

成田市子ども館（なかよしひろば・ふれあいひろば）

業務受注者募集要項

令和4年9月

成田市健康こども部子育て支援課

目 次

1 趣旨	1
2 募集の概要	1
(1) 業務委託の名称	
(2) 業務委託期間（予定）	
(3) 選定について	
3 施設の概要・業務受注者が行う業務の範囲	1
4 経理に関する事項	1
(1) 提案額の上限	
(2) 経理・会計の区分について	
(3) 備品等について	
(4) 業務委託料の支払時期	
(5) 業務の完了報告	
5 業務の引き継ぎ	2
6 申請者の資格に関する事項	2
7 申請等のスケジュール	3
(1) 申請及び選定スケジュール	
(2) 募集要項等の配布期間及び配布場所	
(3) 参加意向申出書の提出	
(4) 質問の受付及び回答	
(5) 応募書類等の受付	
8 選定に関する事項	5
(1) 選定会議による審査と業務受注者の選定	
(2) 選定結果等の通知及び公表	
(3) 審査項目	
(4) 申請の辞退	
9 関係法令等の遵守	6
10 その他の特記事項	6
(1) 選定対象除外事項	
(2) 事業の継続が困難となった場合の措置	
(3) 契約書等に定めのない事項が生じた場合の措置	
11 問い合わせ先	7

1 趣旨

成田市子ども館（なかよしひろば・ふれあいひろば）業務は、就学前の親子を対象とした「なかよしひろば」と小・中高校生を対象とした「ふれあいひろば」の運営を行い、子育て相談や親子の交流、他世代との交流の場を提供することで、地域において子育てのしやすい環境整備の促進と子どもの健全な育成を図ることを目的としています。

本要項は、成田市が本業務を委託するにあたり、当該業務委託の相手方となる事業者を選定するために必要な事項を定めるものです。

2 募集の概要

(1) 業務委託の名称

成田市子ども館（なかよしひろば・ふれあいひろば）業務委託

(2) 業務委託期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで

（運営期間は令和 5 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで）

(3) 選定について

受注者の選定及び審査は、「成田市子ども館（なかよしひろば・ふれあいひろば）、成田市三里塚なかよしひろば及び成田市公津の杜なかよしひろば業務受注者選定会議」（以下「選定会議」という。）にて行います。（書類審査及びプレゼンテーションによる審査）

選定結果は、申請書類を提出した応募者に対して速やかに通知し、成田市ホームページにおいても公表します。

3 施設の概要・業務受注者が行う業務の範囲

別に示す「成田市子ども館なかよしひろば業務委託仕様書」及び「成田市子ども館ふれあいひろば業務委託仕様書」（以下「業務仕様書」という。）のとおりとします。

4 経理に関する事項

(1) 提案額の上限

各年度における提案額の上限は次のとおりです。

対象年度	全体額	なかよしひろば分 消費税非課税対象事業	ふれあいひろば分 消費税課税対象事業
令和 5 年度	24,105 千円 (消費税 1,337 千円)	9,401 千円	14,704 千円 (消費税 1,337 千円)
令和 6 年度	24,328 千円 (消費税 1,349 千円)	9,495 千円	14,833 千円 (消費税 1,349 千円)
令和 7 年度	24,553 千円 (消費税 1,361 千円)	9,590 千円	14,963 千円 (消費税 1,361 千円)
合 計	72,986 千円 (消費税 4,047 千円)	28,486 千円	44,500 千円 (消費税 4,047 千円)

※なかよしひろばの事業は、第二種社会福祉事業につき消費税非課税です。

※上記の金額は契約時の予定価格を示すものではなく、事業の最大規模を示すものです。

(2) 経理・会計の区分について

業務仕様書に基づき、本事業実施に係る経理・会計は、法人が独自に実施する事業や市から別に業務委託を受けて実施する事業等と区分して経理・会計すること。

(3) 備品等について

業務仕様書のとおりとします。

(4) 業務委託料の支払時期

業務委託料の支払いは、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）の上半期と下半期の2回に分割して支払います。運営資金として必要な場合には、選定後の協議により合意があれば、合意内容に基づく業務委託料の前払いは可能です。

(5) 業務の完了報告

業務受注者は、委託業務の完了後、遅滞なく業務完了報告書を提出してください。市では、報告書を受理した日から10日以内に委託業務の完了確認のための検査を行います。

5 業務の引き継ぎ

当業務が円滑に進められるよう、委託期間の開始日前から、市から業務内容等の引継ぎを行うものとする。なお、引き継ぎに要した費用は受注者の負担とする。

また、契約期間が満了したとき（継続して受注者とされたときを除く。）又は契約が取り消されたときは、施設を原状回復して市に建物、附帯設備、市の貸与備品、管理に必要なデータ等を引き渡すとともに、市及び次期受注者と十分に事務引継を行うこと。

ただし、原状回復について、市の承認を得たときはこの限りでない。

6 申請者の資格に関する事項

申請者は、当該業務を安全かつ適切に実施できる社会福祉法人、学校法人又は特定非営利活動（NPO）法人等（以下「法人等」という。）とします。

なお、以下に示す条件を全て満たすことが必要となります。

ア) 子育て支援に関する事業の経験及び知識を持つ事業者であること。

イ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4、成田市工事請負契約等に係る指名停止等措置基準及び成田市物品購入等の契約に係る指名停止等の措置に関する要領に該当しない者

ウ) 直近2年間の法人税、消費税、法人事業税、地方消費税、申請者の所在する市区町村の地方税を滞納していない者

エ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定する暴力団・暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体等でない者

オ) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの申立てをしていない者、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていない者又は破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産の申立てをしていない者

カ) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有する者

7 申請等のスケジュール

(1) 申請及び選定スケジュール

項 目	期 間 等
募集要項等の配布	令和4年9月5日(月)～
参加意向申出書の提出	令和4年9月5日(月)～9月22日(木)
質問書の受付	令和4年9月5日(月)～9月26日(月)
質問書の回答	～令和4年9月30日(金)
応募申請書及び提案書の受付	令和4年10月3日(月)～10月26日(水)
選定会議(プレゼンテーション・ヒアリング・審査)	令和4年11月7日(月)
業務受注者の決定(通知)	令和4年11月中旬
業務委託契約の締結・業務開始準備	令和4年11月下旬

(2) 募集要項等の配布期間及び配布場所

① 配布期間

令和4年9月5日(月)から配布(土・日曜日、祝日を除く)
午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで

② 配布場所

子育て支援課(市役所本庁舎2階)、又は成田市ホームページからダウンロード(ホームページアドレス <https://www.city.narita.chiba.jp>)

(3) 参加意向申出書の提出

応募申請書類及び提案書(以下「応募書類等」という。)の提出を希望する者(以下「応募者」という。)は、事前に参加意向申出書(様式第1号)の提出が必要になります。

下記メールアドレス宛にメールにて提出してください。(メールの送信後、電話にて到達確認をお願いいたします。)

① 提出書類

参加意向申出書(様式第1号)

② 受付期間

令和4年9月5日(月)から9月22日(木)まで(土・日曜日、祝日を除く)
午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで

③ 提出先

成田市健康こども部子育て支援課

E-mail:kodomo@city.narita.chiba.jp

(4) 質問の受付及び回答

募集要項等に関する質問及び回答は、次により行います。

① 質問を行うことができる者

参加意向申出書を提出した者としてします。

② 受付期間

令和4年9月5日(月)から9月26日(月)午後5時まで(必着)

③ 質問の方法

上記の受付期間内にメールにより受け付けます。応募者に対する公平を期すため、来庁及び電話による問い合わせには一切応じられません。募集要項等に関する質問書(様式第2号)に、質問の要旨を簡潔にまとめ、下記へ送信してください。(メールの送信後、電話に

て到達確認をお願いいたします。)

④ 提出先

成田市健康こども部子育て支援課

E-mail : kodomo@city.narita.chiba.jp

⑤ 回答

提出された質問内容とその回答については令和4年9月30日(金)までに、随時、成田市ホームページ上にて回答いたします。(質問者の個人情報は公表しません。)

質問への回答は、募集要項等と一体のものとして、同等の効力を有するものとなります。

(5) 応募書類等の受付

① 提出書類

別紙「申請書類一覧」記載書類 全7部(正本1部、副本6部)

※ 副本は正本の写しで構いません。

※ すべての提出書類は可能な限り A4 サイズで統一し、フラットファイルに綴じたうえ、別紙「申請書類一覧」に対応するインデックス番号を記したインデックス(1~21)を付し、必要な文書を検索できるようにしてください。

※ 原本の写しを提出する場合は、法人代表者による原本証明(署名・押印)を付してください。

② 応募申請書及び提案書の受付期間

令和4年10月3日(月)から10月26日(水)(土・日曜日、祝日を除く)

午前8時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで(必着)

※受付期間終了日である10月26日(水)は多数の応募者からの書類内容確認及び書類の提出があることが想定されます。提出前に予約をとっていただくようお願いいたします。

③ 受付場所

子育て支援課(市役所本庁舎2階)

※直接書類を持参してください。その他の方法による提出には応じられません。

④ 追加書類の提出等

①の提出書類のほか、本市が必要と認める場合は、追加書類の提出や書類の補正を求める場合があります。

⑤ 提出書類の取扱い

ア) 応募者が市に提出した応募書類等は、理由の如何を問わず返却しません。また、応募書類等の著作権は応募者に帰属しますが、市が必要と認める場合には、応募書類等の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

イ) 提出された応募書類等は、成田市情報公開条例に規定する「公文書」として、同条例に基づく開示請求の対象となります。

ウ) 応募書類等に記載された内容は、支障があると市が判断した場合又は事項以外は、公表されるものとします。

⑥ 費用負担

応募にかかる費用は、すべて申請者の負担とします。

⑦ 資料の取扱い

市が提供する資料は、応募にかかわる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、市の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

⑧ その他留意事項

ア) 提出期限後は、提出された応募書類等の内容を変更及び追加はできません。

イ) 履歴事項全部証明書は、証明年月日が応募書類等提出時の3カ月以内のものを使用し

てください。
ウ) 応募書類等の提出期限は厳守してください。期限を過ぎた提出は一切受け付けません。

8 選定に関する事項

(1) 選定会議による審査と業務受注者の選定

業務受注者の選定に当たっては、市は選定会議を設置し、選定会議において提出書類の審査に加え、応募者による企画提案説明（プレゼンテーション）及びヒアリングを実施して審査を行います。

選定会議は、成田市役所会議室において令和4年11月7日（月）に開催を予定しています。

応募書類等の受付期間終了後、確定したヒアリング等の開始時刻、会場を応募者連絡先にメールにて連絡いたしますので、日時の確認、調整のうえご参加いただきますようお願いいたします。

(2) 選定結果等の通知及び公表

業務受注者を決定後、応募者全員に郵送で通知し、成田市ホームページにおいても公表します（令和4年11月下旬予定）。希望者には送付物の写しをメールで送付することも可能です。

(3) 審査項目

審査項目は次のとおりです。

区 分	評 価 項 目	
事業者の概要・財務状況等	申請団体の運営状況	
	申請団体の事業実績	
子育て支援関連事業についての考え方	法人の子育て支援関連事業についての考え方・活動実績報告等	
事業運営に関する計画 (なかよしひろば業務に関するもの)	なかよしひろば運営の理念	
	経営方針	
	職員の確保・育成の考え方	
	事業実施にあたっての考え方	親子の居場所について
		子育て相談について
		子育てに関する情報の収集及び提供について
		地域との連携・交流について
		子育てに関する支援について
事業内容の質の確保・向上に関する考え方		
危機管理に関する考え方		
事業運営に関する計画 (ふれあいひろば業務に関するもの)	ふれあいひろば運営の理念	
	職員の確保・育成の考え方	
	事業実施にあたっての考え方	子どもの居場所について

(4) 申請の辞退

申請を辞退する場合は、辞退届（様式第3号）を提出してください。

9 関係法令等の遵守

業務を遂行する上で関連する法令等を遵守することとし、特に次のことに気をつけてください。

市では、成田市個人情報保護条例に基づき、個人情報を保護するため、その適正な取扱いに関し必要な事項並びに保有する個人情報の本人開示及び訂正を請求する権利を定めることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図っています。本条例には、個人情報を扱う事務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されており、業務委託においてもこの規定が適用されます。

10 その他の特記事項

(1) 選定対象除外事項

応募者が次のいずれかに該当する場合は、業務受注者の選定の対象から除外又は業務受注者の決定を取り消します。

また、業務受注者と契約した後に、次のいずれかに該当することが明らかになった場合は、当該契約を取り消します。

- ① 審査の結果、全ての選定委員の評価点数の合計点が6割に満たなかったとき
- ② 提出書類の記載内容に虚偽があったとき
- ③ 応募者若しくは応募者の代理人、その他の関係者が選定に関して不当な要求を行った場合や、当該応募において、関係職員に対し選定されるよう個別に接触した場合
- ④ 提出書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合
- ⑤ 書類提出後に事業計画書の内容を変更した場合（やむを得ない変更であると市長が認める場合を除く）
- ⑥ その他、手続きに関して不正な行為があったと市長が認めた場合

(2) 事業の継続が困難となった場合の措置

① 業務受注者の責めに帰すべき事由による場合

業務受注者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取り消しをすることがあります。その場合、市に生じた損害は、業務受注者が賠償するものとします。また、次期業務受託者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

② 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力等、市及び業務受注者双方の責めに帰すことのできない事由により業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合は、市は業務委託の取り消しをすることがあります。

なお、次期業務受託者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

(3) 契約書等に定めのない事項が生じた場合の措置

市と業務受注者は誠意をもって協議するものとします。

1 1 問い合わせ先

担 当 課：成田市健康子ども部子育て支援課（市役所本庁舎 2 階）

住 所：成田市花崎町 760

電 話：0476-20-1538

F A X：0476-24-1086

E- mail：kodomo@city.narita.chiba.jp