・水・金曜日

(2) 閉所日

ア 土曜日及び日曜日

イ 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する日

ウ 年末年始期間（12月29日から翌年の1月3日までの日）

エ 夏季休業（8月13日から同月15日まで）

オ その他特に町長が必要と認める日

※ 運営場所である甲佐町町民センターの開館日及び閉館日に準じる

6 委託料提案価格上限額

委託料は、表1（運営費（基本分））と表2（会員増に向けた周知・広報活動等の実施分）がある。この事業は、第二種社会福祉事業となるため、消費税は非課税とする。

(1) 運営費（基本分）

週当たりの開所日数は3日とし、委託料は、次の表1のとおりとする。

表1 運営費（基本分）上限額（会員数100人～299人）

年度	上限額（千円）	対象経費
令和8年度	2,000	職員等の人件費、需用費（印刷製本費・光熱水費・書籍購入費・消耗品費等）、役務費（保険料・通信運搬費）、設備費（備品購入費等）、報償費（講師謝礼金等）、職員の旅費、研修会等への参加負担金及び資料代等、事業の実施に直接必要と認めるもの。
令和9年度	2,000	
令和10年度	2,000	

(2) 会員増に向けた周知・広報活動等の実施分

会員増に向けた周知・広報活動等に関する実施分は、次の表2のとおりとする。

表2 会員増に向けた周知・広報活動等の実施

年度	上限額（千円）	実施内容
令和8年度	1,200	出張登録会、無料託児付き説明会開催、SNS等を活用した周知・広報等の取り組みの実施
令和9年度	1,200	
令和10年度	1,200	

7 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 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開始の申立てがなされていること事業者でないこと。
- (3) 甲佐町から指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 甲佐町暴力団排除条例（平成23年甲佐町条例第7号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員等関係者でないこと。
- (6) 社会福祉法人又は特定非営利活動法人等の団体であること。

8 欠格事項

次のいずれかの要件に該当する場合は、選考審査の対象から除外する。

- (1) 申請者及び申請者の代理人又はそれ以外の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、若しくは選定者に個別に接触した場合
- (2) 提出書類に虚偽又は不正があった場合
- (3) 提出期限までに所定の書類が整わなかった場合
- (4) 申請書類提出後に事業計画の内容を変更した場合
- (5) この要領に違反又は著しく逸脱した場合
- (6) その他不正行為があった場合

9 事業者選定の流れ

(1) 選定委員会の設置

受託候補者の選定に当たり、甲佐町ファミリーサポートセンター事業運営業務委託者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

(2) 審査の実施

提案書等の内容に基づくプレゼンテーション形式の提案後に審査を実施する。

なお、応募事業者多数の場合は、一次審査の結果をもとに二次審査への参加依頼事業者の選定を行う場合がある。

なお、提案書の提出事業者が1者の場合でも、二次審査を行う。

(3) 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、表3のとおりとする。ただし、土曜日、日曜日及び休日など、甲佐町の休日を定める条例（平成2年甲佐町条例第14号）第1条第1項各号に掲げる町の休日（以下「町の休日」という。）には、受付等を行わない。

表3 契約締結までのスケジュール（予定）

項目	日程
公告・参加申出書受付開始	令和8年3月13日（金）
質問受付期間	令和8年3月13日（金）から 令和8年3月18日（水）午後5時まで
質問回答期限	令和8年3月19日（木）
参加申出書提出期限	令和8年3月23日（月）午後5時まで
事業提案書提出期限	令和8年3月25日（水）午後5時まで
企画提案等説明会（プレゼンテーション）	令和8年3月27日（金）午後（予定）
事業者選定	令和8年3月27日（金）予定
運営開始	令和8年4月1日（水）予定

10 質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和8年3月13日（金）から令和8年3月18日（水）午後5時まで

(2) 質問方法

添付書類の質問書（別紙）に質問事項を記載し電子メールにて提出すること。

メールの件名は「甲佐町ファミリーサポートセンター事業に関する質問」とすること。

※ 質問は、仕様書等の質問箇所を特定できるようにすること。

※ 質問送信後、町担当者に電話でメール受信の有無を確認すること。

(3) 提出先

甲佐町役場 福祉課 子ども支援係

メール：hukushi04@kosa.kumamoto.jp

電話：096-234-1114（直通）

(4) 回答方法

令和8年3月19日（木）までに甲佐町ホームページに回答を掲載する。ただし質問内容が質問者固有の提案内容に密接に関わるものについては、質問者のみ回答する場合がある。

11 参加申出について

参加申出をする者は、公募型プロポーザル参加申出書（様式第1号）とともに下記の添付書類を提出し、審査を受けるものとする。

(1) 参加申出書及び提出書類（以下「参加申出書類」という。）

ア 公募型プロポーザル参加申出書（様式第1号）

イ 誓約書（様式第2号）

ウ 団体等の概要（様式第3号、パンフレット等の使用も可）

エ 登記事項証明書（会社・法人）

※ 参加申出書提出の日から3か月以内に発行された証明書

オ 役員名簿一覧（様式第4号）※ 登記事項証明書に掲載されている役員の一覧

カ 団体の定款・規約等

キ 直近年度の決算書

ク 業務実績確認書（様式第5号）

ケ 事業実績関連資料

過去10年間に2年以上子どもを主体とする事業の実績があることを把握できるもの（契約書等の写し等）。ただし、資料が10件を超える場合は、直近の10件とする。

コ 事業実施体制調書（様式第6号）

サ 納税証明書

参加申出日書提出の日から3か月以内に発行された証明書で、国税及び地方税（県民税、事業税及び事業所がある市町村民税）に未納がないことを示すもの。なお、地方税については、本業務を主に担当する事業者等が所在する地方公共団体が発行するもの。

※ 団体として非課税の場合は、団体代表者分を提出すること。

(2) 提出期間

令和8年3月13日（金）から令和8年3月23日（月）午後5時まで

(3) 提出場所

甲佐町役場 福祉課 子ども支援係

〒861-4696

熊本県上益城郡甲佐町大字豊内719番地4

(4) 提出方法

以下のいずれかの方法により提出すること。

ア 持参（町の休日を除く午前8時30分から午後5時までの時間に受付を行う。）

イ 郵送（令和8年3月23日（月）午後5時までに(3)提出場所まで必着とする。）

(5) 提出部数及び費用の負担等について

ア 提出部数 各1部

イ 費用の負担 申請に要する費用は、すべて申請者の負担とする。

(6) 参加申出の辞退

プロポーザルへの参加を辞退する場合は、署名及び記名押印された辞退届（様式第7号）を提出すること。辞退しても、以後における不利益な取り扱いはしない。

12 事業提案書について

プロポーザルに参加する者は、次の書類を提出すること。期限内に提出がない場合は、本提案の参加資格を失うものである。

(1) 提出書類等

ア 提案書（様式第8号）正本1部、副本7部

イ 提案事項を記載した提案書（任意様式A 4判30ページ以内）正本1部、副本7部

※ 次の事項については、必ず記載すること。

(ア) 事業の運営方針と理念

(イ) 事業の周知（事業推進のための啓発または広報及び利用者増加に向けた取り組み等）

(ウ) 関係機関や地域との連携

(エ) 会員同士の交流と情報交換の場（講習会・交流会等）の確保に向けた対応

- (オ) 適切な職員配置（職員数及び保育士等資格者数、欠員時の対応等）
- (カ) 人材育成に関する取り組み（研修会等への参加等）
- (キ) 様々なニーズの把握とその対応
- (ク) 児童虐待等への対応
- (ケ) 非常事態の予防、発生時の対応（事故防止策と事故発生時の対応、防災と防犯対策等）
- (コ) 個人情報保護

ウ 見積書（任意様式）1部

- ※ 年度ごとに見積金額を記載すること（この事業は、社会福祉法上の第二種社会福祉事業となるため、消費税は非課税とする。）
- ※ 見積に係る積算内訳書を別途作成し同封すること（任意様式）。
内訳は、運営費（基本分）、会員増に向けた周知・広報活動等の実施分も分けること。
- ※ 次の事項を記載した封筒に封入封緘して提出すること。
 - ・ 業務名称
 - ・ 提出者の所在地・名称・代表者名
 - ・ 見積書が封入されている旨（「見積書在中」など）

(2) 作成要領

- ア 提出書類は、原則としてA4判・縦型・横書き・長編左綴じ・両面印刷とし、(1)のア～イの順番で製本し、ページ番号、表紙・目次を付け、書類名（略称可）が分かるように右端にインデックスを添付すること。
- イ 図表等で必要な場合は、A4判・横型・横書き、A3判・横型・横書きでも構わないが、A3判については折り込んでA4サイズとして作成すること。ただし、(1)イ提案書類においてA3判を用いる場合は、A4判2枚分として扱い、上限枚数を減じること。
- ウ 文字サイズは、11ポイント以上とすること。
- エ 図、絵、写真の使用は可とする。
- オ 用いる言語は日本語、通貨は日本円とすること。ただし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語訳を付記すること。
- カ 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、専門用語を使用する際は、注釈をつけること。
- キ 提案書提出後、受託候補者決定までの期間中は、提案書に記載された内容の追加・修正・削除は認めない。
- ク 提出された書類は返却しない。

(3) 提出期日

令和8年3月25日（水）午後5時まで

(4) 提出場所

甲佐町役場 福祉課 子ども支援係

(5) 提出方法

以下のいずれかの方法により提出すること。

- ア 持参（町の休日を除く午前8時30分から午後5時までの時間に受付を行う。）
- イ 郵送（令和8年3月25日（水）午後5時までに(4)提出場所まで必着とする。）

13 一次審査（提案書に基づく書類審査）

応募事業者多数（6者以上）の場合は、一次審査を実施し、5者選考するものとする。

(1) 評価方法

表4の評価基準に基づき業務実績や実施体制について評価する。

表4 一次審査の評価項目等

評価項目	評価基準	配点
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実績をどの程度有しているか ・業務実績において、本業務で期待する事業成果をどの程度挙げているか 	10点
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を遂行するための体制を整え、幅広い知識や専門的ノウハウを有する者を複数配置しているか 	10点
合 計		20点

14 二次審査（プレゼンテーション審査）

提案書の内容等について明瞭化するため、プレゼンテーションを実施する。日時等は以下のとおりとする。なお、提案書の提出事業者が1者の場合でも、二次審査を行う。

(1) 日時

令和8年3月27日（金）午後（予定）

※ 正式な実施日、時間、場所等については、改めて通知する。

(2) 参加人数

プレゼンテーション参加人数は3人までとする。

(3) プレゼンテーションに要する時間

おおむね30分（説明約20分、質疑応答約10分）とする。

(4) プレゼンテーションに要する機材

プレゼンテーションの実施にあたり、プロジェクター、スクリーン等は、町で準備する。

その他必要な機器については、提案者側で準備すること。なお、プロジェクター、スクリーン等についても提案者側で準備することも可とする。提案者側で準備する場合は、事前に町担当課へ連絡すること。

(5) 評価方法

表5の評価基準に基づき、運営の実施体制及び提案書の内容、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に勘案し、評価する。評価点は、小数点第2位以下を切り捨て、第1位まで算出する。

表5 二次審査の評価項目等

	評価項目	評価基準	配点
1	事業運営	<ul style="list-style-type: none"> ・事業目的を理解し、効率的に運営を実施するための知識やスキルの有無 ・地域の特性を生かす事業実施 	10点
2	事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事業周知 ・様々な機関との連携 ・会員との関わり及び会員同士の交流について ・適切な職員配置 ・人材育成に関する取り組み ・ニーズの把握とその対応 ・児童虐待の予防、早期発見ができる体制 等 	60点
3	リスクマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ・非常事態の予防、発生時の対応 ・個人情報の保護について 	10点
合 計			80点

提案価格の評価

評価項目	評価基準	配点
提案価格	<ul style="list-style-type: none"> ・提案価格は、運営費（基本分）、会員増に向けた周知・広報活動等の実施分に対する見積金額 ・最も低い見積金額を満点（20点）で1位とし、2位以下の得点は1位の提案価格との比率により計算し、算出する。 ※得点は、小数点第2位以下を四捨五入する。	20点

15 受託候補者の選定等

(1) 受託候補者選定方法

審査は、参加資格の確認及び提案内容の審査により実施する。選定委員会は、次の算定方式によって評価点数を算定し、その合計点数（満点は100点）をもとに受託候補者を選定する。

なお、提案者の評価点数が同点となった場合は、「二次審査」評価項目の「事業内容」、「事業運営」、「リスクマネジメント」の順に評価が高い提案者を受託候補者とし、決定する。ただし、合計評価点数が60%未満であった場合は、最高評価点数獲得者であっても候補者として選定しないものとする。

また、提案事業者が1者の場合であっても、参加資格を満たし、「一次審査と二次審査の合計点数」が60%以上であれば受託候補者として選定する。

【評価点数算定式】

$$\text{評価点数} = \frac{\text{一次審査と二次審査の合計点数} \times 80}{100} + \frac{\text{最も低い見積金額} \times 20}{\text{提案者の見積金額}}$$

町長は、上記の選定委員会の審査を踏まえ、受託候補者を選定する。当該受託候補者が選定後に失格となった場合は、次点の者を候補者とする。

(2) 審査結果等の通知

町は、審査結果を参加者全員に速やかに結果通知書（様式第9号又は様式第10号）にて令和8年3月30日（月）（予定）までに通知するものとする。なお、審査は厳正に行うことから、審査結果についての異議申立ては、受け付けない。

16 契約

- (1) 受託候補者として選定された者（以下「選定者」という。）は、結果通知書（様式第9号）を受領した後、速やかに、本町と当該業務仕様の内容について協議し、その内容を決定する。
- (2) 上記(1)の業務仕様内容が決定した後、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約の方法により本町と選定者との間で契約を締結する。
- (3) 選定者は、契約締結時までに契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、甲佐町財務規則（平成28年甲佐町規則第4号）第72条各号に該当する場合は、この限りでない。

17 その他

(1) 費用負担

本実施要領に基づく全ての手続に関しては、応募者は自らの責任と費用負担によりこれを行うものとする。

(2) 使用言語等

本実施要領に基づく全ての意思疎通は書面によるものとし、用いる言語は日本語によるものとする。また、提案書類、質疑、審査等における通貨は円、計量単位は計量法によるもの、時刻は日本標準時とする。

(3) 提示資料の取扱い

町から提示する資料等について、提案書作成に係る検討以外の目的での使用は行ってはならない。

(4) 虚偽の取扱い

町に提出する参加申出書、提案書等について、虚偽の記載をした場合には、当該参加申出書、提案書等を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

(5) 著作権

参加事業者が提出した提案書等の著作権は、参加者に帰属する。ただし、町がプロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部を複製等することができるものとする。

なお、町に提出した提案書等の返却は行わない。

(6) 業務等の変更又は中止

財政事情の変化や今後の社会情勢、その他不可抗力により、本町は業務及びスケジュールを変更又は中止する場合がある。本契約締結までに変更又は中止の事態に至った場合、本町は提案者に対して一切の責任を負わないものとする。

18 書類提出先及び問い合わせ先

所在地：〒861-4696 熊本県上益城郡甲佐町大字豊内719番地 4

担当部署：甲佐町役場 福祉課 子ども支援係

電話番号：096-234-1114（直通）

メール：hukushi04@kosa.kumamoto.jp