

飯塚市子育て支援センター事業運営委託  
プロポーザル実施要領

令和 8 年 8 月

飯塚市こども未来部こども家庭課

この要領は、飯塚市が「飯塚市子育て支援センター事業運営委託」の受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定するための必要な手続き等について定めるものである。

## 1 業務の概要

### (1) 業務名

- ① 穂波子育て支援センター事業運営委託
- ② 筑穂子育て支援センター事業運営委託
- ③ 庄内子育て支援センター事業運営委託
- ④ 穎田子育て支援センター事業運営委託

### (2) 業務の目的

飯塚市子育て支援センターにおいて、乳幼児親子がいつでも交流や相談ができる場所を提供し、子育ての不安の軽減や子育てしやすい環境づくりの充実を目指すことを目的とし、これらの事業を安定的かつ質の高いサービスを提供できる高度な知識と技術、幅広い経験を有する事業者へ委託することを目的とする。

### (3) 業務内容

別紙「飯塚市子育て支援センター事業運営委託仕様書」のとおり

### (4) 履行場所

- ① 穂波子育て支援センター  
飯塚市 秋松 地内
- ② 筑穂子育て支援センター  
飯塚市 長尾 地内
- ③ 庄内子育て支援センター  
飯塚市 綱分 地内
- ④ 穎田子育て支援センター  
飯塚市 鹿毛馬 地内

### (5) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 12 年 3 月 31 日まで

ただし、契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日までは業務の準備期間とし、実際の業務開始日は令和 9 年 4 月 1 日からとする。

### (6) 開所時間及び休所日

#### ① 開所時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

#### ② 休所日

ア 日曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日

ウ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで

### (7) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

## 2 見積限度額

- (1) 運営委託費(1 支援センター当たり)

(3 年分) 20,733,000 円

(単年分) 6,911,000 円

※本業務は、第二種社会福祉事業に該当するため非課税事業

## 3 参加資格

次に掲げるとおりとする。

- (1) 仕様書に定める業務を確実に遂行できる能力を有し、適正な執行体制が整備されていること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 に規定する者に該当しないこと。
- (3) 飯塚市有資格者名簿(以下「名簿」という。)に登載されているものにあつては、飯塚市指名競争入札参加者の指名停止措置要綱(平成 19 年飯塚市告示第 28 号)の規定に基づく指名停止期間中でないこと及び飯塚市競争入札参加者の指名保留基準の規定に基づく指名保留期間中でないこと。また、名簿登載者以外のものにあつては、当該要綱の別表各号に掲げる指名停止措置要件に該当していないこと。
- (4) 福岡県暴力団排除条例(平成 21 年福岡県条例第 59 号)に規定する暴力団または暴力団員等ではないこと。また、同条例「第四章暴力団員等に対する利益の供与の禁止等」の規定に該当しないこと。
- (5) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (7) 国税、都道府県税及び市町村税に滞納がないこと。
- (8) 破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (9) 福岡県内に本社、支社、支店などの事業所を開設または団体や法人としての住所を有していること。
- (10) 過去に本業務と同種又は類似業務の実績があること。

## 4 事業者の公募方法

- (1) 本市ホームページに掲載し、事業者を公募するものとする。
- (2) 公募の期間は、令和 8 年 8 月 3 日(月)から令和 8 年 9 月 7 日(月)までとする。

## 5 実施スケジュール

※ 日程については変更する場合あり。

| 内容                                             | 日程                              |
|------------------------------------------------|---------------------------------|
| 公募の開始                                          | 令和 8 年 8 月 3 日(月)               |
| 質問票提出期限                                        | 令和 8 年 8 月 18 日(火)午後 5 時 15 分まで |
| 現場説明等申込期限                                      | 令和 8 年 8 月 18 日(火)午後 5 時 15 分まで |
| 現場説明等                                          | 日程調整後に実施                        |
| 質問票回答期限                                        | 令和 8 年 8 月 26 日(水)              |
| 参加表明書の提出期限                                     | 令和 8 年 9 月 7 日(月)午後 5 時 15 分まで  |
| 企画提案書等の提出期限                                    | 令和 8 年 9 月 15 日(火)午後 5 時 15 分まで |
| 一次審査（書類審査）<br>各子育て支援センター事業運営毎に参加表明が 4 者以上の場合実施 | 令和 8 年 9 月 29 日(火)予定            |
| 一次審査（書類審査）結果通知                                 | 令和 8 年 10 月 5 日(月)予定            |
| 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）                         | 令和 8 年 10 月 16 日(金)予定           |
| 二次審査（結果）通知及び公表                                 | 令和 8 年 10 月 23 日(金) 予定          |

## 6 現場説明等

希望団体にのみ実施する。

- (1) 申込期限は、令和 8 年 8 月 18 日（火）午後 5 時 15 分までとする。
- (2) 申込方法は、「16 担当部署」に記載の連絡先へ電話連絡すること。
- (3) 現場説明及び現地視察は、日程調整後に実施とする。

## 7 質問の受付及び回答

本プロポーザルの実施要領及び仕様書等に関する質問については、「質問票(様式 6)」に記入し、下記要領にて提出すること。なお、下記の要領以外での質問は、一切受付しない。

- (1) 質問票提出期限 令和 8 年 8 月 18 日（火）午後 5 時 15 分までとする。
- (2) 質問は、質問票の様式 6 を用いて電子メールで提出すること。
- (3) 電子メールのタイトルは、「プロポーザル質問票」とすること。
- (4) 質問票は電子メールに添付し、「16 担当部署」に記載のメールアドレスへ送信すること。
- (5) 質問票送信後は必ず、「16 担当部署」に記載の連絡先へ送信した旨を電話連絡すること。
- (6) 回答は、令和 8 年 8 月 26 日(水)午後 5 時 15 分までに電子メールで回答し、後日、市

ホームページに掲載する。

(7) 質問を行った者は公表しない。

(8) 回答期限を過ぎても、電子メールが届かない場合は、「16 担当部署」に記載の連絡先へ電話すること。

## 8 参加表明書等の提出

本プロポーザル参加希望者（以下「参加希望者」という。）は、次の要領で「参加表明書（様式 1）」を提出し、その提出を以って、本実施要領、仕様書及び関係法令等の各規程の記載内容を承諾したものとみなす。

(1) 提出期限

令和 8 年 9 月 7 日(月)までとする。(必着)

各日、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。(土、日、祝日を除く。)

(2) 提出先

「16 担当部署」に記載する担当窓口に提出すること。

(3) 提出方法

開庁日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間に、持参又は書留郵便・レターパックにより提出すること。

なお、郵送の場合は受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等について飯塚市はその責めを負わない。

(4) 提出書類及び部数等

① 参加表明書(様式 1) . . . . . 1 部

② 会社概要書(様式 3) もしくは団体に関する調書(様式 8)

ア 法人の場合 会社概要書(様式 3) . . . . . 1 部

イ 個人の場合 団体に関する調書(様式 8) . . . . . 1 部

③ 業務実績調書(様式 4) . . . . . 11 部(正本 1 部、副本 10 部)

④ 役員名簿(様式 7) . . . . . 1 部

⑤ 登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(所轄法務局が発行した現行と相違のないもの。写し可) . . . . . 1 部

※個人の場合にあつては、代表者の住民票及び身分証明書(代表者の本籍地の市区町村が発行したもの。写し可。)

⑥ 財務諸表(直近の決算のもの) . . . 1 部

⑦ 国税、県税及び市税の納税証明書(未納がないことが確認できるもの。写し可)

. . . . . 1 部

⑧ 印鑑証明書(原本を添付。) . . . . . 1 部

※③については、副本 10 部は、事業者の名称や事業者が特定される情報(ロゴマーク等)を記載しないこと。

※⑤、⑦、⑧については、提出日以前 3 箇月以内に発行されたものに限る。

※名簿登載者については、④、⑤、⑥、⑦、⑧の提出は不要。

(5) 様式の取得

市公式ホームページよりダウンロードすること。

なお、窓口または郵送等での交付は行わない。

(6) 参加表明書の提出は、「1 業務の概要」(1) 業務名に記載のうち 2 業務までとする。

## 9 企画提案書の作成及び提出

参加希望者は、以下の要領で提案書等の提出を行うものとする。

(1) 提出期限

令和 8 年 9 月 15 日(火)まで(必着)

各日、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。(土、日、祝日を除く。)

(2) 提出先

「16 担当部署」に記載する担当窓口に提出すること。

(3) 提出方法

提出方法は「8 参加表明書等の提出」(3)と同様とする。

(4) 提出書類

① 企画提案書(様式 2)・・・11 部(正本 1 部、副本 10 部)

② 見積金額内訳書(任意様式)…1 部 ※①企画提案書(様式 2)の見積金額と整合させること。

③ 業務実施体制(様式 9)・・・11 部(正本 1 部、副本 10 部)

④ 子育て支援に関する調書(様式 10)・・・11 部(正本 1 部、副本 10 部)

※①、③、④については、副本 10 部は、事業者の名称や事業者が特定される情報(ロゴマーク等)を記載しないこと。

(5) 様式の取得

市公式ホームページよりダウンロードすること。

なお、窓口または郵送等での交付は行わない。

(6) 企画提案書の作成要領

① 仕様書の業務内容を反映した提案を行うこと。

② 「12 審査基準及び配点」の評価内容ごとに具体的な提案を行うこと。

③ 提案書は、表紙・目次・本編で構成すること。表紙には、「飯塚市( )子育て支援センター事業運営委託プロポーザル提案書」と記載し、正本にのみ事業者名を記載すること。可能な限り分かりやすく平易な表現を用いること。なお、白黒・カラーいずれも可とする。

④ 本編は、A4 版、横書き、20 ページ以内、両面印刷とする。ただし、図表等が必要な場合のみ A3 版を織り込んで作成してもよい。

⑤ 文字は、11 ポイント以上を使用すること。フォントは任意でよい。

⑥ 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔に分かりやすく記述し、意思表示は、明確にすること。

## 10 プロポーザル参加の辞退

プロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届(様式 5)の提出により辞退を認める。

## 11 審査方法

審査は、飯塚市こども審議会専門部会(以下「専門部会」という。)において、採点基準に基づき実施する。

### (1) 一次審査

書類審査にて実施する。ただし、参加表明者が4者以上(「1 業務の概要」に記載の各支援センター事業運営毎)となった場合に実施するものとする。

#### ① 実施日

令和8年9月29日(火)

第1次審査を行う場合にのみ、事前に電話及びメールにて連絡する。

#### ② 審査は、「12 審査基準及び配点」に基づき審査し、上位3者程度を選定する。

また、審査項目1及び2の得点については、第2次審査に引き継ぎ、合計得点に使用する。

#### ③ 審査結果

令和8年10月5日(月)午後5時15分までに審査結果を一次審査通過者にのみ電話にて連絡する。後日、参加希望者全員に書面により結果を通知する。なお、企画提案書等の提出者として選定されなかった参加申込者は、その理由について、通知日の翌日から起算して7日以内(休日は含まない。)に書面により、「16 担当部署」へ説明を求めることができる。

### (2) 二次審査(プレゼンテーション)

#### ① 実施日は、令和8年10月16日(金)とする。(詳細は電話及びメールにて連絡する。)

#### ② プレゼンテーションは「1 業務の概要」に記載の各支援センター事業運営毎に行い、時間は1者につき20分以内とし、15分程度の質疑応答時間を設ける。

#### ③ 参加人数は3名以内とする。

#### ④ プレゼンテーションにおいてスクリーン、プロジェクターは飯塚市が準備するが、パソコン等の機器を使用する際は企画提案者が準備し、事前にその旨を申し出ること。

#### ⑤ プレゼンテーションは、非公開とする。

#### ⑥ 審査の順番は、参加表明書の提出順とする。

#### ⑦ プレゼンテーション及びヒアリングでは、スクリーンに表示させる資料及び説明並びに持ち物等について、事業者名等が特定できるような情報を公表しないこと。公表した場合は、減点の対象とする。

#### ⑧ プレゼンテーションの際、企画提案書以外の資料は認めない。

### (3) 二次審査手順

#### ① 「12 審査基準及び配点」に基づき専門部会委員がそれぞれ採点し、それらの合計点により算出された最高得点の企画提案者を受託候補者に決定する。

#### ② 評価点の合計点が満点の6割未満の場合は、選定の対象外とする。

#### ③ 最高得点のものが複数いる場合は、審査項目の「4 運営方法」の合計点により決定し、それでもなお、同点数で並ぶ場合はくじ引きにより決定する。

- ④ 最上位に続く採点を得た者を、受託候補次点者とする。
- ⑤ 提出書類に虚偽の記載をした者については、参加資格を無効とし、評価採点の対象としない。
- ⑥ 特段の理由なく本市が別途指定するプレゼンテーション開始時間に遅れた場合は、失格とみなす。

(4) 二次審査結果の通知

審査の結果については、令和8年10月23日（金）に二次審査の参加者すべてに書面で通知を行う。なお、受託候補者として特定されなかった企画提案者は、その理由について、通知日の翌日から起算して7日以内(休日は含まない。)に書面により、「16担当部署」へ説明を求めることができる。

(5) 審査結果の公表

審査の結果については、審査終了後、以下の内容について市公式ホームページにて公表する。

- ① 受託候補者の名称、所在地、総得点
- ② 受託候補者以外の候補者ごとの得点(社名等は非公開とする。)

## 12 審査基準及び配点

企画提案書及びプレゼンテーションによる各評価項目及び配点は下記表のとおりとする。

| 審査               | 項目 | 審査基準  | 配点 | 評価内容                                           |
|------------------|----|-------|----|------------------------------------------------|
| 1<br>次<br>審<br>査 | 1  | 業務実績  | 10 | 同種、類似事業の実績について。                                |
|                  |    |       | 10 | 現在の子育て支援活動は活発に行われているか。                         |
|                  | 2  | 実施体制  | 5  | 仕様書に示した職員配置が可能か。                               |
|                  |    |       | 10 | 現実的で無理のない継続可能なスタッフ体制であるか。                      |
|                  |    |       | 10 | 保育士や幼稚園教諭等の資格保持者や経験者はいるか。                      |
|                  |    |       | 10 | 事故や緊急時の指示系統・連絡体制・通報体制が明確であり、損害賠償等のリスクにも対応できるか。 |
| 2<br>次<br>審<br>査 | 3  | 基本的事項 | 5  | 申請理由（動機）は妥当であるか。                               |
|                  |    |       | 5  | 事業の趣旨を理解しているか。                                 |
|                  |    |       | 5  | 市や関係機関等との連携、協力を図る意志があるか。                       |
|                  | 4  | 運営方法  | 10 | 事業を通じて、子育て不安の軽減や解消の効果を期待できるか。                  |
|                  |    |       | 10 | 講習や交流会等の実施について、事業の目的に沿った企画提案がなされているか。          |
|                  |    |       | 10 | 交流センター等と連携し、地域ニーズに沿った支援活動に対する意識はあるか。           |
|                  |    |       | 10 | 地域支援の取組案について、具体的に企画提案がなされて                     |

|  |   |         |     |                                                |
|--|---|---------|-----|------------------------------------------------|
|  |   |         |     | いるか。                                           |
|  |   |         | 10  | 子育て親子の交流の場として安全性や安心感を与える環境整備に対する配慮はあるか。        |
|  |   |         | 5   | 食育の取組についてどんなことを考えているか。                         |
|  |   |         | 10  | イベント、講座等の予約受付方法について、工夫がみられるか。                  |
|  |   |         | 10  | 障がいのある子どもの支援についてどう考えているか。                      |
|  |   |         | 5   | 虐待・DV等への対応が適切に行えるか。                            |
|  |   |         | 5   | 人権を大切にしたい子育て支援活動の取組が期待できるか。                    |
|  |   |         | 10  | 相談対応の基本姿勢について、どう考えているか。                        |
|  |   |         | 10  | 子育て支援に対する熱意があり、魅力的なサービスの提供が期待できるか。             |
|  | 5 | 情報収集と提供 | 10  | チラシの作成やホームページの開設等、保護者や地域住民等への情報提供が積極的に行われているか。 |
|  |   |         | 5   | 子育て親子のニーズに沿った情報収集や提供を計画しているか。                  |
|  |   |         | 5   | 個人情報保護についての配慮がなされているか。                         |
|  | 6 | 見積金額    | 5   | 見積金額は妥当であるか。                                   |
|  |   | 合計      | 200 |                                                |

## 13 失格事項

次の各号のいずれかに該当する場合には、当該参加希望者を失格とし、そのプロポーザル提案は無効とする。

- (1) 「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- (2) 定められた提出方法、提出期限等の条件に適合していない場合
- (3) 記載された事項が提出条件に適合しない場合
- (4) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合
- (5) 虚偽の記載がされた場合
- (6) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (7) プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合。
- (8) 飯塚市指名競争入札参加者の指名停止措置要綱(平成 19 年告示第 28 号)の規定に該当する行為が認められた場合
- (9) 「2 見積限度額」を超える見積金額が提案された場合

## 14 契約の締結

- (1) 上記の受託候補者との協議が整い次第、速やかに契約の手続きを進めるものとする。
- (2) 受託候補者が契約を辞退した場合、または参加資格要件を満たさなくなった場合においては、受託候補次点者と契約の手続きを進めるものとする。

## 15 その他留意事項

- (1) 提出書類
  - ① 「1 業務の概要」(1) 業務名に記載の子育て支援センター事業運営委託 1 業務ごとの企画提案書の提出は、1 者につき 1 案とし、計 2 業務までとする。
  - ② 提出されたすべての書類は、返却しない。また、提出後の差替え及び追加や削除は、認めない。
  - ③ 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。
  - ④ 本提案に係る書類作成及び提出費用など必要な経費は、全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。
- (2) 著作権等の権利  
企画提案者の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本市と契約に至った者が作成した企画提案書については、市が必要と認める場合には、市は、その一部または全部を無償で使用するものとする。
- (3) 異議申し立て  
参加者は、本プロポーザル実施後、不知または内容不明を理由として、異議申し立てすることはできない。

## 16 担当部署

- 【提出先】 〒820-8501 福岡県飯塚市新立岩 5 番 5 号  
飯塚市役所こども未来部こども家庭課 母子保健総務係（担当：井上）
- 【連絡先】 電話 0948-96-8218 E-mail : kodomokatei@city.iizuka.lg.jp