

成田市部活動地域展開事業における認定地域クラブの運営業務実施 に関するプロポーザル募集要項

1 業務概要

(1) 業務名称

成田市部活動地域展開事業における認定地域クラブの運営に関する業務

(2) 業務目的

スポーツ庁及び文化庁が令和7年12月に示した「部活動改革及び地域クラブ活動の推進等に関する総合的なガイドライン」の趣旨を踏まえ、本市では令和8年度より休日の学校部活動を全て停止し、プロポーザルにより運営主体を選定するとともに、協定の締結及び運営主体が実施することを認定することにより、地域クラブ活動が国及び本市で策定したガイドラインから逸脱しないよう適切に担保するよう努めている。

令和9年度以降においても地域クラブ活動を継続的かつ安定的に実施できる体制を確保することを目的とする。あわせて、その運営の枠組みについては、本年度と同様に本市との協定及び認定制度に基づき、適切に担保するものとする。

(3) 業務内容

本業務の内容及び実施条件については、別紙「成田市部活動地域展開事業における認定地域クラブの運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に定めるところによるものとする。

なお、協定の締結にあたっては、優先交渉権者として特定された者の提案内容に基づき、「運営体制の構築」「連絡体制と情報共有」「業務の継続性と引継ぎ」「地域クラブ活動認定制度に係る事務局業務」「安全管理体制」に関する事項について、仕様書に定める内容を上回る提案がなされた場合には、当該提案内容を反映し、仕様書の内容を必要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9年4月1日（木）から令和12年3月31日（日）

(5) 業者選定方法

公募型プロポーザル方式

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協定締結の日まで、次のいずれかに該当する者。

①令和8・9年度成田市入札参加資格参加者名簿（以下「参加者名簿」

という)に「委託」部門として登録されている者。

②参加者名簿に登録されていない法人であって、次に掲げる書類を提出し、本業務を適正かつ確実に履行する能力を有すると市が認める者。

- ・法人登記事項証明書
- ・納税証明書
- ・役員名簿
- ・本業務の履行体制を示す書類
- ・その他、市が必要と認める書類

(2) 本業務の公告の日から協定締結の日までに、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協定締結までのスケジュール

募集から業務の事業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8年9月 4日(金)	公募開始
令和8年9月10日(木) 16時30分(必着)	質問書受付締切
令和8年9月15日(火)	質問回答
令和8年9月18日(金) 16時30分(必着)	プロポーザル参加申請の受付締切
令和8年9月24日(木) 16時30分(必着)	企画提案書等受付締切
令和8年9月30日(水)	審査(プレゼンテーション)
令和8年10月6日(火)頃	審査結果及び事業者決定通知発送
令和8年10月中旬	協定の締結

4 募集方法

(1) 公募開始年月日

令和8年9月4日（金）

(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8年9月10日（木）16時30分（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8年9月15日（火）

(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8年9月18日（金）16時30分（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「成田市部活動地域展開事業における認定地域クラブの運營業務 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8年9月24日（木）16時30分（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「成田市部活動地域展開事業における認定地域クラブの運営業務 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）

「部活動改革及び地域クラブ活動の推進等に関する総合的なガイドライン」、「成田市学校部活動及び地域クラブ活動に関するガイドライン」、「成田市部活動地域展開事業における認定地域クラブの運営業務仕様書」、「成田市部活動地域展開事業における認定地域クラブの運営業務実施に関するプロポーザル募集要項」の実施内容及び、別紙資料「成田市部活動地域展開事業における認定地域クラブの運営業務に関する協定書（案）」に沿って実際に実施する業務内容及び、手法等について提案すること。また、募集要項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 収支計画書（内訳書添付）

○計画額は工程表の業務内容に基づいて算出すること。その際の生徒数は、以下の人数で算出すること。また、算出額を超える運営は実施しない。

いこと。

＜クラブ加入率 45% 想定＞

年度	中学 1 年生	中学 2 年生	中学 3 年生	生徒総数
令和 9	481 名	482 名	500 名	1463 名
令和 10	477 名	481 名	482 名	1440 名
令和 11	432 名	477 名	481 名	1390 名

・年会費 5,000 円

・月会費 3,500 円

※毎年 4 月において、中学校 1 年生及び義務教育学校 7 年生は体験期間とし、月会費は徴収しないこと。また、年会費は 5 月以降に徴収すること。

※ここで示す生徒総数は、現時点における想定であり、実際の参加者数を保証するものではない。(中学 3 年生は 7 月末に引退。以後 3 年生に関しては、継続、退会、休会を選択できるものとする。)

実際の参加者数が当該想定を下回る場合であっても、受益者から徴収する年会費及び月会費等の受益者負担額については、原則として変更しないものとし、事業者は、当該状況を踏まえた上で、運営体制等について柔軟に対応するものとする。

○指導者報酬は以下の内容で算出すること。

練習時給	1,800 円以上
大会当日引率報酬	8,000 円以上
大会交通費	1,000 円以上

○練習回数は年間 48 回程度（毎週 1 回程度）、1 日 3 時間で算出すること。

○大会参加は年間 10 回程度で算出し、練習回数には含まないこと。

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と同種または類似する業務の実績について記載すること。設立後 2 年を経過していない法人については、法人としての実績に加え、本業務の業務担当者及び主要な運営担当者が過去に所属した法人、団体等において直接担当した同種または類似業務の実績を記載すること。

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。
- ⑦ 市は必要に応じて、追加資料を求めることができる。

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8年9月30日（水）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、プロポーザル参加申請の受付順に行い、1社につき40分（提案30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16項目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（1600点満点／委員）は次のとおりとする。

審査観点

No	評価項目	評価内容	評価の観点（要約）
1	企業状況	会社概要 財務状況に関する書類等 組織図、従業員数一覧等	業務遂行に当たり、経営状況、従業員数等は適切か。
2	業務実績	業務実績一覧 過去の受託内容説明資料等	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。
3	業務主任担当者の実績	担当者、責任者の経歴 資格保有状況	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。
No	評価項目	評価内容	評価の観点（要約）
4	事業目的・制度趣旨の理解度	国・市ガイドライン及び事業背景の理解	本事業の背景、目的及び国・市のガイドラインの趣旨を正確に理解した上で、成田市における部活動の地域展開の意義や課題を的確に整理できているか。
5	基本運営方針の妥当性・一貫性	事業目的と整合した運営方針	提案されている運営方針が、事業目的及びガイドラインの趣旨と整合しており、全体として一貫した考え方に基づいて構成されているか。
6	統括・運営体制の明確性	責任者配置・指揮命令系統	統括責任者、運営責任者、認定事務責任者、巡回スタッフ等の配置計画が具体的に示され、それぞれの役割・責任・指揮命令系統が明確であるか。
7	学校・教育委員会との連携体制	学校行事配慮・調整体制	学校行事や教育活動への配慮、教育委員会との連絡・調整体制について、具体的な方法や運営イメージが示されているか。
8	指導者の採用・確保方針	指導者確保策・人材像	指導者の確保方法、求める人材像、資格・経験に関する考え方が明確であるか。
9	指導者の資質管理・研修体制	前歴確認・研修内容	性犯罪・児童虐待防止のための前歴確認、コンプライアンス意識の徹底、救急救命や安全管理に関する研修内容が具体的に示されているか。

10	生徒の安全管理・危機対応体制	事故防止・緊急対応	熱中症、災害、事故、不審者対応等を想定した安全管理体制や活動制限基準が具体的かつ実効性のある内容となっているか。
11	地域クラブ認定制度への対応力	認定制度事務・巡回指導	地域クラブ認定制度の趣旨及び要件を正しく理解しているか。
12	ICT・会員管理システムの実用性	連絡・出欠・会計管理	会員登録、出欠管理、連絡、会費管理等を行う ICT システムについて、利便性・操作性・安全性が十分に確保されているか。
13	財務管理体制の適切性	区分経理・帳簿管理	本事業に係る収支管理方法が明確であり、他事業との区分経理や帳簿管理が適切に行われる体制となっているか。
14	受益者負担への配慮	会費設定・負担軽減	会費設定が仕様書の範囲内で妥当であり、保護者負担の軽減に配慮した考え方が示されているか。
15	業務継続性	不測の事態における対応	災害、人員不足、システム障害等の不測の事態に備えた対応が具体的に示されているか。
16	地域連携・付加価値提案	外部連携・独自提案	市内企業、競技団体、大学等との連携や、スポンサー獲得等による新たな価値創出・負担軽減に向けた提案が具体的に示されているか。

全ての項目において、以下のとおり 4 段階評価とする。

A…要求水準を大きく上回り特に優れた提案である（100）

B…要求水準を十分満たし、優れている（80）

C…要求水準を概ね満たしている（60）

D…要求水準を満たしていない、または不十分である（20）

（4）失格条項等

提出者が、次の各号の一に該当する場合、その企画提案書は無効とする。

- ① 募集要項に記載する提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- ② 参加資格を満たさない者から提出されたもの。
- ③ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
- ④ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの。
- ⑥ この要領及び募集要項に定められた以外の手法により、委員会委員または関係者にプロポーザルに対する援助を直接的、間接的に求めたとき。

- ⑦ その他、行為が法令違反であり、かつ審査結果に影響を与えられるおそれのあるとき。

(5) 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。

(6) 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 協定

優先交渉権者を随意契約の相手方として協定を締結する。優先交渉権者が協定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協定を締結する。