

NPO 法人等と連携したこどもの居場所づくり事業（北・中央・西蒲区） 受託者選定プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、NPO 法人等と連携したこどもの居場所づくり事業（北・中央・西蒲区）を委託する NPO 法人又はこども食堂をプロポーザル（企画提案）方式により選定する手続きについて、必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の内容

(1) 名称

NPO 法人等と連携したこどもの居場所づくり事業（北・中央・西蒲区） 業務委託

(2) 業務内容

別添「NPO 法人等と連携したこどもの居場所づくり事業（北・中央・西蒲区）業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。

ただし、契約前の協議によって、その一部を変更することがある。

(3) 契約期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(4) 委託予定上限額

業務実施区ごとに上限額 600,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

（※見積書に記載される金額が、この上限額を超える場合は審査の対象外とする。）

（※上限額 600,000 円は年間 10 回以上実施する場合であり、年間 9 回実施する場合は、上限 540,000 円とする。）

（※3 区で提案する場合、600 千円×3 区が上限となるが、1 区の上限額は 600 千円とする。）

（※1 区ごとに採択事業者を決定する。）

3 業者選定方法

公募型プロポーザル方式とし、提案内容及び見積金額による総合評価とする。

区ごとに業者選定を行い、評価結果により、複数の区で同一の業者を選定することがある。

4 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

(2) 以下、ア～イをすべて満たす NPO 法人又はこども食堂であること。

ア 参加表明書提出時に新潟市内に事業所等があること。なお、こども食堂は「新潟市こども食堂ネットワーク」に登録のある団体であること。

イ 当該事業所等が新潟市競争入札資格者名簿に登録されていること。又は、設立日から申請日までの期間が 1 年以上経過している団体または個人。ただし、承継を受けている場合は、承継前の事業期間を含むものとする。

(3) 参加表明書の提出から契約の締結までの間において、新潟市競争入札参加有資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止等を受けていないこと。

(4) 国税及び市税に未納がないこと。

(5) 次の申し立てがされていない者であること。

ア 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立て

イ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更正手続開始の申立て

- ウ 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定に基づく破産手続開始の申立て
- (6) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61条）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同条第3号に規定する暴力団員をいう。）が経営、運営に関与している法人でないこと及び暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。
- (7) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条の規定によるもの）でないこと。
- (8) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）でないこと。

5 スケジュール

実施日	内容
令和8年4月21日（火）	公募開始（市ホームページに掲載）
令和8年4月24日（金）午後5時	質問書提出期限
令和8年4月27日（月）	質問に対する回答（市ホームページに掲載）
令和8年4月30日（木）午後5時	参加表明書 提出期限
令和8年5月8日（金）午後5時	企画提案書・辞退届 提出期限
令和8年5月11日（月）～15日（金） ※予定	選定委員会（書面審査）
令和8年5月18日（月）	選定結果通知・委託候補者決定
令和8年5月22日（金）午前10時	事業実施にかかる事前説明会（採択事業者のみ）

6 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、次の書類を提出すること。

- (1) 提出書類：様式1「参加表明書」
- (2) 提出部数：各1部
- (3) 提出期限：令和8年4月30日（木）午後5時必着
- (4) 提出方法：持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限必着とする）

7 質問及び回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、下記のとおり質問書を提出すること。

- (1) 提出書類：様式2「質問書」
- (2) 提出部数：1部
- (3) 提出期限：令和8年4月24日（金）午後5時必着
- (4) 提出方法：持参、郵送、電子メールのいずれか（郵送の場合は、提出期限必着とする）
- (5) 回答方法：令和8年4月27日（月）までに、参加表明書を提出した事業者全員に回答を電子メールで送信するとともに、新潟市ホームページに掲載する。
※質問に対する回答は、本要領の追加又は修正とみなす。

8 参加表明書提出後の辞退について

参加表明書を提出した後にプロポーザル参加を辞退する事業者は、次により辞退届を提出すること。

- (1) 提出書類：様式3「参加辞退届出書」

- (2) 提出部数：1部
- (3) 提出期限：令和8年5月8日（金）午後5時必着
- (4) 提出方法：持参、郵送、電子メールのいずれか（郵送の場合は、提出期限必着とする）

9 企画提案書等の提出

参加表明書を提出した事業者は、次により企画提案書を提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	内容・様式
①	企画提案書届出書	様式4
②	誓約書	様式5
③	暴力団等の排除に関する誓約書兼同意書	様式6
④	法人・団体概要説明書	任意様式（パンフレットでも可）
⑤	上記4（2）イにより、新潟市入札参加資格者名簿に登録されていないものは、下記の書類も提出すること（各1部） ア 団体の会則・規則等またはそれに類するもの イ 直近の決算報告書又は確定申告書の写し等 ウ 新潟市税の納税証明書（新潟市入札用） （※ウについては、市税が課税されていない団体は提出不要。）	任意様式
⑥	企画提案書（表紙・概要）	様式7・7-1（提案区ごとに作成する。3ページ以降は任意の様式でも可。作成方法は本要領10を参照）
⑦	見積書	任意様式

(2) 提出部数：

①～⑤の提出書類：正本1部

⑥～⑦の提出書類：正本1部、副本8部（※客観的な評価を確保するため、企業名等は正本のみに記載し、副本には提案者が特定できるもの（企業名や社章等）を一切記載しないこと。）

(3) 提出期限：令和8年5月8日（金）午後5時必着

(4) 提出方法：持参又は郵送（郵送の場合は、提出期限必着とする）

(5) 企画提案書の取扱い

ア 企画提案書は1事業者につき提案区ごとに1案とし、2案以上の提出はできない。企画提案書提出後における提出物の差替え、内容の追加または変更は認めない。ただし、1事業者が複数区において提案することは可。

イ 提出された企画提案書等は、一切返却しない。本プロポーザルの選考等の目的以外には使用しないものとし、市が責任をもって管理、処分を行う。

ウ 提出された企画提案書等は、提案者の営業上の秘密に該当する部分が含まれている可能性があることから、原則公開しないものとするが、新潟市情報公開条例（昭和61年条例第43号）の規定に基

づき、開示請求者に開示することがある。

エ 著作権は、原則として企画提案書を作成した事業者に帰属する。ただし、審査に必要な場合において、提案書及び添付書類を複製することがある。

オ 著作権、特許権等の日本国内の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとする。

10 企画提案書作成上の注意

(1) 様式について

ア 様式は全てA4判とし、左綴じで製本すること。ただし、図表等については必要に応じてA3判も可とし、その場合はA4判と同じサイズに折り込むこと。

イ 全体的な見やすさ、分かりやすさを考慮して作成すること。また、A4判換算で両面印刷10枚(20ページ)以内とする。ただし、表紙、目次は枚数に含めない。

また、本文を補完するためのイラスト、写真及び図表の使用は可とする。

ウ 資料の構成として、表紙、1～2ページ目を企画提案書とし、3ページ目以降は任意様式とする。

エ 上記、ア～ウの注意事項は、1提案内容ごと(1区ごと)の規定とする。

(2) 記述方法について

別紙1評価基準を参考に作成するものとし、記載にあたっては本プロポーザルの内容を理解し、企画提案書の記載例を参考に作成すること。

また、子ども達への有意義な居場所の開催に対する認識を踏まえ、提案者が提供できる役割や機能等を記載すること。また、工夫した点や独自の視点からの提案について記載すること。

11 見積書作成上の注意

見積書の様式は任意とするが、仕様書の内容を十分確認し、委託予定上限額の範囲内で、本業務委託に係るすべての経費について、経費区分が分かるようできるだけ詳細に記載すること。

12 選定方法及び選定結果

(1) 選定委員会

受託者の選定は、各提案者提出の提案書に基づき、選定委員会が行う。選定委員会の委員構成は審査終了まで非公開とする。

(2) 選定方法

ア 選定委員会は、各提案者提出の提案書に基づく書類審査により最優秀提案者を選定する。

イ 選定委員会は非公開とする。

ウ 別紙1評価基準に基づき採点を行い、各委員の採点の合計点が各提案者に付与される得点となる。

その結果、得点が最も高い者を最優秀提案者、次に高い者を次点者に選定する。また、得点が同点となった場合は、各委員による多数決により決定することとする。なお、得点が最も高い者であっても、その得点が配点合計の60点に満たない場合は、最優秀提案者に選定しない場合がある。

エ 提案者がいない区があった場合は、以下の追加選定方法により追加採択とする。

<追加選定方法>

- ・第一希望で提案した提案区において、最優秀提案者とならなかった場合は、第二希望の提案区でも同様の事業を実施できる場合は、提案者がいない区の提案者として扱う。
- ・追加選定方法による追加採択を希望する事業者は、参加表明書及び企画提案書の第二希望の提案区に追加採択を希望する提案区を記載すること。なお、第二希望の提案についても第一希望の提案と同等の事業を実施できる場合のみ第二希望の提案を受け付ける。（※第二希望の事業実施場所及び日時等は、追加選定後に確認のうえで調整を行う。）
- ・提案者がいない区において、上記の追加選定を実施した際に複数の提案者がいる場合は、第一希望で提案した区において「【別紙1】評価基準」に基づき得点が最も高いものを最優秀提案者とする。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、すべての提案者に電子メールで通知するほか、新潟市ホームページに、最優秀提案者の名称、得点の合計を掲載する。その他の提案者については、提案者名を伏せて得点の合計を掲載する。なお、審査内容及び順位等の問い合わせについては、一切受け付けないものとする。

1.3 契約に関する基本的事項

(1) 受託者の決定

- ア 審査により決定した最優秀提案者に対し、委託契約の締結交渉を行い、合意した場合は契約を締結する。
- イ 最優秀提案者との委託契約の締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、もしくは最優秀提案者の本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、次点者を繰り上げて、委託契約の締結交渉を行う。

(2) 契約内容

契約内容は、仕様書及び企画提案書に基づき、審査結果を考慮のうえ詳細を協議して決定する。ただし、提案内容は実現を約束したものとみなす。

(3) 契約書

新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24条）第31条の定めるところにより作成する。

(4) 契約の解除

契約締結後に受託者の本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。この場合において、受託者が契約の解除により損害を受けたときは、新潟市に対してその損失の補償を求めることができないものとする。

(5) 一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、市と協議の上、あらかじめ書面により承諾を得た場合に限り、当該業務の一部を委託することを可とする。

1.4 特記事項

(1) 提案者の失格

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- ア 「4 参加資格」に示す提案者の資格要件を満たさない者
- イ 提案書の提出期限に遅れた者
- ウ 本要領の通知以降、選定委員会において選定が終了するまでの間に、選定委員に不当な接触を行った者
- エ 提出書類に虚偽の記載をした者、または本要領に違反する表現をした者
- オ 本要領に定める委託予定上限額を超える見積金額を提案した者

(2) その他

- ア 提案書等に使用する言語は日本語を基本とし、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- イ 提案書等の作成、提出に要する費用は、提案者の負担とする。
- ウ 提出された提案書は返却しない。また、提出された提案書は、新潟市において複製を作成する場合がある。
- エ 選定結果について異議申立ては認めない。
- オ 受託者の名称は公表できるものとする。
- カ 受託者を除く提案者の情報（社名、提案内容等）は非公表とする。

1.5 問い合わせ・各種書類提出先

新潟市こども未来部こども政策課 企画管理グループ
〒951-8550 新潟市中央区学校町通1番町602番地1
TEL 025-226-1193（直通）、FAX 025-224-3330
E-mail: mirai@city.niigata.lg.jp

【別紙1】評価基準

評価項目	評価基準・視点等	配点
開催準備	こどもの居場所開設までに、資格職等を含む従事者の確保や、こども達が遊ぶ遊具等を準備できる見通しがあるか。	10
実施体制等	本事業の実施にあたり、必要な実施体制、連絡体制、研修体制、こども達の参加が見込まれる広報手段等が確保されているか。また、十分な実績があるか。	20
実施区	提案者の事業所等の所在地が、事業実施場所と同一の行政区内にある。	5
こども達への遊び・学びの提供	こども達への遊び・学びの提供について、創意工夫がなされているか。	25
安全対策等	こどもの居場所開催にあたり、こども達の安全対策が取られているか。	10
	緊急連絡網や危機管理マニュアルに基づいて、緊急時の役割分担、体制が明確になっているか。	10
利用者アンケート	アンケート調査は、利用者の意見・要望を的確に把握できる内容となっているか。	5
独自提案	本事業において、追加提案があり、その事業効果が期待できるか。	10
経費	見積額は予算の範囲内であり、かつ適正な予算配分となっているか。	5
合計		100