

みんなで地域づくりセンター運営管理業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 業務目的

本要領（以下「実施要領」という。）は、四街道市みんなで地域づくり指針に示す「みんなで地域づくり」の推進を図り、広く市民に利益をもたらす公益的な活動を行う市民活動団体の発掘と活性化に向けた総合的な中間支援を行う「みんなで地域づくりセンター運営管理業務委託」に係る最優先受託候補者を選定するための公募型プロポーザル実施に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2. 業務の概要

本業務の内容については、次の各事項に掲げるもののほか、別添「みんなで地域づくりセンター運営管理業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

- (1) 委託業務名 みんなで地域づくりセンター運営管理業務委託
- (2) 履行期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで
- (3) 委託限度額 24,385,000円（消費税及び地方消費税含む。）
- (4) 業務場所 四街道市みんなで地域づくりセンター（以下「センター」という。）

①千葉県四街道市大日396（市文化センター1階）

令和8年4月1日～令和8年7月31日（予定）

令和10年度月日未定（予定）～令和11年3月31日

②千葉県四街道市鹿渡2001-11（現青少年育成センター1階）

令和8年8月1日（予定）～令和10年度月日未定（予定）

3. 選定方法

最優先受託候補者の選定については、公募型プロポーザルとし、書類審査（第1次審査）を経て、受託候補者を選定し、プレゼンテーション審査（第2次審査）を実施して決定する。

4. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たしている法人とする。

- (1) 市民活動、NPO活動支援等の活動実績があること。
- (2) 四街道市の入札参加資格を有していること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続き開始決定がされていない者、又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始決定がされていない者であること。
- (5) 四街道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を受けていない者であること。
- (6) 銀行取引停止となっていないこと。
- (7) 国税、都道府県税及び市町村税の滞納がないこと。

- (8) 申請者及び申請者の役員、申請者の使用人、申請者の経営に事実上参加している者が、四街道市暴力団排除条例（平成24年四街道市条例第2号）第2条第3号に規定される暴力団員等、又は第9条第1項に規定する暴力団密接関係者でないこと。

5. 失格事項

参加申込書を提出してから最優先受託候補者が決定するまでの間に、次のいずれかに該当した場合は、失格又は審査の対象より除外する。

- (1) 参加資格要件を満たさないこととなったとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (3) 参加申込書又は企画提案書等に虚偽の内容が記載されている場合。
- (4) 不渡手形又は不渡小切手を出した場合。
- (5) 会社更生法の適用申請等により、契約の履行が困難と認められる状態に至った場合。
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- (7) 著しく信義に反する行為があった場合。

6. 様式一覧

- (1) 参加申込書（様式1）
- (2) 質問書（様式2）

7. 企画提案書類

次の(1)～(5)をもって、企画提案書類（一式）とする。

- (1) 参加申込書（様式1）

必要事項を記載すること。

- (2) 事業者概要書（任意様式）

事業者の概要を概ね以下の項目について記載すること。

- ①名称
- ②設立年月日
- ③社員、職員数
- ④主な事業内容
- ⑤PR（本業務にあたって）
- ⑥その他必要な事項
- ⑦事業者パンフレット等

- (3) 企画提案書（任意様式）

「実施要領」及び「仕様書」に則り、1社1案として、次の項目に従い作成すること。

- ①地域課題に対する分析について記載すること。
- ②業務実施提案

みんなで地域づくりセンターの運営について、以下の事項を提案し、また、その考え方を記載すること。

- ア 相談窓口業務及び様々な主体とのつなぎに関する具体的な実施方法等について
- イ 市民活動に関する情報の収集及び発信について
- ウ 市民活動に関する学習の機会及び市民活動を行うものの相互交流の機会の提供等に関する具体的な実施方法等について
- エ 市民活動に関する人材の育成、発掘や新たな市民活動への支援の具体的な実施方法等について

③コーディネーターの資質について

- ア コーディネーターの経歴について
- イ コーディネーターの専門分野、担当事業での取組について

④業務遂行体制

業務遂行の体制について、以下の事項を具体的に記載すること。

- ア 組織の位置づけ（本業務の遂行に当たり、組織でどのような体制として位置づけられているかを記載すること。）
- イ 指揮命令の内容（指揮命令系統がどのような体制であるか、市との関係を含め、組織図や系統図等を用いる等して説明すること。通常時、夜間・緊急時の連絡体制についても記載すること。）
- ウ 業務責任者（本業務の業務責任者の職氏名、経歴、勤務時間と勤務割振り表等の勤務体制を記載すること。なお、当該業務に類似した経験を有する職員を配置する場合は、その経験内容を併せて記載すること。）
- エ コーディネーターの勤務体制（業務分担、勤務時間と勤務割振り表等の勤務体制を記載すること。）
- オ その他の勤務体制（ウ、エ以外の担当者を配置する場合は、その業務内容と担当者、勤務体制を記載すること。）

（４）見積書（任意様式）

見積金額は消費税及び地方消費税を含む額とする。なお、見積書の宛先は「四街道市長」とし、見積書の正本には、提出年月日を記載し、正本には参加申込者の所在地、会社名称・会社印、代表者氏名・代表者印を記名押印すること。

（５）業務実績書（任意様式）

概ね１５年以内の実績を「同種業務」「類似業務」ごとに記載すること。

同種業務とは、仕様書「４ 業務内容」の（１）から（７）に掲げる業務とする。なお、主体区分（自主事業、他主体からの委託業務、公の施設の指定管理等の別）と金額、業務概略も記載すること。

類似業務とは、地域課題を解決するための取組であって、同種業務以外の業務とする。同種業務と同様に主体区分と金額、業務概略も記載すること。

8. 選定までのスケジュール

内容	時期	提出書類
企画プロポーザル募集開始	令和7年10月31日（金）	—
質問書受付期限	令和7年11月7日（金）16時まで	質問書（様式2）
企画プロポーザル参加申込 期限	令和7年11月14日（金） 16時30分まで	参加申込書（様式1）
質問の回答期限	令和7年11月17日（月）16時まで	—
企画書等の提出期限	令和7年11月21日（金） 16時30分まで	企画提案書類（一式）
書類審査の結果通知 （第1次審査）	令和7年12月12日（金）	—
プレゼンテーション審査 （第2次審査）	令和7年12月23日（火）	—
選定結果の通知	令和8年1月9日（金）	—
契約事務	令和8年1月中旬	—

9. プロポーザル参加申込

参加申込書（様式1）を四街道市役所みんなで課宛てに提出すること。

（1）受付期限 令和7年11月14日（金）16時30分まで。

（2）提出方法 郵送、持参またはメールすること。

※持参の場合は、9時から16時30分まで。（ただし、土曜・日曜日、祝日は除く。）

※郵送の場合は、上記提出期限までに必着。

メールアドレス：yminnade@city.yotsukaido.chiba.jp

（3）提出場所 四街道市役所 みんなで課 地域づくり係

〒284-8555 千葉県四街道市鹿渡無番地

電話番号：043-420-7525

10. プロポーザルに関する質問

実施要領及び仕様書の内容等に質問がある場合は、質問書（様式2）を四街道市役所みんなで課宛てに提出すること。

（1）受付期限 令和7年11月7日（金）16時まで。

（2）提出方法 四街道市役所みんなで課宛てメールで質問書（様式2）を提出し、メール送信後、みんなで課担当宛て電話にて連絡すること。

メールアドレス：yminnade@city.yotsukaido.chiba.jp

電話番号：043-420-7525

（3）回答方法 令和7年11月17日（月）16時までに、質問者を伏せた上で、質問に対する回答を企画提案書の提出意志がある受託候補者全員にメールで送付する。

11. 企画提案書類提出

プロポーザル参加申込を行った者は、次のとおり企画提案書類を提出すること。

- (1) 提出書類 企画提案書類（一式） 12部（原本1部、副本11部提出）
- (2) 提出期限 令和7年11月21日（金）16時30分まで。
- (3) 提出方法 郵送又は持参。
※持参の場合は、9時から16時30分まで。（ただし、土曜・日曜日、祝日は除く。）
※郵送の場合は、上記提出期限までに必着。
- (4) 提出場所 四街道市役所 みんなで課 地域づくり係
〒284-8555 千葉県四街道市鹿渡無番地
電話番号：043-420-7525
- (5) 注意事項 期限を過ぎての提出は無効とする。
- (6) 参加辞退 参加申込書提出後に辞退する場合は、「辞退届」（任意様式）を提出すること。以後、辞退により事業者が不利益な扱いを受けないものとする。

12. 選定審査

書類審査（第1次審査）及びプレゼンテーション審査（第2次審査）は、「13. 選定基準」に基づき、みんなで地域づくりセンター運営管理業務委託事業者選定委員会が行う。選定結果に関する異議の申し立ては受理しないものとする。

なお、受託候補者が1者のみの場合、書類審査のみを実施し、配点の6割以上の者を最優先受託候補者として決定する。

また、合計得点が同点の場合は、評価項目（2）の得点が高い受託候補者を上位として選定する。さらに同点の場合は、評価項目（5）の得点が高い受託候補者を上位として選定する。

(1) 書類審査（第1次審査）

提出された企画提案書の書類審査（第1次審査）を行い、配点の6割以上の者から上位3者を選定する。選定結果は、企画提案書を受託候補者全員に通知する。

(2) プレゼンテーション審査（第2次審査）

書類審査（第1次審査）にて選定された上位3者の中から、企画提案書をもとに以下のとおりプレゼンテーション審査（第2次審査）を行い、受託候補者全員に結果を通知する。

①実施日

令和7年12月23日（火）

※書類審査（第1次審査）により受託候補者へは別途、プレゼンテーション審査（第2次審査）の開始時間、場所等を通知する。

②実施方法

企画提案書に基づくプレゼンテーション

30分（説明20分、質疑応答10分）

③その他（留意事項）

説明者は本業務に配置予定の主担当者が実施するものとする。

また出席者は本業務を担当する者とし、3名以内とする。

13. 選定基準

企画提案等の審査を行うための評価項目については、以下のとおりとする。

- ・書類審査（第1次審査）は（1）～（6）により評価する。
- ・プレゼンテーション審査（第2次審査）は（1）～（7）により評価する。

（1）地域課題に対する分析力

（2）業務実施提案

- ①相談窓口業務及び様々な主体とのつながりについて
- ②市民活動に関する情報の収集及び発信について
- ③市民活動に関する学習の機会及び市民活動を行うものの相互交流の機会の提供等について
- ④市民活動に関する人材の育成、発掘や新たな市民活動への支援について

（3）コーディネーターの資質

- ①コーディネーターの経験年数、能力について
- ②コーディネーターの実績について

（4）業務遂行体制

- ①組織の位置付けの妥当性について
- ②指揮命令系統の確実性について
- ③業務責任者の適任性について
- ④コーディネーターの勤務体制の明確性について

（5）見積金額

（6）業務実績

（7）表現能力

- ①プレゼンテーションによる説明内容・わかりやすさについて評価
- ②企画提案書及びプレゼンテーションの内容から受注意欲について評価

14. 契約の方法

四街道市は、最優先受託候補者と予定価格の制限の範囲内で業務委託の契約交渉を行う。ただし、当該最優先受託候補者との契約が不調となった場合は、次点者との交渉を行うものとする。

15. その他

- （1）プロポーザルに関する一切の費用は、受託候補者の負担とする。
- （2）公募型プロポーザル方式は、受託事業者を選定するものであることから、具体的な作業は提案等に記載された内容を反映しつつも、四街道市との協議に基づいて実施する。
- （3）提出された書類は、本件の審査以外には使用しない。
- （4）参加申込書及び企画提案書等の返却は行わない。
- （5）参加申込書及び企画提案書等は、提出後の差し替え、追加及び再提出は認めない。

- (6) 四街道市が提供する資料は、本応募にかかる目的以外で使用することを禁止する。また、本応募の範囲であっても四街道市の下承を得ることなく、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止する。

16. 契約

契約締結は、四街道市に定められた随意契約手続きによるものとする。

企画提案書に記載された項目は、契約締結時の仕様書に反映する。ただし、本業務の目的達成のため必要な範囲において、四街道市との協議により契約締結段階において項目の追加、変更、削除を行えるものとする。そのため、受託者選定の決定をもって、企画提案書に記載された全内容を承認するものではない。