

千葉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 目的

本要項は、千葉市（以下、「本市」という。）が企画競争（公募型プロポーザル方式）により発注する「千葉市立中学校（中央・緑エリア）休日地域クラブ活動管理運営等業務委託」外2案件に関し、案件ごとの受託者を選定するために必要な事項を定める。

2 発注案件の業務概要

（1）千葉市立中学校（中央・緑エリア）休日地域クラブ活動管理運営等業務委託

案件名	千葉市立中学校（中央・緑エリア）休日地域クラブ活動管理運営等業務委託
業務内容	別紙「千葉市立中学校（中央・緑エリア）休日地域クラブ活動管理運営等業務委託 仕様書」のとおり
履行期限	契約締結日から令和8年3月31日（火）
履行場所	千葉市立中学校
契約上限額	25,591,899円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。
支払方法	月払い

（2）千葉市立中学校（花見川・美浜エリア）休日地域クラブ活動管理運営等業務委託

案件名	千葉市立中学校（花見川・美浜エリア）休日地域クラブ活動管理運営等業務委託
業務内容	別紙「千葉市立中学校（花見川・美浜エリア）休日地域クラブ活動管理運営等業務委託 仕様書」のとおり
履行期限	契約締結日から令和8年3月31日（火）
履行場所	千葉市立中学校
契約上限額	20,551,570円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。
支払方法	月払い

（3）千葉市立中学校（稻毛・若葉エリア）休日地域クラブ活動管理運営等業務委託

案件名	千葉市立中学校（稻毛・若葉エリア）休日地域クラブ活動管理運営等業務委託
業務内容	別紙「千葉市立中学校（稻毛・若葉エリア）休日地域クラブ活動管理運営等業務委託 仕様書」のとおり
履行期限	契約締結日から令和8年3月31日（火）

履行場所	千葉市立中学校
契約上限額	14,899,613円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。
支払方法	月払い

（4）契約可能案件数

応募は、複数案件に対して行うことができるが、本事業は、複数の事業者が中学校休日地域クラブ活動の管理運営等を行うことにより、今後の全市的な実施を見据えた運営団体としての運営方法等の検討・検証を行う必要があることから、1者が受託できる案件数は1案件のみとする（ただし、優先交渉権者（契約候補者）がいなかった場合は除く）。なお、優先交渉権者（契約候補者）の選定方法等については後記7のとおりとする。

3 参加資格要件

本企画競争に参加を希望する者は、次に掲げる全ての要件を満たしていなければならない。なお、選定結果通知後においても、契約締結までの間に資格要件を満たさなくなつた場合は、応募資格及び契約交渉権を取り消すこととする。

（1）法人格を有していること

（2）次のアからシまでのいづれにも該当しない者であること

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- イ 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者
- ウ 本企画競争の参加申し込み前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者
- エ 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていない者
- オ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされていない者
- カ 千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者
- キ 千葉市建設工事請負業者等指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）又は千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）に基づく指名停止措置等を、本企画競争参加申し込み期限の日から企画提案書等の提出期限の日までの間に受けている者
- ク 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等の規定に抵触する行為を行っている者
- ケ 法人税並びに消費税及び地方消費税を完納していない者
- コ 千葉市内に本店又は営業所等を有する者にあっては、千葉市税（延滞金を含む）を完納していないもの

サ 千葉市暴力団排除条例（平成24年千葉市条例第36号）第9条に規定する暴力団員等又は暴力団密接関係者である者

4 参加申請時の提出書類、提出期限、提出場所及び提出方法

（1）スケジュール

No	内容	日程
1	公募開始（参加申込、質問受付開始）	令和7年2月3日（月）
2	質問受付期限	令和7年2月5日（水）17時まで
3	質問への回答	令和7年2月6日（木）まで
4	参加申請書等の提出期限	令和7年2月14日（金）17時まで
5	参加資格審査結果通知	令和7年2月21日（金）
6	企画提案書等の受付期限	令和7年3月3日（月）17時まで
7	優先交渉権者（契約候補者）の公表	令和7年3月14日（金）
8	契約締結	令和7年4月上旬を予定

（2）参加申し込み

本企画競争に参加を希望する者は、以下のとおり参加申し込みを行うこと。

ア 提出書類

次の（ア）に掲げる書類を提出すること。

なお、申し込み時点において、千葉市入札参加資格者名簿に登載されていない者にあたっては、（イ）から（エ）の書類をあわせて提出すること。

（ア）参加申請書兼誓約書（様式第1号）

様式第1号を使用すること。また、代表者印を押印すること。

＜千葉市入札参加資格者名簿に登載されていない者の場合＞

（イ）登録事項証明書（履歴事項全部証明書）※写し可

（ウ）法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（「納税証明書（その3の3 法人税と消費税及地方消費税に未納の税額がないことの証明）」等）※写し可

（エ）千葉県税の完納証明書（県税が課税されていなくても、未納がないことを確認するため提出が必要です。）※写し可

※（イ）から（エ）の書類の発行日は、参加申し込み日から3か月以内であること。

イ 受付期限

令和7年2月14日（金）17時まで

(持参での提出は、土、日及び休日を除く 9 時から 17 時まで)
なお、郵送の場合は受付期限に必着のこと。

ウ 提出先

〒260-8722 千葉県千葉市中央区千葉港 1 番 1 号 千葉市役所高層棟 10 階
千葉市教育委員会事務局学校教育部保健体育課 部活動地域移行班

エ 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。

オ 参加資格審査結果通知日

令和 7 年 2 月 21 日 (金) に、参加申込者へ審査結果通知書を郵送する。

5 質問の提出方法及び回答方法

企画提案書等の作成にあたり、本募集要項及び仕様書について疑義がある場合は、以下により質問することができる。

(1) 質問方法

質問書 (様式第 2 号) を作成の上、電子メールにて提出すること (メール送信後は必ず電話にて受信確認を行うこと)。

なお、電話及び面談等による質問は受け付けない。

(2) 受付期限

令和 7 年 2 月 5 日 (水) 17 時まで

(3) 送付先

千葉市教育委員会事務局学校教育部保健体育課 部活動地域移行班
E メール : chiikiclub@city.chiba.lg.jp

(4) 回答方法

令和 7 年 2 月 6 日 (木) までに、本市ホームページにて公開する。

6 企画提案書類の提出期限、提出場所及び提出方法

(1) 提出書類

次のアからエに掲げる書類のすべてを提出すること。

ア 企画提案書（正本1部、副本7部）

様式は自由様式とするが、後記7の評価基準及び別紙仕様書に基づき作成すること。

正本を1部、副本を7部作成すること。

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。

イ 会社概要（正本1部、副本7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。

正本を1部、副本を7部作成すること。

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。

ウ 業者実績一覧（正本1部、副本7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。

正本を1部、副本を7部作成すること。

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。

エ 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。

（2）提出期限

令和7年3月3日（月）17時まで

（持参での提出は、土、日及び休日を除く9時から17時まで）

なお、郵送の場合は提出期限に必着のこと。

（3）提出先

〒260-8722 千葉県千葉市中央区千葉港1番1号 千葉市役所高層棟10階
千葉市教育委員会事務局学校教育部保健体育課 部活動地域移行班

（4）提出方法

持参又は郵送にて提出すること。

7 優先交渉権者（契約候補者）を選定するための企画提案書類等の評価基準等

（1）評価基準

本業務に係る契約交渉を行う優先交渉権者（契約候補者）については、以下のとおり審査を行った上で、選考する。

（2）評価方法

ア 審査は、提出された企画提案書等すべての提出書類をもとに行う。

イ 評価者は、後記（3）及び（4）による採点方式をとる。なお、審査において、企画提案書の内容等に不明点等がある場合は、ヒアリングを実施する場合がある。

ウ 評価員の評価により、案件ごとに評価点が最高の者を優先交渉権者（契約候補者）とし、以降は、評価点の高い順に順位付けを行う。

エ 1者が複数案件において優先交渉権者（契約候補者）となった場合は、業者の参加申請書兼誓約書に記載の希望順位が最も高い案件の受託候補者とし、受託案件以外の案件には参加しないこととする（ただし、優先交渉権者（契約候補者）がいなかつた場合は除く）。なお、受託しないこととした案件は、次順位の者が受託候補者となる。

オ 優先交渉権者（契約候補者）の選定において、同点の場合は、評価基準「指導体制」が高い者を優先交渉権者（契約候補者）とし、「指導体制」の評価点も同点の場合は、くじにより決定する。

カ 応募者が1者だった場合は、企画提案書類を評価し、あらかじめ設定した最低評価基準を超える場合は、その者を優先交渉権者（契約候補者）とする。

(3) 評価項目及び配点

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アップ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	・適切な法令順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	5	20

		か。 ・事業者の経営が安定しているか。		
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	
合計				60

(4) 採点基準

評価員は、評価の項目ごとに以下の5段階評価により評価を行う。また、著しく提案内容に問題があるものについては、5段階評価外として、0点とする。

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	1点
著しく提案内容に問題がある・提案なし	0点

8 不適格事項（提案の無効等に関する事項）

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

- (1) 参加資格要件に該当しないことが判明したとき。
- (2) 提出書類に虚偽又は不正の記載があったとき。
- (3) 提出書類に虚偽又は不正の記載があったとき。
- (4) 提出期限までに企画提案書等が提出されなかったとき。
- (5) 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。

9 優先交渉権者（契約候補者）の公表

（1）公表日

令和7年3月14日（金）

（2）通知方法

提案者全員へ審査結果通知書を郵送するとともに、本市ホームページにて公表する。

10 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、委託上限額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、委託上限額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。
- ウ 受託者は、契約締結にあたって、契約保証金として当該契約金額の100分の10以上の額を収めることとする。ただし、千葉市契約規則第29条各号に該当する場合は、免除とする。
- エ 業務の一部を第三者に再委託する場合は、事前に本市の承諾を得ること。
- オ 市議会において予算の承認が得られなかった場合は、契約締結を行えない可能性がある。

（3）守秘義務

本業務を追行する上で知りえた情報は、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。

11 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、無償で使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「千葉市情報公開条例」等

の関係規定に基づき公開することがある。

1.2 問い合わせ先

〒260-8722 千葉県千葉市中央区千葉港1番1号 千葉市役所高層棟10階
千葉市教育委員会事務局学校教育部保健体育課 部活動地域移行班
TEL: 043-245-5947 FAX: 043-245-5982
Eメール: chiikiclub@city.chiba.lg.jp