成田市部活動地域移行モデル事業業務委託プロポーザル募集要項

１　業務概要

（１）業務名称

成田市部活動地域移行モデル事業業務委託

（２）業務目的

スポーツ庁及び文化庁が令和４年１２月に策定した「学校部活動及び新たな地域クラブ活動の在り方等に関する総合的なガイドライン」では、少子化が進む中、生徒が将来にわたりスポーツ・文化芸術活動に親しむことができる機会を確保するため、速やかに部活動改革に取り組む必要があるとされている。

これを受け本市においても、土日・祝日の学校部活動に変わる地域クラブ活動の運営を委託し検証することで、生徒・保護者及び教師への効果・影響を調査するとともに、段階的な地域展開を進めるために実施するものである。

現在市内中学校、義務教育学校を活動場所とした地域クラブが１１クラブ稼働しているが、この取り組みをさらに発展させ、市内を４つの拠点に分け、各拠点で複数種目の地域クラブを稼働させることで、「生徒数に応じた適正な地域クラブの数」、「適切な指導者数」、「活動場所の確保」、「生徒の移動手段」及び「将来的に持続可能となる受益者負担額」を検証する。

また、稼働させる地域クラブを、大会参加を目的とする「ステップ型地域クラブ」と趣味嗜好型の「エキサイト型地域クラブ」にジャンル分けをし、本事業では主にステップ型地域クラブの確立を進めることで、今後、地域クラブとして大会に参加した際に生じる課題等についても検証する。

（３）業務内容

別紙「成田市部活動地域移行モデル事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。ただし、契約時における仕様書は、優先交渉権者として特定された者の提案内容に応じて変更することができるものとする。

（４）履行期間

令和７年９月１日（月）から令和８年３月３１日（火）まで

※小中学校体育連盟主催の新人戦終了後（令和７年１０月以降）、２週間以内にクラブを稼働すること。また、地域クラブの練習は令和８年２月末までとし、令和８年３月の活動は新年度に向けた準備期間とする。

（５）契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

（６）提案限度額

① 総額（消費税及び地方消費税を含む。）

３２，６５３，６６５円

ただし、この金額は契約額や予定額を示すものではなく、事業の最大規模を示すための提案上限額である。

２ 参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加するものに必要な資格は、次のとおりである。

（１）本業務の公告の日から契約の日までの令和６・７年度成田市入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」）に「委託」部門として登載されている者

（２）本業務の公告の日から契約の日までに、成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領（以下「措置要領」という。）の規定による、指名停止措置又は成田市契約に係る暴力団対策措置要綱の規定による入札参加除外を受けていない者

（３）地方自治法施行令第１６７条の４の規定のほか、次の各号に該当しない者

① 手形交換所による取引停止処分を受けて２年間を経過しない者又は本業務の本プロポーザルの参加募集開始日以前６カ月以内に手形、小切手を不渡りにした者

② 会社更生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者

③ 民事再生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者

３ プロポーザル募集から契約締結までのスケジュール

募集から業務の受注者の決定までのスケジュールは以下のとおりとする。

令和７年　４月　２３日（水）	公募開始
令和７年　４月　３０日（水） 午後５時（必着）	質問書受付締切
令和７年　５月　２日（金）	質問回答
令和７年　５月　７日（水） 午後５時（必着）	プロポーザル参加申請の受付締切
令和７年　５月　１２日（月）	企画提案書等受付締切

午後５時（必着）	
令和７年　　５月　１９日（月）	審査（プレゼンテーション）
令和７年　　５月　２１日（水）頃	審査結果及び受注者決定通知発送
令和７年　　５月　下旬	業務委託契約の締結

４　募集方法

（１）公募開始年月日

令和７年４月２３日（水）

（２）実施要項等の配布方法

印刷物の配布は行わないため、市ホームページからダウンロードすること。

５　質問及び回答

本プロポーザルに関する質問については、以下のとおり受付及び回答を行う。

（１）質問書提出期限

令和７年４月３０日（水）午後５時（必着）

（２）提出方法

① 質問書（様式１）によりメール（kyoshido@city.narita.chiba.jp）で行い、電話で受信確認を行うこと。

② メールの件名は「プロポーザル質問書（法人名）」とすること。

③ 電話などによる口頭での問い合わせには対応しない。

（３）質問回答

令和７年５月　２日（金）

（４）回答方法

市ホームページにおいて回答を掲載する。

６　参加表明

本プロポーザルに参加を希望する者は、あらかじめ参加申請書類を提出することにより、参加表明を行うものとする。

（１）提出締切

令和７年５月　７日（水）午後５時（必着）

（２）提出場所

成田市教育委員会教育指導課（成田市役所　本庁舎５階）

〒２８６－８５８５　成田市花崎町７６０

（３）提出方法

持参または郵送とする。持参の場合は、事前に来庁時間を連絡すること。なお、郵送の場合は封筒表面に「成田市部活動地域移行モデル事業参加申請書在中」と朱書きすること。未着・遅延が発生した際は、理由の如何を問わず市は責任を負わない。

（４）提出書類（１部）

参加申請書（様式２）

７　企画提案書等の提出

（１）提出期限

令和７年５月１２日（月）午後５時（必着）

（２）提出場所

成田市教育委員会教育指導課（成田市役所　本庁舎５階）

〒２８６－８５８５　成田市花崎町７６０

（３）提出方法

持参または郵送とする。持参の場合は、事前に来庁時間を連絡すること。なお、郵送の場合は封筒表面に「成田市部活動地域移行モデル事業企画提案書在中」と朱書きすること。未着・遅延が発生した際、理由の如何を問わず市は責任を負わない。

（４）提出書類（９部）

用紙の規格はＡ４版又はＡ３版とし、Ａ３版はＡ４版に折り込み、以下の順でインデックスを付け、フラットファイルに綴じたものを、正本１部、副本８部提出すること。

① 企画提案書等提出届（様式６）

② 企画提案書（Ａ４版１，２００字、６頁以内）

「成田市部活動地域移行モデル事業業務委託仕様書」の業務内容に沿って（１）指導業務（２）調査研究業務（３）報告書作成業務に対する取り組み、手法等について提案すること。また、仕様書に示した内容以外にも有益な提案があれば記載すること。

③ 業務の実施体制（任意様式）

本業務を実施するにあたっての実施体制を図で示し、特にアピールしたい組

織体制上の優位性があれば明記すること。

④ 工程表（任意様式）

基本的な取り組み及びスケジュールについて記載すること。

⑤ 見積書（内訳書添付）

・見積額は工程表の業務内容に基づいて算出すること。

・本要項中１（６）に示した提案限度額を超えないこと。

⑥ 法人の概要（様式３）

⑦ 業務実績調書（様式４）

・国または地方公共団体が発注した本業務に活かすことができると考えられる契約業務を直近の契約から記載すること。ただし、提出期限から過去２年間分に限る。

⑧ 業務主任担当者調書（様式５）

・本業務を実施する際の業務主任担当者を記載すること。

・様式４で記載した業務実績で担当した業務や、本業務に関連する業務担当実績を記載すること。

・これまでの経歴や実績、能力等から、本業務に関してアピールできる点を記載すること。

（５）企画提案書全般に係る留意事項

① 参加希望者１者につき、提案は１件とする。

② 提出された書類は返却しない。

③ 提案に際し要した費用は、各提案者の負担とする。

④ 提出された企画提案書は、審査及び説明の目的に、その写しを作成し使用することができるものとする。

⑤ 提出された企画提案書は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。

⑥ 提出された企画提案書を公表する場合、その写しを作成し使用することができるものとする。

８　参加の辞退

プロポーザルの参加表明後に参加を辞退する場合は、速やかに電話などで辞退する旨を連絡の上、参加辞退届（様式７）を書面にて提出すること。

９　事業者の選定

（１）審査方法

審査（プレゼンテーション）を実施し、当該業務に最も適した提案を行ったと認められる提案者を優先交渉権者として選定する。

（２）審査（プレゼンテーション）

審査は令和７年５月１９日（月）にプレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションは１者につき３０分（提案２０分、質疑１０分）とし、出席者は業務主任担当者調書（様式５）に記載した者を含む３人以内とする。また、内容は提出した企画提案書により行うものとし、追加資料の配布や使用は認めない。開催時間などの詳細はメールで通知する。なお、プロジェクター及びスクリーンは市において用意するが、その他必要な機材は提案者が用意すること。

（３）評価基準

次の９つの観点から総合的に評価し、最も評価の高い事業者を優先交渉権者として選定する。評価基準の項目及び配点（１５０点満点／委員）は次のとおりとする。

審査

評価項目	評価の視点	配点	
企業状況	・業務遂行に当たり、経営状況、従業員数等は適切か。	10	50
業務実績	・本業務と同種又は類似の業務実績があり、有益な実績を有しているか。	15	
業務主任担当者の実績	・本業務に関連する専門性（資格等）、業務実績を有しているか。	15	
業務内容全般	・本業務の趣旨や目的を十分理解した提案となっているか。	10	
事業の実施体制	・指導者を確保するための方策や管理システムが整備されているか。 ・緊急時の対応を含め、生徒・保護者と地域クラブの連絡体制が適切に整備されているか。 ・問題が発生した場合に備え、対応マニュアルや窓口が整備されているか。	30	100
指導能力	・指導に従事するスタッフをクラブの規模に応じた人数を配置するために具体的な方策が示されているか。 ・指導者への研修や育成プログラムなど、指導の質を高めるための方策が示されているか。 ・指導者の指導方法を把握し、改善すべき点があった場合の対応策があるか。	30	

調査研究能力	・①生徒②学校職員③保護者④社会体育団体に対する適切な調査方法が示されているか。	20	
経費、その他	・適切な見積金額が提示されているか。 ・独自の取組、又は具体的かつ実現可能な追加提案があるか。	20	

（４）選定結果の通知

① 審査結果は文書で通知する。なお、通知する結果は当該提案者に関する結果のみとなる。

② 審査及び選定結果に係る問い合わせには応じない。

③ 提案者は、審査及び選定結果に対する異議を申し立てすることはできない。

（５）審査結果の公表

市ホームページにおいて、優先交渉権者を公表する。

１０　契約

優先交渉権者を随意契約の相手方として契約を締結する。優先交渉権者が契約を締結しない場合は、次に得点が高い者から順に契約交渉を行い、合意に達した事業者と契約を締結する。