

## 下諏訪町地域クラブ活動整備業務に関するプロポーザル実施要領

### 1 目的

この要領は、下諏訪町地域クラブ活動整備業務(以下「本業務」という。)を委託する候補者(以下「候補者」という。)をプロポーザル方式により選定するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

### 2 委託を予定している業務

#### (1) 業務名

下諏訪町地域クラブ活動整備業務

#### (2) 業務内容別添

「下諏訪町地域クラブ活動整備業務仕様書(以下「本仕様書」という。)」のとおりとする。

#### (3) 履行期間

本事業の委託契約締結の日から令和8年3月31日まで

#### (4) 委託料上限額

9,103,000円(消費税相当額を含む)

### 3 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

	項目	期間等
1	公募の開始、実施要領の公開	令和7年 3月19日(水)
2	質問書提出期限	令和7年 3月25日(火) 正午まで
3	質問回答予定日	令和7年 3月28日(金)
4	参加表明書提出期限	令和7年 4月 4日(金) 正午まで
5	企画提案書等提出期限	令和7年 4月17日(木) 正午まで
6	審査(プレゼンテーション)	令和7年 4月24日(木)
7	審査結果通知予定日	令和7年 4月28日(月)
8	契約締結	令和7年 5月中旬【予定】

※スケジュールについては、都合により変更となる場合がある。

### 4 参加資格要件

- (1) 長野県内に本店、支店又は営業所を設けており、常駐する社員を配し緊急時に即日の対応が可能な体制を整えている。
- (2) これまでの下諏訪町の中学校における学校部活動の経過及び現状を踏まえ、下諏訪町の特性に適した業務を実施する意向がある。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当しない。
- (4) 長野県暴力団排除条例施行規則(平成23年長野県公安委員会規則第5号)第2条に該当しない。
- (5) 国税、地方税、町の使用料等を滞納していない。

- (6) 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がなされていない、または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない。

## 5 質問及び回答

仕様書等について質問がある場合は、質問書（様式 5）の電子データ（PDF 形式）を電子メールで送付したうえで、送信後に担当課宛に送信した旨の電話連絡をすること。

なお、本選考の公平な執行を妨げると判断した質問については回答しない。

### (1) 提出書類

質問書（様式 4）

### (2) 提出期限

令和 7 年 3 月 25 日（火）正午まで

### (3) 提出方法

①質問箇所及び内容をわかりやすく記載し電子メールにより提出すること

メールの送信先：[kyousou@town.shimosuwa.lg.jp](mailto:kyousou@town.shimosuwa.lg.jp)（受領確認必須）

②メールの件名は「地域移行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は対応しない

### (4) 質問書の回答

令和 7 年 3 月 28 日（金）17 時までに町ホームページにおいて回答を掲載する。

## 6 参加申込

本プロポーザルの参加を希望する者は、以下に基づき、あらかじめ参加表明を行うものとする。

### (1) 参加表明手続き

参加表明書（様式 1）を提出することにより参加表明を行う。

### (2) 提出期限

令和 7 年 4 月 4 日（金）正午まで（郵送の場合は必着）

### (3) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留に限る）とする。（郵送の場合は必着）

### (4) 提出先

〒393-8501

諏訪郡下諏訪町 4611-40

下諏訪町教育委員会 教育こども課 教育総務係

Tel 0266-28-0001 Fax 0266-28-0131

### (5) 提出書類

①参加表明書（様式 1）

②事業者概要（様式 2 及び会社概要パンフレット等）

※会社案内等のパンフレット等があれば添付すること

③誓約書（様式 3）

### (6) 参加資格確認結果通知

参加申請書の提出期限後速やかに提出者全員に通知する。

## 7 提案書等の作成及び提出

参加者は、次の(1)ア～ウに掲げる書類を作成し、期日までに指定の場所に提出するものとする。

### (1) 提出書類

ア 提案書（表紙）（様式5）

イ 提案書（任意様式）

- ① 仕様書に基づき作成するものとし、「下諏訪町地域クラブ活動整備業務公募型プロポーザル選定基準」（以下「選定基準」という。）に記載された評価事項の内容が網羅されていること。
- ② プレゼンテーションの際に本提案書を用いて内容を説明するため、20分程度で説明できる分量とすること。
- ③ 用紙サイズはJIS規格A4判とし、頁番号を付記すること。
- ④ 文字は横書きとし、文字サイズは10.5ポイント以上とすること。

ウ 見積書（任意様式）

- ① 見積書記載の提案価格は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。
- ② 契約期間の総額を明示すること。
- ③ 積算内訳書を添付すること。
- ④ 見積書記載の1箇年度分の提案価格は、2（4）の提案上限額の消費税及び地方消費税を除いた額以内とすること。

### (2) 提出期限

令和7年4月17日（木）正午まで（郵送の場合、必着）

### (3) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留に限る）とする。（郵送の場合、必着）

### (4) 提出先

6（4）と同じ

### (5) 提出部数

正本1部（代表者印押印のもの） 副本10部（正本の写し）

## 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、すみやかに参加辞退届（様式8）を令和7年4月17日（木）正午までに持参又は郵送（必着）にて提出すること。

## 9 審査及び選考

### (1) 選考方法

教育委員会関係者、学校関係者、学校PTA関係者、スポーツ団体関係者、文化芸術団体関係者により組織する選定委員会が、書類審査及び提案書に基づくプレゼンテーション審査により参加者を採点評価し、最も優れた提案のあった者を契約候補者とする。

### (2) プレゼンテーションの実施

ア 実施方法

- ① プレゼンテーションは参加表明書の提出順に1事業者ずつ行うものとし、説明時間は30分程度（提案説明20分、質疑応答10分程度）とする。
- ② 7(1)の提案書の内容を説明するものとする。なお、資料の追加、修正は認めない。

- ③ パワーポイント等を使用する場合は、各自機器を持参することとする。(プロジェクター及びスクリーン等は町で用意する。)
- ④ 主に発表する担当者は、本業務における体制への配置を予定している担当者が行うこと。
- ⑤ プレゼンテーションは、後日通知する会場にて行う。

イ 評価項目及び評価基準

選定基準のとおりとする。

ウ 実施期日

令和7年 4月24日(木) 予定 (日時、会場等詳細については、参加者に後日通知する。)

10 契約の締結

- (1) 契約候補者は、契約締結の前に次のア～ウの書類を提出するものとする。
  - ア 法人の登記事項証明書又は登記簿謄本
  - イ 決算書類(直近のもの)
  - ウ 未納税額がないことを証する書類
- (2) 契約候補者として選定した者と町が協議し、業務に係る仕様を確定させた上で随意契約を行う。この場合において、契約候補者の提案書の記載内容が実行できない事項を含んでいる等の事由により、協議が不調の場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。
- (3) 契約候補者との契約は、この契約に係る予算が下諏訪町議会3月定例会で可決され、令和7年4月1日以降で当該予算の執行が可能となったときにその効力が生じるものとする。

11 その他留意事項

- (1) 提出された書類等は返却しない。
- (2) 提出された書類等は、本プロポーザルにおける選定以外には使用しない。
- (3) 契約者以外の参加者による提案書は、原則非公開とする。
- (4) 契約者名は、契約締結後に公開を予定している。
- (5) 提案書等の作成、提出及びプレゼンテーションに要する費用については、参加者負担とする。
- (6) 審査結果に対して、異議を申し立てることはできない。
- (7) 参加者は、参加表明書の提出をもって、本実施要領の記載内容に同意したものとする。

(別紙) プレゼンテーション審査の審査項目と配点

観点・評価項目	評価の視点	配点	
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務遂行にあたり、安定して業務を行う能力を有しているか（経営規模・経営比率等）、十分な実施体制がとれているか（従業員数等）</li> </ul>	10	20
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	10	
事業の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導者への謝金の支払い体制が適切に整備されているか</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>	20	60
コーディネート機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>・休日の学校部活動が地域クラブに移行するまでの全体的なコーディネートを行うための方策が示されているか</li> </ul>	20	
指導能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul>	20	
財源確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・持続可能な体制構築のための財源確保について効果的な手法が提案されているか</li> <li>・本町における実現可能性が示されているか</li> </ul>	20	
調査研究能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒、学校、保護者、地域に対する適切な調査方法が示されているか</li> <li>・持続可能な仕組みづくりのための調査や先進的な取り組みの提案が示されているか</li> </ul>	20	70
独自提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他、他の業者と比較して評価できる提案があるか</li> </ul>	10	
経費・見積額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な範囲内での見積金額が提示されているか</li> </ul>	20	