

地域クラブ活動実証事業運用業務委託 公募型プロポーザル実施要領

(趣旨)

第1 この要領は、「地域クラブ活動実証事業運用業務委託」に係る契約の相手方となる事業者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等について、必要な事項を定めるものとする。

(業務の概要)

第2 地域クラブ活動実証事業の企画立案から運営に至る業務全般

(契約の概要)

第3 契約の概要は、次のとおりとする。

(1) 業務等の名称

地域クラブ活動実証事業運用業務委託

(2) 業務等の目的

部活動の地域移行を推進する上で次の課題を解消するため、保護者への負担に配慮した、持続可能な新たな仕組みを構築し、効果を検証するもの。

ア 部活活動の地域移行において、課題となっている移動手段を確保するため、実際に移動する中学生にとって、また費用負担をする保護者にとっても負担が少なく、効率的な運用が行える新たな仕組みを考案・実践し、その効果を検証するもの。

イ 活動場所の分散化を目指し、中山間地域等で新たな活動の創出を図り、ニーズを把握するとともに効率的且つ経済的な運用が可能か検証するもの。

ウ 多くのスポーツクラブが課題として、抱えている事務局機能を第三者が一元的に請負う仕組みを考案・実践し、その効果を検証するもの。

(3) 業務内容（詳細は「地域クラブ活動実証事業運用業務委託仕様書」を参照）

ア 事業用車両を活用した持続可能な移動手段の確保

イ 地域特性を生かした活動（スキークラブを想定）の創出

ウ 地域クラブ活動の事務局の運用と検証

(4) 業務期間

契約締結の日から令和7年2月7日まで

(5) 事業費の上限額 3,267千円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※ 事業費の上限額は、本市の令和6年度9月補正予算（案）に基づくものであり、事業実施には、長野市議会による議決が前提となります。また、契約時に同額による契約締結を保証するものではありません。

(プロポーザル方式の採用理由及び選定方式)

第4 本事業は、標準的な実施方法が確立されていないことから、事業者の専門的な知識及び経験から事業の実施についての提案を受け、仕様の詳細を決定するプロポーザル方式とする。

2 選定方式は、地域クラブ活動実証事業に関する提案を広く求め、その内容等を総合的に比較

検討することで、最も適格と判断される業者を選定する公募型プロポーザル方式とする。

(実施スケジュール)

第5 本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

- (1) 質疑の受付 令和6年10月4日(金)午後5時まで
- (2) 質疑に対する回答 令和6年10月10日(木)午後5時まで(回答の用意が整い次第随時回答します)に、質問者及び参加資格者全員に対し、電子メールで回答します。
- (3) 企画提案書の受付 令和6年10月18日(金)午後5時(必着)
- (4) 企画提案書による提案内容の評価、優先交渉権者の決定 令和6年10月18日(金)まで
- (5) 仕様の協議及び見積 令和6年10月下旬(予定)
- (6) 契約締結 令和6年11月上旬(予定)
- (7) 事業の開始 令和6年11月上旬(予定)

2 前項のスケジュールは、事業者選定委員会において必要に応じて変更できるものとする。

(提案者に求められる資格要件)

第6 本プロポーザルの参加資格として、次の要件を全て満たす者(二以上の者の連帯によって結成される共同企業体方式による場合はすべての者)とする。

一般的(共通)事項

- ア 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。
- イ 長野市物品等競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
なお、名簿に登載されていない者が本プロポーザルに参加することを妨げないものとするが、優先交渉権者となった場合は、契約の締結前に同名簿への登載ができること。
- ウ 長野市建設工事等入札参加者指名停止等措置基準(昭和60年5月1日制定)及び長野市物品等入札参加者指名停止等措置基準(平成18年4月1日制定)に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- エ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による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条の規定による再生手続開始の申立てをされた者(更生手続又は再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- オ 市税その他市に納付すべき使用料、手数料等を滞納していないこと。
- カ 長野市暴力団排除条例(平成26年長野市条例第40号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- キ 共同企業体により参加する場合は、同時に2以上の共同企業体の構成員になっていないこと。

(質疑及び回答)

第7 質疑及び回答は次のとおりとする。

(1) 受付方法

本プロポーザルの実施(本実施要領及び仕様書の内容)に関する質問については、質問書(様式5)を電子メールに添付し「第14 事務局」宛てに送信した上、着信確認の電話連絡

をすること。

(2) 受付期間

令和6年10月18日（金）午後5時まで

(3) 回答方法

質問者及び参加資格者全員に対し、電子メールで回答する。

(4) 回答日

令和6年10月7日（木）午後5時まで

(5) その他

ア 電話及び口頭による質問、並びに指定の様式によらない質問書及び受付期間を過ぎた質問書は、受け付けない。

イ 共同企業体の場合は、代表者からのみ質問を受け付ける。

ウ 質問書の内容について不明な点等がある場合は、質問者に対し事務局から電話等で確認を行う。

（参加申請書及び企画提案書の提出）

第8 参加申請書及び企画提案書の提出は、次のとおりとする。

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式1）

イ 法人概要調書（様式2）

ウ 誓約書（様式3）

エ 地域クラブ活動実証事業運用業務委託に係る共同企業体協定書（様式4）

※ 共同参加申請する場合に限る

オ 定款^{*1}（法人格を有しない場合は、運営規約に相当するもの）

カ 登記簿又は履歴事項全部証明書^{*1}（法人格を有しない場合は、目的、名称、所在地、資産の総額、代表者の氏名及び住所を記載した書類）

キ 市税の未納がないことを証明する書類（納税証明書）※市税の納付義務がない場合は不要。

ク 法人においては、直近2期分の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書^{*1}（又はこれらに類する書類）

ケ 企画提案書

※1は、長野市における競争入札参加資格名簿に登録されていない事業者のみ提出する。

(2) 提出期間

令和6年10月18日（金）午後5時（必着）

(3) 提出部数 上記ア～ク 各1部、ケ 8部

(4) 提出場所 「第14 事務局」と同じ

(5) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は、本市への送達が証明できる書留等によるものとし、提出期限までに事務局に到達したものを有効とする。

(6) 書類の入手

本プロポーザルの関係書類は、次のいずれかの方法で入手すること。

ア 長野市のホームページからダウンロード

URL : <https://www.city.nagano.nagano.jp/n155400/contents/p006188.html>

イ 長野市スポーツ部スポーツ課の窓口で配布

(7) その他

ア 指定の様式によらないもの、必要書類が整っていないもの及び提出期間を過ぎたものは、一切受け付けない。

イ 1事業者又は共同企業体が複数の提案をすることは認めない。

ウ 第9の作成要領に従っていない場合は、失格とする。

(企画提案書の作成要領)

第9 企画提案書の様式等は、次のとおりとする。

(1) 様式等の形式

- ア サイズ A4判用紙（縦横は問わない。）
- イ 文字方向 横書き（図表等に含まれる文字を除く。）
- ウ 印刷方法 両面、左とじ、カラー印刷
- エ 文字ポイント 10.5ポイント以上（図表等に含まれる文字を除く。）
- オ ページ番号 表紙及び目次を除き、ページ番号を付すこと。
- カ ページ数 任意
- キ その他 文字の書体、文字色、字間及び行間は指定しない。

(2) 体裁

ア 表紙

(ア) 題名（「地域クラブ活動実証事業運用業務委託企画提案書」）を記載すること。

(イ) 作成年月日（令和6年10月18日までの日付）を記載すること。

(ウ) 法人名称（共同企業体の場合は、代表者の法人名称）を記載すること。

イ 目次

表紙の次ページに目次を付すこと。

ウ 製本方法

表紙、目次及び企画提案内容を1部ごとに一冊のファイルに綴じること。

(3) 企画提案内容

「別表1」の企画提案項目一覧に記載する提案項目、および仕様書に記載する事項について、提案内容を記載すること。

(提案内容の審査及び結果通知)

第10 提案内容の審査及び結果通知

(1) 企画提案書を基に「地域クラブ活動実証事業運用業務委託事業者選定委員会」において審査する。

ア 各評価者は、提案内容を評価項目ごとに評価し、「別表2」の評価基準に基づき採点する。

イ 企画提案書による各評価項目の配点は、「別表3」のとおりとする。

ウ 合計得点の算出方法

(ア) 各評価者の各評価項目における採点を実施し得点を算出する。

(イ) 全評価項目の得点を合計し、当該提案者の得点を算出する。

(ウ) 上記イによる全評価者の得点を合計し、合計得点を算出する。

エ 選定対象事業者の決定

最低基準点（最高得点の60%以上）を満たし、最も高い合計得点の者を選定対象事業者（優先交渉権者）として決定する。

選定結果に対しての異議申し立ては一切受け付けない。

(2) 各提案者には、参加申込書に記載したメールアドレス宛てに電子メールで審査結果等を通知する。

（仕様の協議及び見積り）

第11 仕様の協議、見積り及び契約の締結は、次のとおりとする。

(1) 優先交渉権者として決定した者と業務の詳細や契約の締結に関して必要な協議を行い、委託契約の交渉を行う。

(2) 優先交渉権者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は優先交渉権者の本プロポーザルにおける失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と契約の交渉を行う。

(3) 契約内容は、仕様書及び企画提案書に基づき、本市と受託者が協議の上決定する。

(4) 契約手続は、長野市契約規則 及び関係規程に定めるところによるものとする。

(5) 本市は、契約締結後においても受注者が本提案における欠格事由又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

（提出書類の取扱い）

第12 本プロポーザルの実施に当たり、提案者が本市へ提出する書類の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 提出された全ての書類は、返却しない。

(2) 提出後の差替え及び追加・削除は認めない。

(3) 提出書類は、本プロポーザルの実施以外の目的には使用しない。

(4) 提出書類は、原則として公表しない。ただし、長野市情報公開条例（平成13年長野市条例第30号）に基づく開示請求があった場合は、提案者が事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報を除き、この限りでない。

(5) 提出書類は、本プロポーザルの実施に当たり必要な範囲において、複製を作成することが

ある。

(その他)

第13 その他、本プロポーザルに関する事項は、次のとおりとする。

- (1) 本プロポーザルに関する手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 提出書類の作成等の本プロポーザルの参加に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (3) 本プロポーザルの参加申込書を提出した後、参加を辞退する場合には、速やかに持参又は郵送の方法により、参加辞退届を「第14 事務局」へ提出すること。
- (4) 本プロポーザルの参加者は、不知又は内容の不明を理由として、異議を申立てることはできない。
- (5) 次のいずれかに該当した者は、失格とする。
 - ア 第6の「提案者に求められる資格要件」の要件のいずれかを満たさない者
 - イ 企画提案書において、第3の「契約の概要」に示す事業費の上限額を超える金額を提示した者
 - ウ 提出書類に虚偽の記載をした者
 - エ その他、本プロポーザルの実施に当たり、不正若しくは妨害行為を行い、又は公序良俗に反する行為を行うなど選定委員会が不相当と認めた者
- (6) 委託料の支払いは、業務が終了した際に提出される報告書に基づき、本市が検査を行い、契約書に定められた内容に適合していることを確認した上で支払う
- (7) 委託業務の実施により生じた特許権等の知的財産権は、原則として委託元である本市に帰属する。

(事務局)

第14 本プロポーザルに係る庶務等の事務手続を行うため、次のとおり事務局を設置する。

〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地

長野市スポーツ部スポーツ課（長野市役所第二庁舎3階）

担当者：金沢 敦、宮沢 夢乃

電話：026-224-7804（直通）

FAX：026-224-7351

E-mail：sports@city.nagano.lg.jp

別表1 企画提案項目一覧

項目	記載内容
1 基本方針、業務経験及び業務実績	基本方針、企業理念、類似業務についての経験やノウハウ、取り組みや体制等
2 実施内容及び実施方法	ア 事業用車両等を活用した持続可能な移動手手段の確保

	<p>新たな枠組み等で負担の少ない移動手段を提案すること</p> <p>イ 地域特性を生かした活動（スキークラブを想定）の創出</p> <p>市街地から中山間地域への活動の場を分散する活動の提案と生徒を移送する手段を提案すること</p> <p>ウ 地域クラブ活動の事務局の運用と検証</p> <p>マンパワーの不足等で課題となる地域クラブの事務局の運用方法を提案すること</p>
3 概算費用	見積書には、主な項目の内容（概算）を明示すること。なお、全体管理費は各業務に按分して計上すること。

別表2 提案内容の評価基準

評価基準	採点
非常に優れている	5点
優れている	4点
標準的	3点
標準より劣る	2点
評価に値しない	0点

別表3 評価項目の配点

評価項目	配点
1 基本方針、業務経験及び業務実績	25点
2 実施内容及び実施方法	100点
3 概算費用	25点
合計	150点