

令和8年度新宮町立中学校休日部活動管理運営等業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

新宮町立中学校に在籍する生徒が安心して休日における部活動に取り組めるよう、安全・適切に部活動を管理運営できる事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式による業者選定を行うもの。

2 業務概要

(1) 業務名

令和8年度新宮町立中学校休日部活動管理運営等業務委託

(2) 業務内容

別紙「令和8年度新宮町立中学校休日部活動管理運営等業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(4) 履行場所

新宮中学校、新宮中学校相島分校、新宮東中学校の他、指定する場所

(5) 予算額

契約上限額 28,531,000円（消費税及び地方消費税含む）

3 日程

	項目	日 程
1	実施要領等の配布	令和7年12月23日（火）
2	質問書の受付期間	令和7年12月23日（火）から令和8年1月6日（火） 午後5時まで
3	質問書に対する回答（事務局）	令和8年1月16日（金）
4	参加申込書及び資格確認書類提出期間	令和7年12月23日（火）から令和8年1月19日（月） 午後5時まで
5	第1次審査結果通知	令和8年1月26日（月）まで
6	企画提案書提出期間	令和8年2月2日（月）から令和8年2月13日（金） 午後5時まで
7	第2次審査（プレゼンテーション）	令和8年2月26日（木）※予定
8	第2次審査結果通知	令和8年3月6日（金）
9	契約締結	令和8年3月中旬

4 参加資格

- (1) プrezentation審査に参加することができる者は、参加申込書等の提出時点で、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。基準日は実施要領等の配布開始の日とし、契約締結日までに参加資格を満たさなくなった場合はその時点で失格とする。
- ア 過去5年以内（令和3年度から令和7年度まで）に本件と同様の業務を実施し、かつ、その実績を確認及び証明できる契約を有すること。なお、実績については、現在業務実施中のものも

含むものとし、また、本社、支店又は営業所等を問わず、事業者全体としての実績を含むものとする。

- イ 本町での指名停止の措置を受けていないこと。
- ウ 新宮町暴力団排除条例(平成22年新宮町条例第6号)第2条に規定する暴力団員でないこと、又は法人にあってその役員が暴力団員でないこと。
- エ 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こと。
- オ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- カ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- キ 国税及び地方税の滞納がないこと。
- ク 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- ケ 本町担当課等との連絡調整、打ち合わせ等に適切かつ迅速に対処し、業務内容を確実に履行できること。

5 質問の受付及び回答

(1) 質問方法

質問書（様式1）に必須事項と、簡潔にまとめた質問内容を記載し、「14 事務局（問い合わせ先）」に記載しているメールアドレスへ電子メールにより提出すること。なお、電子メールの表題は「【事業者名】令和8年度新宮町立中学校休日部活動管理運営等業務 プロポーザルに関する質問」とし、提出後は電話で受信確認を行うこと。

(2) 受付期間

令和7年12月23日（火）から令和8年1月6日（火）午後5時まで（必着）

(3) 回答方法

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和8年1月16日（金）に新宮町ホームページにおいて公表する。なお、電話等による個別の対応はしない。

6 参加申込書及び資格確認書類の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、仕様書、実施要領及び関係法令等の各規定を確認した上で、次に掲げる書類を提出すること。ただし、ウ・エ（原本）については、参加申込期限から3か月以内に発行されたものに限る。

その後、提出された書類により、提案資格の審査を行い、資格審査の結果を通知する。

(1) 提出書類 各1部

- ア 参加申込書（様式2）
- イ 誓約書（様式3）
- ウ 登記事項全部証明書
- エ 滞納がないことの証明（国税、都道府県税及び市町村税）
- オ 事業者概要書（様式5）

カ 令和3年度から令和7年度における業務受託実績（様式6）

キ 委任状（支店等に参加手続き等の委任を行う場合）（様式8）

ク 参加資格に係る申立書（様式9）

（2）受付期間

令和7年12月23日（火）から令和8年1月19日（月）（土、日、祝日を除く。）まで

午前8時30分から午後5時まで

直接窓口に提出又は郵送のいずれかにより受け付ける。ただし、受付期間内に到着していない場合や、提出期限において書類に不備がある場合は受け付けない。

（3）提出先

「14 事務局（問い合わせ先）」に記載のとおりとする。

（4）資格審査結果の通知

令和8年1月26日（月）までに書面で通知する。

7 企画提案書等の提出

参加申込書等の提出を行った者は、資格審査結果の通知を受けた後、次に掲げる書類を提出すること。

（1）提出書類・提出部数

ア 企画提案書（鑑）（様式4） 1部

イ 企画提案書 正本1部、副本7部

ウ 価格提案書（様式7） 1部

※ 積算の概算がわかる見積書・内訳書を添付すること。

（2）受付期間

令和8年2月2日（月）から令和8年2月13日（金）（土、日、祝日を除く。）まで

午前8時30分から午後5時まで

直接窓口に提出又は郵送のいずれかにより受け付ける。ただし、受付期間内に到着していない場合や、提出期限において書類に不備がある場合は受け付けない。

（3）提出先

「14 事務局（問い合わせ先）」に記載のとおりとする。

8 企画提案書の作成方法

（1）形式

<規格> A4版 縦型 長辺綴じ 横書き 片面印刷

長辺2点をホチキス止めして提出すること。

（2）構成

次の項目に整理し、図示する等して正確かつ簡潔な内容とすること。

ア 会社概要

本店・支店の所在地、従業員数、会社のコンセプト、業務内容、直近2年の決算報告等

イ 業務実績

教育旅行の営業年数、直近5年間の受託実績等

ウ 業務の実施体制

組織体制、人員配置、連絡体制及び事業開始までのスケジュール案

エ 管理・運営

部活動地域展開の具体的な実施方法、教職員を含む指導者への研修、危機管理等の内容、外部指導員の採用

オ 生徒・保護者への支援体制

学校・生徒・保護者との連携、生徒間トラブル等の対応、平日と休日の部活動指導の一貫性・継続性を持たせるための方法

カ 個人情報保護管理体制（守秘義務）

キ 見積金額

(3) 注意事項

ア 提案書提出期限後の再提出及び差し替えは、原則として認めない。

イ プロポーザル参加申込書提出後に辞退する場合は、提案書提出期限までに辞退届（様式10）を提出すること。

9 プレゼンテーションの実施

(1) 予定日時

令和8年2月26日（木）午後2時から

(2) 予定場所

新宮町役場 2階第2会議室

(3) 内容

ア 提案者によるプレゼンテーションを実施する。

イ プレゼンテーションは、参加申込書の受付順に行う。

ウ 提案時間は15分以内とし、その後質疑応答を10分以内で行う。

エ 参加人数は3人までとする。

オ パソコン、プロジェクターの使用は不可とする。追加の配布資料も認めない。

10 評価方法・評価基準等

(1) 評価方法

契約の相手方となる候補者は、新宮町教育委員会と学校関係者の評価により選定する。

評価に当たり、参加資格を満たす参加申込者により提出された企画提案書のプレゼンテーションを評価者が審査し、事務局がそれを集計する。

なお、参加者が1社のみの場合であっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

(2) 評価者

公表しない。

(3) 評価基準

評価項目	評価事項	評価点
事業者概要	①会社概要 ・会社のコンセプト ・業務内容	5

	②業務能力	<ul style="list-style-type: none"> ・本町の部活動地域展開の方針を理解し、業務を遂行する能力を有しているか。 ・本業務の実施に有用な実績を十分に有しているか。 	6
	③実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を的確に遂行するため、明確な業務工程及び人員体制を設定しているか。 ・町の要望及び質疑に対し迅速に対応できる連絡体制が構築されているか。 	7
企画提案内容	④業務趣旨の理解	<ul style="list-style-type: none"> ・発育発達期にある生徒に対する業務であること、また本業務の趣旨を理解し、その内容に沿った提案になっているか。 	4
	⑤提案の実現性	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容は実現性が高いものとなっているか。 	7
	⑥管理・運営体制	<ul style="list-style-type: none"> ・安全・安心な事業を行うために、指導者の採用、研修、危機管理、バックアップ等の体制が整えられているか。 	7
	⑦支援体制	<ul style="list-style-type: none"> ・派遣生及び保護者に対する事前説明、フォローバック体制は充実しているか 	5
	⑧安全管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ・トラブルを未然に防ぐための体制が整っているか。 ・トラブル等が起こった際に適切かつ迅速な対応が可能か。 	6
プレゼンテーション	⑨取組意欲	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施への積極的な意欲がみられ、柔軟性に富んだ誠実な遂行が期待できるか。 	3
	⑩質疑、要望に対する理解力・回答力	<ul style="list-style-type: none"> ・委員からの質問の意図・目的を理解し、的確かつ信頼できる内容で、評価できる回答がなされたか。 	3
守秘義務	⑪法令順守	<ul style="list-style-type: none"> ・法令順守だけでなく、倫理観、公序良俗等の社会的な規範に従い、公正・公平に業務を行うことができるか。また、それを実現するガバナンスがとられているか。 	4
価格	⑫見積金額	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な指導者訂正の確保及び業務の管理・運営を行う上で、業務コストに妥当性と実効性があるか。 	3

		・28,531千円（消費税及び地方消費税含む）以下であるか	
	合 計		60

※総得点が同点の場合の取扱いについては、各評価項目のうち、④から⑧の評価点を比較して、評価点が高い者を上位とする。

※プレゼンテーション参加事業者が1社の場合は、基準となる得点を定め、契約の可否を決定する。

11 審査結果通知

令和8年3月6日（金）に新宮町のホームページで公表するほか、プレゼンテーションに参加した全ての者に対し、書面で通知する。

12 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
 - (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合又は提出書類に不備があった場合
 - (3) 本要領で示した提出期日、提出場所、提出方法及び留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- オ プrezentationを正当な理由なく欠席した場合
- カ 価格提案書の金額が「2 (4) 予算額」に記載した金額を超過した場合

13 その他

- (1) 本プロポーザルについての説明会は実施しない。
- (2) 本プロポーザルへの参加に要した経費は、全て参加申込者の負担とする。
- (3) 企画提案書等の提出後は、原則として、記載内容の変更を行うことはできない。
- (4) 提出された書類は、本プロポーザルに係る審査目的外の使用はしない。
- (5) 提出された書類は、本プロポーザルに係る審査目的の範囲において、複製することがある。
- (6) 参加申込者は、本プロポーザルの審査結果に異議を申し立てることができない。
- (7) 参加申込者は、審査における自身の評価項目ごとの点数の開示を求めることができる。
- (8) 本件に係る契約は、令和8年度の本事業の予算が議決され、配当されることを条件として締結するものとし、契約の手続きは本町契約事務規則の規定による。この手続きが完了するまでは、提案を公募したことなどにより、発注者との間にいかなる効力も発生せず、契約関係が生じるものではない。
- (9) 契約予定事業者が契約締結前に失格事項が判明した場合、又は辞退した場合は時点の事業者と協議の上で契約を締結するものとする。
- (10) やむを得ない理由により、本プロポーザルを実施できないと認められるときは、中止又は取り消す場合がある。また、令和8年度の本事業に係る予算が成立しない場合、提案者はプロポーザルに係る準備等に要した経費について、本町へ請求することはできない。

14 事務局（問い合わせ先）

〒811-0192

福岡県糟屋郡新宮町緑ヶ浜一丁目1番1号

新宮町教育委員会 学校教育課

電話：092-963-1739（直通）

FAX：092-962-0830

メール：gkyoiku@town.shingu.fukuoka.jp