

西原町拠点型こどもの居場所運営業務委託 事業者選定プロポーザル実施要領

西原町(以下「町」という。)は、「拠点型こどもの居場所運営事業」(以下「本事業」という。)について、その運営業務を委託する事業者を選定するため、次のとおり企画提案を募集します。

1 業務概要

- (1)業務名:西原町拠点型こどもの居場所運営業務
- (2)目的:貧困による様々な課題を抱えるこどもに対し、自己肯定感を高め、円滑に家庭生活及び学校生活を営むことができるようこどもの居場所を運営し支援を行う。
- (3)業務内容:別添「西原町 拠点型こどもの居場所運営業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに従う。
- (4)委託期間:令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで
- (5)実施場所:町内1ヶ所

2. 契約方法・時期・契約保証金

- (1)契約方法:公募型プロポーザル方式により選定された優先交渉権者との交渉による随意契約
※ 優先交渉権者との交渉が不調となった場合は、次点交渉権者と交渉を行います。
- (2)契約締結予定日:令和 8 年 4 月 1 日
- (3)契約保証金:西原町契約規則(平成19年規則第 5号)による。詳細は「10. 契約について」を参照のこと。

3. 委託料上限額:金 19,107,823 円(令和 8 年度委託分)

※本プロポーザルは、提案された企画内容、実施体制等に加え、提案価格を総合的に評価し、最も優れた提案者を選定するものです。

4. 支払条件:委託額の 9 割を限度として概算払いを行うことができる。本業務完了後、実績報告の内容を確認し、概算払を控除した精算額を確定する。

5. 資格条件

参加表明書提出時点において、下記の全ての要件を満たしていること。

- (1)法人格を有していること。
- (2)地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定により、本町における一般競争入札等の参加を制限されていない者
- (3)会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続の開始又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続を開始していない者であること。
- (4)国税及び直近 2 年間の地方税を滞納している者でないこと。

- (5)参加表明者又は従業員が暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に規定するもの)又は暴力団員の密接関係者が、役員就任や経営関与している団体等にも該当しないこと。

6. 応募手続

(1)実施要領等の配布

- ①配布期間:令和7年10月9日(木)から令和7年11月21日(金)
- ②配布方法:西原町ホームページよりダウンロードすること。

(2)質問の受付及び回答

- ①質問方法:「質問書(様式4)」に記入の上、E-mailにより提出してください。電話による質問は受け付けません。
- ②受付期間:令和7年10月9日(木)から令和7年10月15日(水)午後4時まで
- ③回答方法:令和7年10月22日(水)までに、西原町ホームページで公表します。なお、必要に応じて、町が内容を補足するための質問を追加する場合があります。

(3)参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次のとおり「参加表明書(様式1)」及び「資格要件確認書類」を提出してください。参加表明書が期間内に提出されない場合、応募できません。

- ①受付期間:告示日から令和7年10月29日(水)まで(土日祝を除く。)
- ②受付時間:午前9時から午後4時まで
- ③提出場所:西原町 こども課 こども相談係
- ④提出方法:持参(土日祝除く。)又は郵送(期限内必着)
- ⑤提出書類:別紙「応募に必要な書類一覧表」の参加表明時に必要な書類を参照のこと。

(4)参加資格の確認

参加表明書の提出があった事業者に対し、令和7年11月5日(水)午後5時までに参加資格の確認結果をメールで通知します。

(5)企画提案書等の提出

参加資格を満たした事業者は、次のとおり企画提案書等を提出してください。

- ①提出期限:令和7年11月21日(金)午後4時必着
- ②提出場所:西原町 こども課 こども相談係
- ③提出部数:正本1部、副本9部(合計10部)
- ④提出書類:別紙「応募に必要な書類一覧表」の企画提案時に必要な書類を参照のこと。
- ⑤提出方法:持参または郵送(書留等の配達記録が残る方法に限る)。

7. 審査及び選定

- (1) 選定に当たっては、西原町プロポーザル実施要綱(平成 26 年要綱第 34 号)に基づき、選定委員会を設置し、提出された企画提案書等の書類審査及びプレゼンテーション審査に基づき、別に定める評価基準に従い総合的に評価し、評価点が最も高い者を優先交渉権者として選定します。
- (2) 評価点が最高点の事業者が複数ある場合は、評価項目のうち指定する項目の得点が高い者を優先します。それでもなお同点の場合は、くじにより決定します。
- (3) 評価点が一定の基準(評価点合計の 6 割)に満たない場合は、優先交渉権者として選定しません。
- (4) 提案された見積価格が委託料上限額を超過した場合は失格とします。
- (5) 審査の経過及び内容は非公開とします。審査結果に対する異議申し立ては受け付けません。

(6) 書類審査

- ① 提案資格者が 4 者以上の場合は、企画提案書等の内容を確認し、書類審査を行ったうえで、原則として 3 者を選定する。
- ② 提案資格者が 3 者以下の場合は、応募資格要件の適合を確認したうえで、プレゼンテーション審査の対象とする。

(7) プレゼンテーション審査の実施方法

- ① 審査時間は 1 者につき概ね 30 分とする。(プレゼンテーション 15 分、質疑等 15 分) プレゼンテーションは企画提案書に基づき行うものとし、パソコンの持ち込み機器の使用は可とする。ただし、パソコン等を使用する場合は、プレゼンテーションの 5 分前の準備時間を設ける。なお、提案資格者の数によっては、審査時間を変更することがある。
- ② プレゼンテーションにパソコン等を使用する場合は、提案資格者が準備すること。なお、スクリーン及びプロジェクターを使用する場合には本町が準備する。使用を希望する場合は、事前に連絡すること。
- ③ 参加できる人数は 3 名までとする。
- ④ 実施中における他の参加者の情報は一切提供しない。
- ⑤ 会場内での発言については、企画提案書と同等の取り扱いとする。

8. 選定結果の通知及び公表

- (1) 選定後、すべての提案者に対し、速やかに結果を書面で通知します。
- (2) 選定結果の公表について

優先交渉権者の特定後、次の内容を西原町ホームページで公表します。

優先交渉権者の名称及び総合得点合計

9. 公募スケジュール

内容	日時
(1)公募開始(実施要領・仕様書等公表)	令和 7 年 10 月 9 日(木)
(2)質問受付締切	令和 7 年 10 月 15 日(水)午後 4 時
(3)質問回答	令和 7 年 10 月 22 日(水)
(4)参加表明書・資格要件確認書類 受付締切	令和 7 年 10 月 29 日(水) 午後 4 時
(5)参加資格確認・結果通知	令和 7 年 11 月 5 日(水)
(6)企画提案書・見積書等 提出締切	令和 7 年 11 月 21 日(金) 午後 4 時
(7)審査(書類審査及びプレゼンテーション審査)	令和 7 年 11 月 28 日(金)
(8)審査結果通知(優先交渉権者の決定)・公表	令和 7 年 12 月中旬
(9)契約締結	令和 8 年 4 月 1 日

●辞退届(様式 8)の提出:(6)企画提案書・見積書等 提出締切まで

10. 契約について

- (1)町は、選定された優先交渉権者と仕様書の内容、提案内容、見積価格等について協議を行い、合意に至った場合に委託契約を締結します。
- (2)優先交渉権者との交渉が不調に終わった場合は、次点の候補者(存在する場合)と協議を行うことがあります。
- (3)契約締結にあたっては、契約保証金として契約金額の 100 分の 10 に相当する額以上の額を納付しなければなりません。ただし、西原町契約規則第 7 条第 1 項各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除することがあります。

11. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、その提案を無効又は失格とします。

- (1)参加資格を満たさない場合又は満たさなくなった場合
- (2)提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3)提出期限までに必要な書類が提出されなかった場合
交通機関の事故等によりやむを得ない場合で、提出期限内に間に合わない場合は、速やかに事務局に連絡し、その指示に従うこと。事前連絡なしに提出期限内に提出できない場合等は、失格とする。
- (4)委託料上限額を超えた見積書を提出した場合
- (5)選定審査に関する不当な要求や接触等、審査の公平性を害する行為があった場合
- (6)その他、本実施要領に違反した場合

12. その他留意事項

- (1) 応募に係る費用は、すべて応募者の負担とします。
- (2) 提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- (3) 提出された書類は、事業者選定以外には使用しませんが、西原町情報公開条例の規定に基づき公開請求があった場合は、非公開情報を除き公開することがあるため、開示に支障がある部分については、応募時に書面（任意様式）にて申し出てください。
- (4) 来年度以降も本町の予算が確保され、本契約期間の履行状況が良好であると町が認める場合は、当初契約の終期後、契約を更新することができるものとします。

13. 問合せ先

西原町役場 福祉部 こども課 こども相談係

住所：〒903-0220 沖縄県中頭郡西原町字与那城 140 番地の 1

電話：098-945-5311

E-mail: kodomosoudan@town.nishihara.okinawa.jp

別紙 応募に必要な書類一覧表

本プロポーザルへの応募にあたり、以下の書類を提出してください。提出部数や提出方法については、実施要領の記載に従ってください。

(1)参加表明時に必要な書類

※受付期間:令和 7 年 10 月 9 日(木)～ 10 月 29 日(水)

※西原町における令和 6・7 年度入札参加資格を有している者については、下記 2～5 は提出不要です。

No.	提出書類	備考
1	参加表明書(様式 1)	所定の様式を使用すること。
2	登記全部事項証明書	応募受付日前 3 ヶ月以内に発行されたもの。
3	国税の納税証明書「その 3 の 3」(写し)	最新のもの。非課税の場合はそれを証明する書類。
4	法人の財務状況に関する書類(写し)	直近の決算書(貸借対照表、損益計算書、活動計算書等)。
5	地方税の納税証明書(写し)	最新のもの(直近一年分)
6	業務実績に関する書類(様式 2) 及び 実績を証明する契約書の写し等	所定の様式を使用すること。
7	暴力団排除に関する誓約書(様式 3)	所定の様式を使用すること。

(2)質問時に必要な書類

No.	提出書類	備考
8	質問書(様式 4)	所定の様式を使用すること。

(3)企画提案時に必要な書類

※提出期限:令和 7 年 11 月 21 日(金)午後 4 時必着

No.	提出書類	備考(正本・副本の別)
9	企画提案書 表紙(様式 5)	【正本のみ】
10	企画提案書	【正本・副本】任意様式。実施要領及び仕様書に示す内容を記載すること。
11	配置予定者調書(様式 6)	【正本・副本】主要な配置予定者について作成すること。
12	事業者の業務実績(企画提案用) (様式 7)	【正本・副本】様式 9 を提出。 ※実績を証明する契約書の写し等は【正本のみ】に添付。

13	見積書	【正本のみ】任意様式。委託料上限額の範囲内で積算し、費目別の内訳を記載すること。
----	-----	--

(4)参加辞退する場合に必要な書類

No.	提出書類	備考
14	辞退届(様式 8)	所定の様式を使用すること。

【書類作成・提出にあたっての注意点】

○ 正本・副本について:

- ・ 正本とは、所在地、法人名、代表者名を記載し、社印や代表者印を押印したものを指します。

○ 様式について:

- ・ 所定の様式があるものは、町のホームページからダウンロードして使用してください。
- ・ 任意様式の書類についても、原則として A4 判で作成してください。

○ 契約書の写し:

- ・ 業務実績を証明する契約書や総会資料の写しは、契約の件名、契約期間、契約者(発注者・受注者)が確認できる部分を添付してください。
- ・ 写しには、「この写しは原本と相違ありません。」と記載の上、法人名及び代表者職氏名を記名し、代表者印を押印してください。