

山縣市地域子育て支援拠点
運営事業者
公募型プロポーザル実施要領

令和8年6月
山縣市こども・健康課

1 趣旨

少子化や核家族化の進行、地域社会の変化など、こどもや子育てをめぐる環境が大きく変化する中で、家庭や地域における子育て機能の低下や子育て中の親の孤独感や不安感の増大等に対応するため、地域において子育て親子の交流等を促進する子育て支援拠点の設置を推進することにより、地域の子育て支援機能の充実を図り、子育ての不安感等を緩和し、こどもの健やかな育ちを支援することを目的とする。

山口市においては、本市こども計画に基づき、地域子育て支援拠点（以下「拠点」という。）を高富地域に1施設設置しているが、常設のない伊自良、美山地域では出張ひろばを実施している現状であり、本事業は美山地域に常設の拠点を新たに1箇所開設することにより拠点のさらなる充実を図るものである。拠点の運営にあたっては、多様化するニーズを的確に取り入れた新たな取り組みや、地域の社会資源の状況や複合的な課題等を把握・分析し、地域の実情に応じた独自の支援を行うための資質及び能力が求められることから、応募資格を有する事業者を広く募集し、事業計画書の内容及びプレゼンテーション等を通じて評価する公募型プロポーザル方式で運営事業者を選定するものである。

2 募集の概要

(1) 事業の名称 山口市地域子育て支援拠点運営業務委託事業

(2) 業務事業内容

別添「山口市地域子育て支援拠点運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照。

(3) 募集数 美山地域に1か所（1事業者）

(4) 契約方法 実施主体である山口市と運営事業者が委託契約を締結する。

【契約期間】 契約締結日から令和9年3月31日まで

【開設期間】 令和8年10月1日（予定）から令和9年3月31日まで

(5) 委託金額（第二種社会福祉事業のため消費税等非課税）

契約期間全体の委託金額（上限額）8,207,500円

（内訳）運営費：年額4,137,500円、開設準備費：4,070,000円

上記金額の範囲内で、事業計画書及び収支計画書を作成すること。

詳しくは、11頁「経費について」のとおり。

(6) 複数提案等の禁止

1団体につき提案（申請）は1案とし、複数の提案はできないこととする。

3 関係法令等の遵守

拠点業務の遂行にあたっては、次の関連する法令等を遵守するとともに、山口市「子育て」応援条例の理念を尊重し、こどもと子育て家庭（世代）に寄り添った拠点運営を行うこと。

- ① こども基本法
- ② こども大綱
- ③ 児童福祉法、同施行令、同施行規則等の行政関係法令
- ④ 子ども・子育て支援法、同施行令、同施行規則等の行政関係法令
- ⑤ 子ども・子育て支援交付金交付要綱、地域子育て支援拠点事業実施要綱
- ⑥ 地方自治法、同施行令、同施行規則等の行政関係法令
- ⑦ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法等労働関係法令
- ⑧ 消防法、電気事業法、水道法その他施設・設備の維持管理、保守点検に関する法令
- ⑨ 山口市「子育て」応援条例
- ⑩ 山口市こども計画
- ⑪ 山口市地域子育て支援拠点事業実施要綱
- ⑫ 個人情報保護に関する法律、山口市個人情報保護法施行条例、同施行規則
- ⑬ 山口市情報公開条例
- ⑭ 山口市公文書規程
- ⑮ その他の関係法令

4 実施場所

国や市の実施要綱では、実施場所について「公共施設、空き店舗、公民館、保育所等の児童福祉施設、小児科医院等の医療施設などの子育て親子が集う場として適した場所」と定めているが、今回公募する事業では、山口市内の民家や空き店舗等を拠点として活用することを想定している。その拠点内に子育て親子が集う場として適した以下の条件を満たすスペースを確保する提案とすること。

- (1) 設置場所 美山地域（旧美山町）内で土砂災害警戒区域内に含まれないこと。
- (2) 設置階

開設時間中、専用して使用できるスペースは、原則、1階もしくは2階に設置すること（2階以上に設置する場合は、エレベーターの確保、階段の幅や勾配のほか手すりの確保など子育て親子の利用に十分留意すること）。3階以上に設置する場合で、地上に直結する2階段が確保できない場合は、消防法施行令（昭和36年政令第37号）第25条第2項の表中「前項第五号の防火対象物」に規定する避難器具が1つ設置されていること。

(3) 専用区画の広さ

屋内で10組程度の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度の広さを有すること。

なお、一体的な利用が可能であれば、スペースが分かれていてもよい。

(4) 耐震について

昭和56年耐震基準に基づき設計された建物である等、耐震に関して安全性が確認されていること。

(5) 消防用設備等

消防法（昭和23年法律第186号）の規定により、施設の利用形態及び規模等に応じて、消防用設備等（消火器、自動火災報知設備、誘導灯など）の設置や各種届出（防火管理者の選任届出書、消防計画作成届出書など）が必要となる場合があるため、岐阜市消防本部に事前に相談すること。

(6) 近隣住民等の理解

事業の実施にあたっては、近隣住民等に事前に事業の趣旨や概要を説明して理解を得るよう努めること。

また、物件の賃貸人及び所有者にも説明して承諾を得ること。（市との契約締結前は、内諾でも可。）

5 応募資格

法人その他の団体（法人格の有無は問わない。以下「法人等」という。）又は複数の法人等が共同する団体（以下「共同体」という。）であること。

ただし、次のいずれかに該当する法人等は応募できない。（共同体として応募する場合は、共同体を構成するすべての法人等が該当してはならない。）

なお、これらの要件は、申請時点から契約期間終了まで、継続的に満たしている必要がある。

※参加申込については、山県市入札参加資格の有無は問わないが、プロポーザルで選定された契約候補者で本市の入札参加資格を有しない者は、入札参加資格審査申請（随時受付）を提出すること。拠点開設時点で入札参加資格を有することを必須条件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、本市における一般競争入札の参加を制限されているもの
- (2) 山県市建設工事請負契約に係る入札参加資格停止等措置要領（平成15年山県市訓令甲第22号。同要領第11条の規定により準用する場合を含む。以下同じ。）の規定により、指名停止措置を受けている又は同要領に定める指名停止措置要件に該当すると認められるもの
- (3) 本市又は本市以外の地方公共団体において、地方自治法第244条の2第11項の規定による指定の取消しを受け2年を経過しないもの。ただし、不可抗力による指定の取消しを除く。
- (4) 国税（法人税又は所得税及び消費税）又は地方税の滞納があるもの（非法人にあっては、当該団体の代表者が該当する場合を含む。）

- (5) 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し立てがなされた又はその開始決定がなされているもの
- (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し立てがなされた又はその開始決定がなされているもの
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされた又はその開始決定がなされているもの
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲げる暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団若しくはその構成員（構成員でなくなった日から5年以内の者を含む。）と関係を有するもの
- (9) 市職員等（市長、副市長、教育長、市議会議員、地方自治法第180条の5第1項に規定する委員会の委員若しくは委員又は一般職）が役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準ずべき者、支配人及び清算人）に就いているもの
- (10) 令和8年4月1日現在、1年以上の子育て支援に関連した活動又はこれに類する活動の実績があること。

※要件（10）における「1年以上」の活動の実績について

①過去に1年以上の活動の実績はあるが休止していた期間があり、令和7年度中に活動期間がまったくない場合は、活動の実績がないとみなす。

②応募団体とは別の団体の実績であっても、任意団体が法人化した場合など、両団体に継続性があると認められる場合については、応募団体の実績とみなす。
別途、経緯をまとめたもの（任意団体の規約や会議記録の写しなども添付）を提出すること。

※要件（10）における「これに類する活動」について

「これに類する活動」とは、こどもに対して学校教育の補習教育を行う活動や教養、技能、技術などを教授する活動又は児童、高齢者、障がい者、地域住民などに対して福祉、介護等に関するサービスを提供する活動のことを想定している。

6 募集手続

(1) プロポーザル実施要領の配布

①配布期間 令和8年6月15日（月）～令和8年7月16日（木）
（午前8時30分～午後5時。土・日曜日、祝日を除く。）

②配布場所 山縣市保健福祉ふれあいセンター1階こども・健康課
※市ホームページからダウンロード可

(2) 応募に関する質問

①受付期間 令和8年6月15日（月）～令和8年6月26日（金）
（午前8時30分～午後5時。土・日曜日、祝日を除く。）

②質問方法 質問書（第1号様式）に必要事項を記入の上、山縣市こども・健康課

に電子メールで提出すること。電子メールの表題は「プロポーザルに関する質問について（事業者名）」とし、電子メール送信後は、山県市こども・健康課に電話で送信確認をすること。

③提出先 kodomo@city.gifu-yamagata.lg.jp

④回答方法 令和8年7月3日（金）までに市ホームページへ回答を随時公開する。なお、公表の際、質問者は明示しない。

7 参加申込方法について

(1) 申込期間

令和8年7月6日（月）～令和8年7月16日（木）
（午前8時30分～午後5時）

(2) 申込方法

参加申込書（第2号様式）を記入押印の上、提出書類1式を添付し提出すること。

(3) 提出書類

①参加申込書（第2号様式）

②誓約書（第3号様式）

③企画提案書（第4号様式）

④本事業に係る見積書（第5号様式）

⑤収支計画書（兼見積額内訳書）（④見積書の内訳書）
（第6号様式及び第6号様式・別紙）

⑥本事業の予定構成員一覧（任意様式）

○記載事項：役職名（担当業務）・氏名、生年月日・年齢、現住所、資格、常勤・非常勤の別など。

本業務と同種・類似する業務に従事経験がある者については、業務名と従事した年数を併せて記載すること。（例：〇〇市で地域子育て支援拠点業務に3年間従事経験有り、など）

○人員配置（資格について）

子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育ての知識と経験を有する専任の者を2名以上配置すること。

※子育ての知識と経験を有する専任の者とは：保育士資格又は幼稚園教諭資格を有する者若しくは子育て支援員研修修了者を想定。

○資格者証の写し（添付書類）

※保育士資格者証又は幼稚園教諭資格者証の写し

※子育て支援員研修修了証書等の写し

子育て支援員研修事業実施要綱に基づく子育て支援員基本研修及び専門研修（地域子育て支援コース＜地域子育て支援拠点事業＞）を修了し、「子育て支援員研修修了証書」の交付を受けた者全員分の写しを提出するこ

と。令和8年度末までに修了証書の交付を受ける予定の者はその旨を記載した申立書（任意様式）を提出すること。

※配置する職員のその他の資格についても、資格者証などを添付すること。

⑦業務実績書（第7号様式）

⑧令和8年度資金計画書（任意様式）

⑨定款、規約又はこれに類する書類（要原本証明）

⑩法人にあっては当該法人の登記事項証明書、非法人にあっては当該団体の代表者の身分証明書

⑪直近3年度の財務諸表等財務内容がわかるもの（貸借対照表、損益計算書及び財産目録その他これに類する文書）

⑫直近3年度の事業報告書

⑬国税（法人税又は所得税及び消費税）及び地方税の納税証明書（申請時点において、発行の日から30日以内のもの）又は納税義務がない旨及びその理由を記載した文書（法人にあっては当該法人のもの、非法人にあっては当該団体の代表者のもの）

※納税義務がない旨及び課税されていない理由を記載した文書（任意様式）

* 国税関係 法人・・・税務署が発行する納税証明書（その3の3）

個人・・・税務署が発行する納税証明書（その3の2）

* 地方税関係 未納がないことを証明できるもの。ただし、期間を指定した納税証明書しか発行できない場合は、申請時点で終了している直近2年度又は直近2事業年度分の納税証明書

⑭共同体協定書兼委任状（共同体で申請する場合のみ）（第8号様式）

⑮共同体構成団体名簿（共同体で申請する場合のみ）（第9号様式）

⑯共同体結成に係る協定書又はこれに相当する書類（共同体で申請する場合のみ）

⑰その他市長が必要と認める書類

なお、共同体で申請する場合、⑨～⑬は構成団体であるすべての法人等のものを提出すること。

（4）提出方法

紙媒体で、山口市こども・健康課窓口へ直接持参または郵送する。

（※郵送の場合は令和8年7月16日午後5時必着）

（5）提出部数

正本1部 正本の写し10部

（※正本：所管課等で保管、写し：選定委員5部、事務局3部、所管課2部）

（6）留意事項

ア 申請に際して必要となる費用は、すべて申請団体の負担とする。

イ 申請書類は、返却しないものとする。

ウ 申請書類を提出後、辞退をする場合は、こども・健康課に電話で連絡した後、

次のとおり辞退届を提出すること。

なお、提出期限を過ぎた後の辞退は原則として認められないが、辞退するに至った事情等を聞いた上で取扱いを決定することとする。万一、申請期間満了後に辞退した場合、市が被った被害について、賠償請求することがある。

①提出方法：山口市こども・健康課へ電話連絡（0581-22-6839）の上直接持参

②提出書類：プロポーザル参加辞退届(任意様式)

③記載内容：法人の住所、名称、代表者職氏名(代表者印を押印)、辞退理由

④提出部数：1部

⑤参加辞退届の提出期限：令和8年7月16日（木）午後5時まで

エ 提出された書類の著作権は、申請団体に帰属するが、市は、申請書類を複写することができるものとする。また、山口市情報公開条例の規定により開示請求があった場合は、開示する場合がある。

オ 提出された申請書類の内容の変更は原則として認めない。

ただし、申請期間内に限り、軽微な修正については、提出書類全部との引換えにより認めるものとする。

カ 市が必要と認めるときは、追加資料の提出、書類の不足・不備の補完又は内容不明点の照会を求める場合がある。

キ 1つの法人等が複数の申請をすることはできない。

また、1つの法人等が複数の共同体に加わることもできない。

ク 申請団体（申請予定者を含む。）又はその関係者が、本件に関し、本件に関係する市職員又は他の申請団体（申請予定者を含む。）等に、個別に接触することは禁止する。接触事実が認められた場合は、失格とすることがある。

ケ 申請書類に虚偽の記載があった場合は失格とすることがある。

8 選定手続

(1) 審査方法

①資格審査

提出された申請書類等の内容に基づき、こども・健康課において応募資格の審査を行う。審査の結果、応募資格を満たしていないと認められた申請団体は、失格とし、以後の選定に加わることができないものとする。

②総合審査

山口市地域子育て支援拠点運營業務委託プロポーザル選定委員会において、応募資格を満たしている申請団体について書類審査及び申請団体ヒアリングを実施し、次の選定基準に基づき総合点数方式により審査し、山口市地域子育て支援拠点運營業務事業者候補者（予定者）として選定する。

その後、当該選定結果を参考にして、市長が山口市地域子育て支援拠点運營業務

業者に指定する。

(2) 選定基準

具体的な評価項目は次のとおりとする。

選定基準

選定基準	No.	評価項目	配点
1.市民の公平な利用を確保できるものであること。	1	管理運営に関する基本方針	5
	2	コンプライアンス（法令遵守）及び管理の基準等に対する具体的対応	5
2.施設の効用が最大限発揮されるものであること。	3	施設の役割の理解と課題の認識	5
	4	子育て親子の交流の場の提供や交流の促進、子育て等に関する相談、援助、地域の子育て関連情報の提供、子育て及び子育て支援に関する講習等のイベントの実施について	15
	5	地域全体で、子どもの育ち・親の育ちを支援するため、地域の実情に応じ、地域に開かれた運営を行い、関係機関や子育て支援活動を実施する団体等との連携の構築を図るための取組みについて	15
	6	行政・地元市民等との連携及び地域との協働に関する対応	10
3.事業計画書の内容に即し、業務を安定的に行う能力を有すること。	7	応募動機について（できるだけ具体的に）	10
	8	職員の確保（採用計画や離職対策等）に関する取組みについて	5
	9	職員の育成（研修等）に関する取組みについて	5
	10	職員の急な体調不良などの緊急時にも対応可能な体制作りについて	5
	11	事故防止や不審者対策、災害に備えた避難訓練や防災マニュアルの作成、職員研修等の実施について	5
	12	過去の類似事業の実績、評価	5
4.施設の適切な管理に係る経費の縮減が図られるものであること。	13	業務遂行のための適切な経費の積算	10
			100

評価の基準

15点評価項目	10点評価項目	5点評価項目	評価基準
15	10	5	とくに優れていると考えるレベル
12	8	4	通常レベルに比べて優れていると考えるレベル
9	6	3	通常はこの程度は実施されるべきと考えるレベル（標準点）
6	4	2	通常レベルに達していないと考えるレベル
3	2	1	通常レベルに達してなく、問題と考えるレベル
0	0	0	記載等がなく、評価することができない

候補者の選定

企画提案説明会での審査員による審査で候補者の選定を行うものとし、本市に最も適した提案を行った事業者を選定する。

(1) 評価点の積算

- ①各審査員が企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの審査点を採点する。
- ②上記による各審査員の採点の平均点を当該企画提案者の審査点数とする。
- ③審査点数の一番高い者を優先交渉権者とする。

(2) 最低審査点数

最低審査点数を、満点である100点の6割とし、審査点数が60点未満の場合は選定の対象外とする。

(3) 同点の場合

審査点数が同点の場合、選定基準の評価基準の高い評価項目において、高い採点を取得した者を選定する。

①「2.施設の効用が最大限発揮されるものであること」

No.4 子育て親子の交流の場の提供や交流の促進、子育て等に関する相談、援助、地域の子育て関連情報の提供、子育て及び子育て支援に関する講習等のイベントの実施について

②「2.施設の効用が最大限発揮されるものであること」

No.5 地域全体で、子どもの育ち・親の育ちを支援するため、地域の実情に応じ、地域に開かれた運営を行い、関係機関や子育て支援活動を実施する団体等との連携の構築を図るための取組みについて

③「2.施設の効用が最大限発揮されるものであること」

No.6 行政・地元市民等との連携及び地域との協働に関する対応

④「3.事業計画書の内容に即し、業務を安定的に行う能力を有すること」

No.7 行政・地元市民等との連携及び地域との協働に関する対応

⑤「3.事業計画書の内容に即し、業務を安定的に行う能力を有すること」

No.8 応募動機について（できるだけ具体的に）

①から⑤の順に比較し、上位の審査項目において、高い採点を取得した者を選定する。

※選定等にあたっての留意事項

(1) 申請団体が次の要件に該当する場合は、選定対象から除外する。

- ① 提出期限までに所定の申請書類が整わなかった場合
- ② 申請書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 本件に関係する市職員又は他の申請団体（申請予定者を含む。）等に不当な接触等をした場合
- ④ 選定審査に関して不当な要求等を申し入れた場合
- ⑤ その他不正な行為があった場合

(2) 契約等の取消し

市との契約の締結までに、契約候補者（予定者を含む。）として選定された者が、

次の事項のいずれかに該当した場合は、契約候補者としての決定を取り消すことができるものとする。

- ① 契約候補者が倒産し、又は解散したとき。
- ② 資金事情の悪化等により、業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ③ 申請書類に虚偽の記載があったことが判明したとき。
- ④ 細目協議が整わないとき、又は正当な理由なく契約の締結に応じないとき。
- ⑤ 本要項に定める応募資格を失ったとき、又は応募資格がないことが判明したとき。
- ⑥ 契約候補者又はその関係者が、本件に関係する市職員又は他の申請団体（申請予定者を含む。）等に不当な接触等をした事実が判明したとき。
- ⑦ 契約候補者又はその関係者の法令違反その他不適切な事案等（本業務に直接かわらないものを含む。）により、契約候補者の信用が著しく失墜したとき、又は契約候補者に業務を継続させることが社会通念上不相当と認められるとき。
- ⑧ その他契約候補者に決定することが不可能になったとき、又は著しく不当と認められる事情が生じたとき。

なお、前各項目のいずれかに該当したことによる取消しが、契約候補者の責めに帰すべき事由による場合、市が被った被害について、賠償請求することがある。

また、契約候補者の決定又は契約の取消しまでに、契約候補者が、拠点の管理運営のために要した費用について、市は、補償しないものとする。

契約候補者の決定が取消しとなった場合、選定において第2位に決定した申請団体を契約候補者として選定する場合がある。（第2位の申請団体について同様の事態が発生した場合は、第3位以降の申請団体について順次同様に扱うこととする。）

（3）その他

申請団体が1団体のみの場合や選定審査において最も評価を得たものであっても、提案内容が一定の水準に満たないと認められる場合は、契約候補者として選定しないものとする。

9 プレゼンテーション

提出された参加申込書をもとに、資格審査を行い、参加を認める事業者には、別途プレゼンテーション実施に係る通知を送付する。

- （1）日時、場所等の詳細は、別途連絡するものとする。
- （2）1事業者当たりの所要時間はおおむね40分（説明20分、質疑20分）とし、企画の内容や特色について、企画提案書に沿って具体的に説明すること。
- （3）プレゼンテーションに参加できる人数は、一事業者あたり3人以下とする。
- （4）プレゼンテーションにおいて、大型モニター（55インチ・HDMI接続）を使用する場合は、事前に連絡すること。また、機材トラブル等により、PCを使用できない場合もあるので、紙ベースのスライド資料を、必ず持参すること。なお、パワーポイント等の設定時間については、説明時間には含めない。
- （5）当日の追加資料の提出はできないものとする。

1 0 選定結果の通知方法

選定結果については、すべての申請団体に対して、速やかに書面にて通知するとともに、選定結果の概要、選定した契約候補者を市ホームページにて公表する。

1 1 プロポーザルへの参加費用

企画提案書の作成、郵送料等、本件に係る全ての費用は提案者の負担とする。

1 2 契約の締結

契約候補者決定後、市は、契約候補者と委託業務の細目について協議を行い、契約後に、委託業務に関する事項及び委託料等を定めた「契約」を締結する。

なお、契約書に定めのない事項又は契約書の内容に疑義が生じた場合は、その都度、協議し定める。

契約者は、令和8年10月1日から適正に管理運営が行えるよう、「仕様書」に定める事項について、準備業務を行うこと。

なお、準備に要する経費については、契約者の負担とする。

1 3 拠点事業開始までの主なスケジュール

プロポーザル実施要領の配布	令和8年6月15日（月）～令和8年7月16日（木）
質問書提出期間	令和8年6月15日（月）～令和8年6月26日（金）
質問書回答期限	令和8年7月 3日（金）
参加申込期間	令和8年7月 6日（月）～令和8年7月16日（木）
プレゼンテーション及び質疑応答	令和8年7月中～下旬（予定）
選定結果通知	令和8年7月下旬（予定）
契約の締結	令和8年7月末～8月初め（予定）
拠点業務の開始	令和8年10月1日（木）（予定）

※都合により変更となる場合がある。

1 4 経費について

（1）委託料（第二種社会福祉事業のため消費税等非課税）

ア 上限金額

令和8年度委託料は、8,207,500円を上限として、市が事業者に支払うものとする。なお、実際の委託料の契約金額は、事業者から提出された事業計画書及び収支計画書を踏まえ協議の上決定する。

山県市地域子育て支援拠点運營業務委託料（上限額）

契約期間：契約日～令和9年3月（開設期間：令和8年10月～令和9年3月（6か月間））

子ども・子育て支援交付金交付要綱（別紙）に基づき6か月分を算定

地域子育て支援拠点事業	8,207,500円
運営費 基本分 3～4日型 ※原則として週3日以上、かつ1日5時間以上開設すること。 職員を合計3名以上配置する場合 次のア～エの取組を基本事業として <u>すべて実施すること。</u> ア 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進 イ 子育て等に関する相談、援助の実施 ウ 地域の子育て関連情報の提供 エ 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施（月1回以上）	4,137,500円
加算分 地域支援 地域全体で、こどもの育ち・親の育ちを支援するため、地域の実情に応じ、地域に開かれた運営を行い、関係機関や子育て支援活動を実施する団体等と連携の構築を図るための <u>以下に掲げるいずれかの取組を実施する場合に別途加算の対象とする。</u> ア 高齢者・地域学生等地域の多様な世代との連携を継続的に実施する取組 イ 地域の団体と協働して伝統文化や習慣・行事を実施し、親子の育ちを継続的に支援する取組 ウ 地域ボランティアの育成、町内会、子育てサークルとの協働による地域団体の活性化等地域の子育て資源の発掘・育成を継続的に行う取組 エ 本事業を利用したくても利用できない家庭に対して訪問支援等を行うことで地域とのつながりを継続的に持たせる取組	3,280,500円
開設準備経費	857,000円
① 改修費等 4,000,000円 ② 礼金及び賃借料（開設前月分） 70,000円 開設前賃借料（開設前月分に限る）、礼金（敷金等の預かり金を除く。）、開設前修繕費（簡易な修繕）、備品購入費にあてることができる。 ※「簡易な修繕」とは、拠点事業を実施する場合に必要な、屋内の専用スペースを中心としたカウンター等の設置、カーペットの張替え、壁紙の張替え、空調設備の設置などを想定しており、躯体等、建物を構成する構造体（柱や梁、壁、天井、基礎など）に関わる改修工事は想定していない。	4,070,000円

イ 事業運営に必要な経費

委託料として、拠点の運営に必要とする金額を提案すること。

本事業（次のウ）に係る見積書（任意様式）及び収支計画書（見積書の内訳書）（第5号様式）を作成すること。

契約金額は、提案された見積額を上限とし、本市と協議の上決定する。上限額を超えて提案した場合は、審査対象外とする。

ウ 委託料に含まれる金額

以下の事項に留意して、見積額を作成すること。拠点の運営に必要とする経費のみ計上し、同じ施設等で実施する他事業にかかる経費は加えないこと。事業間で経費を分けることが困難な場合は実施時間や占有面積等により按分するとともに、按分根拠を明示すること。

①運営費

- ・人件費（給与、法定福利費、通勤手当）

運営事業者が配置するスタッフ経費を算出。

- ・物件費

拠点実施場所の賃借料、拠点利用者専用駐車場借上代

※賃借物件（応募事業者の法人代表者や、当該法人から報酬を受けている役員等から賃借する物件、イベント等で不定期に賃借する物件等は含まない）ただし共益費、管理費等は含まない。

- ・管理費

光熱水費、賠償責任保険料、施設の修繕費等

- ・事業費（拠点事業にかかる経費）

消耗品費、通信費、印刷製本費、講師謝金等

②開設準備費（契約締結年度のみ）

開設前賃借料（開設前月分に限る）、礼金（敷金等の預かり金を除く。）、開設前修繕費（簡易な修繕）、備品購入費にあてることができる。

※「簡易な修繕」とは、拠点事業を実施する場合に必要となる、屋内の専用スペースを中心としたカウンター等の設置、カーペットの張替え、壁紙の張替え、空調設備の設置などを想定しており、躯体等、建物を構成する構造体（柱や梁、壁、天井、基礎など）に関わる改修工事は想定していない。

※参加申込に際し、該当工事に係る見積書及び平面図を提出すること。拠点部分のみの見積書が望ましいが、拠点部分以外の工事を含み、分割して見積書作成することが難しい場合は、面積按分等合理的な根拠を明記して、拠点部分の見積額を明確にすること。また、平面図で拠点部分を明確に示すこと。

(2) 委託料の支払い

ア 市は、会計年度ごとに委託料を事業者者に支払う。なお、必要に応じて部分払いができることとし、支払方法については契約前に別途協議し、あらかじめ定める。

イ 市は、事業者の請求により必要と認める場合には、委託料の一部又は全部を概算払

いすることができる。なお、概算払の請求及び精算については契約前に別途協議し、あらかじめ定める。

(3) 経理処理の扱いについて

事業者は、拠点業務に係る収入及び支出について、適切に帳簿に記帳するとともに、経理事務を行うに当たり、当該帳簿及び証拠書類について、次年度の4月1日から起算して5年間保管すること。

また、拠点業務にかかる経費及び収入は、事業者自身が通常使用している口座とは別の口座で管理するとともに、拠点業務にかかる経理とその他の業務にかかる経費は区分して整理すること。

(4) 委託料の精算

事業者の経営努力等により利用料金収入や事業収入その他の収入が増加し、又は経費の節減等により生み出された剰余金については、原則として精算による返還を求めない。

また、利用料金収入の減少など、事業者の運営に起因する不足額が生じた場合は、原則として補てんは行わない。

なお、契約期間中は、特別な事情がない限り、(1) 委託料に定める額を上限額とし、委託料の変更及び委託料の上限額の変更はしないことを原則とする。

1.5 失格事項について

- (1) この要領に定める手続以外の方法により、本市の職員及び市関係者にプロポーザルに対する援助を求めた場合
- (2) 提出された見積額が、執行限度額を超過している場合
- (3) 提出方法及び提出期限に適合しない場合
- (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) 虚偽の内容が記載されていることが判明した場合
- (6) 「5応募資格」に定めた要件を満たしていないと判断した場合
- (7) 選考期間中に、選考委員会の委員と接触等した場合

1.6 留意事項

- (1) 提出された全ての書類は返却しない。
- (2) 本プロポーザルにて知り得た情報については、本プロポーザル以外の目的での使用を固く禁止する。
- (3) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、すみやかに委託者へ連絡すること。
- (4) 事業計画の中止や選定されなかったことによる一切の損害等について、委託者は責任を負わないものとする。
- (5) 企画提案書等の著作権は提案者に帰属する。ただし、委託者がプロポーザルの審査及び議会等で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を無断、無償で行うこととする。
- (6) 本事業の実施にあたっては、「地域子育て支援拠点事業実施要綱」を遵守するものとする。

- (7) 審査の結果、受託候補者として特定されたことをもって、契約締結が確定するわけではなく、事前に委託内容の仕様について協議の上、内容の訂正・追加・削除を行い、仕様確定後、同者と随意契約を行う。そのため、提案内容が全て仕様に盛り込まれるわけではないことに留意すること。

17 その他

(1) 本市の免責事項

本市の事情又は選定された運営事業者の事情により、事業を開始するまでに、運営ができなくなった場合においても、準備業務等に支出した費用については、本市は補償しない。

(2) 事業運営の継続が困難となった場合の措置

ア 運営事業者の責に帰すべき事由による場合

運営事業者の責に帰すべき事由により、事業運営の継続が困難になった場合は、本市は契約の解除をすることができるものとする。その場合は、本市に生じた損害は、運営主体が賠償すること。

イ 当事者の責に帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、本市及び運営主体双方の責に帰すことのできない事由により、事業運営の継続が困難になった場合は、事業継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ事前に書面で通知することにより、契約を解除することができるものとする。

(3) 契約の解除

事業委託期間中であっても、次のア～オに該当すると認めるときは、本市は契約を解除することができるものとする。

ア 運営事業者が本契約に違反し、かつ、その違反により、本契約の目的を達成することができないと認められるとき。

イ 運営事業者が本契約の締結又は履行について不正の行為があったとき。

ウ 本事業にかかる本市歳入歳出予算における削減等により本事業が実施できなくなったとき。

エ 事業の改善等についての必要な指示や改善計画書の提出の求めに対し、従わないとき又は改善の見込みがないとき。

オ その他本事業が実施できなくなったとき。

(4) 契約の変更

事業委託期間中、次の事項に該当することとなったときは、本市は契約を変更することができるものとします。

ア 本事業にかかる本市歳入歳出予算において削減等があったとき。

イ その他業務を追加・変更させる必要が生じたとき。

(5) 運営業務の終了に際しての引継ぎ等

契約期間の終了時又は契約の解除によって運営業務が終了し、その後を他の事業者が引き継ぐ場合は、次期運営事業者が円滑にかつ支障なく業務を遂行できるよう、本市が必要と認める業務の引き継ぎを行うこと。

また、これらの引継ぎを行うために要する経費のほか退去に伴う経費等は、原則として運営事業者の負担とする。

問い合わせ・書類等提出先

山縣市役所こども・健康課

〒501-2192 山縣市高木 1000 番地 1

電話 0 5 8 1-2 2-6 8 3 9 (直通) F A X 0 5 8 1-2 2-2 1 1 7

E-mail kodomo@city.gifu-yamagata.lg.jp

ホームページ <https://www.city.yamagata.gifu.jp/>