

成田市三里塚なかよしひろば業務等
受注者募集要項

令和 7 年 11 月
成田市こども未来部こども政策課

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	
(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	6

1 趣旨

成田市三里塚なかよしひろば業務は、就学前の親子を対象とした「なかよしひろば」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を図ることを目的としています。

また、地域の子育て家庭にとって身近な相談場所を提供し、子育て家庭のニーズを的確に捉え、市の事業との連携を図りながら施設や事業等を適切かつ円滑に利用できるよう、令和 8 年度から利用者支援事業（基本型）を実施いたします。

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

成田市三里塚なかよしひろば業務委託

成田市三里塚なかよしひろば利用者支援事業業務委託

(2) 業務委託期間

契約締結日の翌日から令和 11 年 3 月 31 日まで

(運営期間は令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 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等受注者選定会議」（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「成田市三里塚なかよしひろば業務委託仕様書」及び「成田市三里塚なかよしひろば利用者支援事業業務委託仕様書」（以下「業務仕様書」という。）のとおりとします。

また、成田市三里塚なかよしひろば利用者支援事業については、仕様書のほか、市が別に定める「成田市利用者支援事業（基本型）実施要綱」及び「成田市利用者支援事業（基本型）業務実施者連絡会設置要綱（案）」に則った業務の実施を求めるものです。

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	利用者支援事業 消費税非課税対象事業
令和 8 年度	20,218 千円	10,263 千円	9,955 千円
令和 9 年度	20,824 千円	10,570 千円	10,254 千円
令和 10 年度	21,448 千円	10,886 千円	10,562 千円
合 計	62,490 千円	31,719 千円	30,771 千円

※なかよしひろば業務及びなかよしひろば利用者支援事業業務は、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あり、議
会の議決を得たときに効力を生ずるものです。

(2) 経理・会計の区分について

業務仕様書に基づき、各業務の経理・会計を明確に区別して行ってください。また、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・会計し
てください。

(3) 備品等について

業務仕様書に定めるとおりとします。

(4) 業務委託料

市は契約に基づく受注者の請求に基づき、半期ごとに前払いの方法により、業務委託料を支
払います。(年2回 支払予定時期 5月・11月)

(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
ってください。なお、引き継ぎに要した費用は受注者の負担とします。

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ってください。

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はありません。

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）法人等とします。なお、以下に示す条件を全て満たす者とします。

ア) 子育て支援に関する事業の経験及び知識を持つ者

イ) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当
しない者

ウ) 成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく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に基づく入札参加除外を受けていない者

エ) 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

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 7 年 11 月 25 日 (火) ~
参加意向申出書の提出	令和 7 年 11 月 25 日 (火) ~12 月 5 日 (金)
質問書の受付	令和 7 年 12 月 5 日 (金) ~12 月 12 日 (金)
質問書の回答	~令和 7 年 12 月 17 日 (水)
応募申請書及び提案書の受付	令和 7 年 12 月 17 日 (水) ~12 月 25 日 (木)
選定会議 (プレゼンテーション・ヒアリング・審査)	令和 8 年 1 月 14 日 (水)
業務受注者の決定 (通知)	令和 8 年 1 月下旬
業務委託契約の締結・業務開始準備	令和 8 年 1 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 7 年 11 月 25 日 (火) 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

こども政策課 (市役所本庁舎 2 階)、また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 7 年 11 月 25 日 (火) から 12 月 5 日 (金) 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

成田市こども未来部こども政策課

E-mail:ko-seisaku@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ます。

② 受付期間

令和 7 年 12 月 5 日 (金) から 12 月 12 日 (金) 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

成田市こども未来部こども政策課

E-mail : ko-seisaku@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7年12月17日（水）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、募集要項等と一緒にものとして、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

別添「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、別添「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（1～22）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7年12月17日（水）から12月25日（木）（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12月25日（木）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ので、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

こども政策課（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 8 年 1 月 14 日（水）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ひいたします。

(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 8 年 1 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（利用者支援事業を含む）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
	利用者支援事業を実施するにあたっての考え方
	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

(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個人情報を取り扱うため、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護を徹底してください。また、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）をはじめとする関係法令等を遵守し、個人情報の適切な保護と利用を行ってください。

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。

- 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、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) 契約書等に定めのない事項が生じた場合の措置

施設の大規模修繕など、双方が想定し得ない事項が生じた場合は、市と業務受注者は誠意をもって協議するものとします。

なお、成田市三里塚コミュニティセンターでは、業務委託期間内に空調設備改修工事の実施が見込まれており、一定の期間において、当該施設を休館する見込みとなっています。なかよしひろばにおいては、代替施設の活用により業務を継続いたしますが、これに伴う契約の変更等が生じた場合においても、双方で誠意をもって協議するものとします（代替施設の活用に係る調整は市が行います）。

11 問い合わせ先

担当課：成田市こども未来部こども政策課（市役所本庁舎2階）

住所：成田市花崎町760

電話：0476-22-1270

FAX：0476-24-1086

E-mail：ko-seisaku@city.narita.chiba.jp