

浦安市新浦安こども・青少年プラザ管理運営等業務委託
公募型プロポーザル募集要項

令和8年9月11日

浦安市 健康こども部 東野児童センター

青少年課

こども家庭支援センター

1. 目的

この要項は、新浦安こども・青少年プラザ管理運営等業務委託の優先契約、候補者の選定を行うことを目的として、実施する公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」）の概要、審査手順等を示すものである。

2. 概要

(1) 件名

新浦安こども・青少年プラザ管理運営等業務委託

(2) 業務概要

就学前までの子どもとその保護者及び青少年が気軽に訪れ、交流や遊び、学習などの活動をすることができる場及び日常的に相談をすることができる場である「新浦安こども・青少年プラザ」の管理運営業務と、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 20 項に規定する「児童育成支援拠点事業」の一体的な運営を委託するもので、別添「浦安市新浦安こども・青少年プラザ管理運営等業務委託業務概要書」のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 12 年 3 月 31 日まで

(4) 委託上限額 292,579,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む）

(5) 年度別上限額

令和 9 年度 96,473,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む）

令和 10 年度 96,489,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む）

令和 11 年度 99,617,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む）

(6) 履行場所

浦安市入船一丁目 2 番 1 号 新浦安駅前プラザマーレ 3 階

(7) 事務局

浦安市健康こども部こども家庭支援センター

TEL：047-351-1111（代表）内線 732411

TEL：047-350-3311（直通）

FAX：047-355-1143

E-mail: kateishien@city.urayasu.lg.jp

3. 参加資格要件

応募者は、次の要件を全て満たしていなければならない。なお、本プロポーザル期間中に要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していない者であること。
- (2) 浦安市入札参加資格者名簿に登録されているもののうち、「委託」に登録があるもの。ただし、対象業務の特殊性などを考慮し、名簿に登録されていない者が参加することもできるものとする。※浦安市入札参加資格者名簿に登録されてい

ないものが受託者に選定された場合、速やかに登録申請すること。

- (3) 浦安市入札参加資格者指名停止措置要綱の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (4) 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者及び民事再生法（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者であること。
ただし、更生手続開始の決定または再生計画認可の決定が応募書類の提出日以前になされている場合はこの限りではない。
- (5) 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中又は破産手続中でないこと。
- (6) 法人税、法人市県民税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 支払金額は前項（4）（5）で定めた各年度における上限額内であること。

4. 募集スケジュール

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。

事 項	期間等
募集要項等公開	令和 8 年 9 月 11 日（金）
質問の締切	令和 8 年 9 月 24 日（木）午後 4 時
質問回答	令和 8 年 10 月 2 日（金）予定
応募の受付期間	令和 8 年 10 月 5 日（月）から 令和 8 年 10 月 16 日（金）午後 4 時まで
第一次審査結果の通知	令和 8 年 10 月 26 日（月）予定
提案書の提出期限	令和 8 年 11 月 4 日（水）午後 4 時
第二次審査ヒアリングの実施	令和 8 年 11 月 18 日（水）予定
審査結果の公表	令和 8 年 12 月上旬頃
契約締結	令和 9 年 2 月上旬頃

※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。

5. 応募手続き等

(1) 募集の実施

浦安市ホームページに募集要項を掲載・公表して募集を行う。

募集期間は、令和 8 年 10 月 5 日（月）から令和 8 年 10 月 16 日（金）午後 4 時までとする。

(2) 質問の受付と回答

ア 質問事項は、「浦安市新浦安こども・青少年プラザ管理運営等業務委託公募型プロポーザル応募様式集」の質問書（様式 6）に必要事項を記入し、2. 概要（7）で示したメールアドレスにEメールで提出する。なお、質問の提出後、担当課に電

話にて着信確認を行うものとする。

イ 質問の受付期間は、令和8年9月11日（金）から令和8年9月24日（木）午後4時までとする。

ウ 質問に対する回答は、令和8年10月2日（金）から浦安市ホームページで公表する。

（３）応募書類の受付

応募者は、次のとおり応募書類を提出すること。

なお、作成方法の詳細は、別表1及び応募様式集に従うものとする。

ア 受付期間

令和8年10月5日（月）から令和8年10月16日（金）午後4時まで

※土・日曜日・祝日を除く

イ 受付時間

午前8時30分から午後4時まで（午後0時15分～午後1時を除く）

ウ 提出先

浦安市 健康こども部 こども家庭支援センター

〒279-0004 浦安市猫実一丁目2番5号 健康センター内

エ 提出方法

浦安市ホームページから提出書類をダウンロードし、必要書類を整え、こども家庭支援センターに直接持参または郵送（必着）すること。なお、書類の作成・提出に要する費用は応募者の負担とする。

オ 提出書類

別表1のとおりとする。

カ 提出部数

10部（正1部、副9部）

（４）ヒアリングの実施

（第一次審査に合格した応募者のみを対象とする。）

ア 実施日時等

令和8年11月18日（水）を予定。正式な日時及び場所については、第一次審査に合格した応募者に通知する。

イ 出席者

業務責任者及び主担当者（業務の中心的役割を担う者）を含めて4名以内とする。

ウ ヒアリング内容

提案書の内容に関する説明20分以内（プロジェクター、スクリーンの使用可）、及び質疑応答30分程度の50分程度を予定する。なお説明は、先に提出した提案書の記載内容を逸脱しない範囲とし、提案書の要点を簡潔にまとめたものとする。説明は、主担当者が主として行うこと。

6. 審査

応募のあった団体から提出された書類内容、団体代表者等によるプレゼンテーション、質疑応答により、市が設置する「浦安市新浦安こども・青少年プラザ管理運営等業務委託プロポーザル方式等事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）によって別表2、3に基づき評価を行い、審査、決定する。

（1）第一次審査

選定委員会は、提出された応募書類を審査し、第二次審査に進む応募者（5者以上）を選定する。選定委員会は、応募者が応募資格要件を満たしていることを確認した上で、別表2「第一次審査の評価基準」に基づき応募書類を評価し、評価の高い5者以上を選定する。

なお、参加資格要件を満たす応募者が5者以下の場合は、応募者が応募要件を満たしていることの確認をもって審査を終了する。また、参加資格要件を欠いている応募者は失格とする。

これ以降の手続きは、第一次審査に合格した応募者のみを対象とする。

（2）提案書の受付

第一次審査に合格した応募者は、次のとおり提案書を提出するものとする。

ア 受付期間

令和8年10月26日（月）から令和8年11月4日（水）午後4時まで

※土・日曜日・祝日を除く

イ 受付時間

午前8時30分から午後4時まで（午後0時15分から午後1時を除く）

ウ 提出先

浦安市 健康こども部 こども家庭支援センター

〒279-0004 浦安市猫実一丁目2番5号 健康センター内

エ 提出方法

浦安市公式ホームページから提出書類をダウンロードし、必要図書を整え、直接持参または郵送（必着）すること。

なお、書類の作成・提出に要する費用は応募者の負担とする。

オ 提出書類

（ア）企画提案書（任意様式）

次の内容を含み、業務概要書に基づいて提案すること。

- ① 応募の理由
- ② 業務実施に際しての基本的な取組み方針
- ③ 年間業務計画
- ④ 児童館事業の具体的な運営内容
- ⑤ 青少年の居場所の具体的な運営内容
- ⑥ 相談事業（地域子育て相談機関）の具体的な運営内容

- ⑦ 児童育成支援拠点事業の具体的な運営内容
- ⑧ 一体的な運営に関する考え方（スティグマに対する考え方を含む）
- ⑨ 事故防止・安全対策
- ⑩ 災害発生時の対応
- ⑪ 利用者の要望・苦情対応
- ⑫ 人材育成
- ⑬ 個人情報保護に対する配慮

(イ) 職員配置（様式 7、任意様式も可）

(ウ) 見積書（様式 8）

- ・ 契約期間全期間と年度ごと（令和 9 年度、令和 10 年度、令和 11 年度）について事業ごとにそれぞれ作成すること。
- ・ 見積金額の詳細な内訳の記載とともに、積算根拠も明示すること。
- ・ 費用については事業ごとに適切に按分し、重複しないよう留意すること。
- ・ 令和 9 年度のみ開設準備経費を明確にすること。
- ・ 開設準備経費は必ず見積りを取り、詳細な内訳を記載すること。
- ・ 浦安市新浦安こども・青少年プラザ管理運営等業務委託業務概要書の 8（1）（3）（4）の事業については社会福祉法第 2 条第 3 項に規定のある第二種社会福祉事業に該当し、消費税については原則非課税となることに留意すること。

カ 提出部数

10 部（正 1 部、副 9 部）

（3）第二次審査

選定委員会は、提出された企画提案書及びヒアリング内容等について、別表 3「第二次審査の評価基準」に基づき評価を行い、最高点（評価合計点の 70%以上のものに限る）を獲得した応募者を業務の受託予定者として選定する。ただし、最高点を獲得した応募者が複数あった場合は、別表 3 の評価項目にある児童館事業、青少年の居場所の提供、相談事業（地域子育て相談機関）、児童育成支援拠点事業の合計点数が最も高い応募者を受託予定者として選定する。

（4）選定結果の通知公表

第一次審査の結果については、応募者に E メールで通知する。

第二次審査の結果については、第二次審査対象者に E メールで通知するとともに、優先契約候補者を浦安市ホームページで公表する。

（5）契約協議及び契約

市は、第二次審査の結果を踏まえ、優先契約候補者と業務内容及び契約金額等について協議し、協議が整ったときは速やかに契約を行うものとする。

前項の協議が整わない場合は、第二次審査結果の上位者から順に同様の協議を行うものとする。

7. 提出書類の取り扱い

- (1) 応募者から提出された書類は、応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある場合、不開示とする。ただし優先契約候補者の選定後において、優先契約候補者の提出した書類について開示請求があったときは、浦安市情報公開条例第7条の規定により不開示情報以外の部分を開示するものとする。
- (2) 優先契約候補者にならなかった応募者の提出書類は、優先契約候補者の選定後、返却希望者を除き破棄する。
- (3) 応募者から提出された書類は、審査に必要な範囲で複製することができるものとする。また、提出された書類（優先契約候補者が提出した書類を除く。）は、プロポーザル方式等により優先契約候補者を選定する以外の目的では使用しない。

8. その他

- (1) 提案書に本市の求める要件に対応した記載がない場合、当該機能等の提案が無いものと判断する。
- (2) 以下のいずれかに該当する場合は、提案を無効とする。
 - ・ 複数の提案をしたもの
 - ・ 虚偽の記載をしたもの
 - ・ 談合等の不正行為があったとき
- (3) 審査及び選定結果に係る電話等での問い合わせには応じないものとする。
- (4) 応募者は、審査・選定結果に対する異議を申し立てることはできない。

別表 1

応募書類の内容

大項目	項 目	内容説明	様式等	備 考
参加申込書		様式に従って作成してください。	様式 1	
企画提案書	表紙	様式に従って表紙を作成してください。	様式 2	※
	企画提案書	募集要項を熟読の上作成してください。	任意様式	※
応募者の概要及び実績	① 応募者（団体）の概要	応募理由等について任意の様式で記載してください（法人・団体の定款又は規約、経営方針、役員名簿を含む）。	自由 A4	
	② 業務実績	貴団体の業務実績を様式に従い記載してください。	様式 3	
業務体制及び担当者等実績		受託した場合の業務体制（業務責任者及び主担当者の氏名、経歴、各々の業務内容等）を様式に従い具体的に記載してください。	様式 4	
納税証明書等		法人事業税、法人市民税、法人県民税、消費税及び地方消費税等の写し。なお、法人格を有しない団体及び非課税団体については、代表者個人の納税証明書の写し。	—	
誓約書		浦安市入札参加資格者名簿の登録について（必要に応じて）	様式 5	
質問書		様式に従って作成してください。	様式 6	
職員配置		職員構成及び、職員の一週間の標準的な配置を記載してください。	様式 7 *任意様式 も可	※
見積書・見積内訳書		留意事項を熟読の上作成してください。項目・行は適宜追加してください。	様式 8	※

※一次審査通過者のみ提出

別表 2

第一次審査の評価基準

評価項目	判 断 基 準	配 点
応募者の概要	応募の理由が明確で、熱意が感じられるか評価する。	5
過去の実績	過去の業務の実績が十分か評価する。	5
担当者等実績	担当者等の実績は十分か評価する。	5
合 計		15

別表 3

第二次審査の評価基準

評価項目	判 断 基 準	配 点
過去の実績	業務概要書に記載の事業内容についての業務実績が十分か評価する。	15
実施体制に関する事項	安定して運営が可能か、業務責任者等の実績や職員の配置計画等の業務体制について評価する。	15
児童館事業	就学前までの親子の交流や児童館に関する優れた提案がされているかについて評価する。	15
青少年の居場所の提供	青少年の居場所の提供に関する優れた提案がされているかについて評価する。特に中高生が利用しやすい工夫について評価する。	15
相談事業（地域子育て相談機関）	子どもに関する相談の実施に関する優れた提案がされているかについて評価する。	15
児童育成支援拠点事業	児童育成支援拠点に関する優れた提案がされているかについて評価する。	15
一体的な運営	一体的な運営に関する優れた提案がされているかについて評価する（スティグマに対する考え方を含む）。	15
取り組みの姿勢	業務に対する取り組み姿勢、方針、熱意等を評価する。	5
事故防止及び安全対策	事故防止の取組・対応が適切であるか、衛生管理は適正であるか、不審者への対応が適切であるかについて評価する。	5
危機管理	地震・火災等災害発生時の対応が適切であるかについて評価する。	5
要望・苦情対応	利用者や地域の要望や苦情の対応方法が適正であるかについて評価する。	5
人材育成	研修等の機会の確保ができるかについて評価する。	10
個人情報管理	個人情報保護の対策・情報公開の取組が適正であるかについて評価する。	10
見積書	見積額が適正であるかについて、次の基準で評価する。 ①全応募者の中で、提案額が最小の応募者（5） ②上記以外の応募者 上記応募者の提案額÷提案額×5点 ※算出した値の小数点以下1位を切り捨てして算出した整数値を点数とする。	5
合 計		150