

## 東区香椎、西区姪浜、西区橋本子どもプラザの運営に係る提案競技募集要領

### 1 募集の概要

#### (1) 趣旨

福岡市（以下「市」という。）が行う標記の子どもプラザ事業運営委託業務の受託候補者を決定するための提案競技について、留意事項を定めるもの。

#### (2) 子どもプラザの概要

乳幼児親子及び妊娠している方がいつでも利用でき、子育てに関する相談や情報交換ができる地域の子育て支援拠点（児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 6 項に基づく地域子育て支援拠点事業を実施する施設）。

東区香椎子どもプラザでは、子どもプラザの運営と併せて、子育て支援コンシェルジュ事業（子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）第 59 条第 1 号に基づく利用者支援事業）を実施し、地域子育て相談窓口（児童福祉法第 10 条の 3 第 1 項に基づく地域子育て相談機関）として位置付ける。

※第 6 次子ども総合計画に基づき、子どもプラザに順次子育て支援コンシェルジュを配置していく方針のため、今後、西区姪浜、西区橋本子どもプラザにおいても、子育て支援コンシェルジュ事業を実施し、地域子育て相談窓口として位置付ける可能性がある。

### 2 事業目的

核家族化・都市化・少子化の進行の中で孤立しがちな乳幼児親子の子育て不安を軽減し、子育てしやすい環境づくりの充実を図るもの。

### 3 業務概要

#### (1) 委託件名、履行場所

| 委託件名               | 履行場所                            |
|--------------------|---------------------------------|
| 東区香椎子どもプラザ事業運営業務委託 | 東区香椎駅前 2-52-1<br>セピアテラス西鉄香椎 2 階 |
| 西区姪浜子どもプラザ事業運営業務委託 | 西区姪の浜 4-8-28 1 階                |
| 西区橋本子どもプラザ事業運営業務委託 | 西区橋本 2-27-2<br>木の葉モール橋本 2 階     |

#### (2) 委託内容

別紙「業務委託内容」のとおり

#### (3) 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※なお、当該業務の履行状況が良好であった場合に限り、次年度も随意契約の相手方とする場合がある。ただし、令和 13 年 3 月 31 日までを限度とする。

また、契約終了後、次の公募に応募することは妨げないものとする。

(4) 委託料（提案限度価格）※第二種社会福祉事業該当のため消費税等非課税

- ① 東区香椎子どもプラザ      16,299,000 円/年

※295 日の開館を想定。

- ② 西区姪浜子どもプラザ      8,950,000 円/年

※297 日の開館を想定。

- ③ 西区橋本子どもプラザ      8,905,000 円/年

※295 日の開館を想定。

ア 提案価格が上記上限額を超える場合は失格とする。

イ 令和 8 年度予算は議会の議決後に決定するため、実際の契約額については、議決後の予算の範囲内において、受託予定者の提案内容を参考に仕様書を作成し、改めて見積を徴したうえで決定する。また、西区姪浜、西区橋本子どもプラザについては、令和 8 年度中に子育て支援コンシェルジュの配置が追加となる可能性がある。その場合は上記上限額とは別に委託料の加算を行い、配置の開始時期について受託予定者と協議のうえ決定する。

ウ 契約に当たっては、原則として契約金額の 10%以上に相当する契約保証金又は損害保険会社による履行保証保険が必要となる（過去に同種の契約実績がある場合など、要件を満たす場合は免除可能）。

エ 委託料の対象経費は、事業の実施に必要な経費とし、人件費のほか、事務費（通信費、印刷消耗品費、PC や複写機等のリース代、賠償保険等の保険料など）、事業費（講師謝礼金、遊具や本などの購入費、情報紙の発行費、職員研修費など）を含む。

オ 事業実施にあたり必要と認められる備品等（概ね税込み 5 万円以上）については、市は受託者との協議に基づき、予算の範囲で当該備品等を調達又は購入し、受託者に無償で貸与する。

カ 施設管理費（光熱水費を含む）は、市が負担する。

キ 委託料の支払いについて、運営業務委託は原則として精算払いとする。なお、本事業の委託料には人件費等、定期的に支出を要する経費が含まれるため、協議により前金払いをすることができる。ただし、契約締結当初の一括払いではなく分割払いとし、原則として四半期ごとに、業務量に応じた額を支払うものとする。

#### 4 応募資格

次の各号のいずれにも適合すること。

(1) 次のア～エのいずれかに該当すること。

ア ボランティアグループ等の団体で、2 年以上子育て支援活動の実績のあるもの。

- イ 社会福祉法人・学校法人・公益法人で、子育て支援活動に実績のあるもの。
- ウ 上記ア・イ以外の社会的信望を有する法人で、児童福祉及び社会福祉事業についての知識経験を有する職員が本事業の実務にあたることができ、子育て支援活動に実績のあるもの。

エ 上記団体または法人の共同事業体。

- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 に該当する者でないこと。
- (3) この公募の公示日から受託候補者決定の日（受託候補者がなかったときは、この公募の終了を宣言した日）までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。

注）措置要領が掲示されているホームページアドレス

[https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku\\_kanri/keiyaku\\_hp/law\\_index.html](https://www.city.fukuoka.lg.jp/zaisei/keiyaku_kanri/keiyaku_hp/law_index.html)

- (4) この公募の公示日から受託候補者決定の日（受託候補者がなかったときは、この公募の終了を宣言した日）までの間に、措置要領別表第 1、第 2 及び第 3 の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- (5) 市町村税を滞納していない者であること。
- (6) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (7) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の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。

注）なお、受託候補者に選出された場合であっても契約締結までの間に、措置要領別表第 1、第 2 及び第 3 の各号に規定する措置要件に該当した場合又は本市に提出した書類又は電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがある。

## 5 スケジュール

|                                   |                                                                       |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| (1) 公募開始                          | 令和 7 年 8 月 15 日（金）                                                    |
| (2) 説明会・施設見学<br>参加申込書（様式 1-1）提出締切 | 令和 7 年 8 月 29 日（金）15 時まで                                              |
| (3) 説明会                           | 令和 7 年 9 月 1 日（月）11 時から                                               |
| (4) 施設見学                          | 令和 7 年 9 月 2 日（火）<br>西区姪浜子どもプラザ 10 時 00 分から<br>西区橋本子どもプラザ 11 時 30 分から |

|                               |                                                      |
|-------------------------------|------------------------------------------------------|
|                               | 東区香椎子どもプラザ 14 時 00 分から                               |
| (5) 質問書受付期限                   | 令和 7 年 9 月 5 日（金）17 時まで                              |
| (6) 質問書への回答                   | 令和 7 年 9 月 12 日（金）までに随時回答                            |
| (7) 提案競技参加申込書（様式 1-2）<br>提出締切 | 令和 7 年 9 月 16 日（火）17 時まで                             |
| (8) 応募書類の受付                   | 令和 7 年 9 月 16 日（火）10 時から<br>令和 7 年 9 月 30 日（火）17 時まで |
| (9) 応募辞退期限                    | 令和 7 年 10 月 3 日（金）17 時まで                             |
| (10) 選考協議会                    | 令和 7 年 11 月上旬頃（予定）                                   |
| (11) 運営団体決定                   | 令和 7 年 11 月下旬頃（予定）                                   |
| (12) 契約締結                     | 令和 8 年 1 ～ 3 月（予定）                                   |
| (13) 委託業務開始                   | 令和 8 年 4 月（予定）                                       |

## 6 説明会・施設見学

### (1) 説明会

#### ① 開催日時

令和 7 年 9 月 1 日（月）11 時 00 分から

#### ② 場所

福岡市中央区天神 1 丁目 1 番 1 号

アクロス福岡 会議室 609

※駐車場有料。

※説明会への参加は応募の必須条件ではない。

※参加者は 1 団体につき 2 名までとする。

### (2) 施設見学

#### ① 開催日時

令和 7 年 9 月 2 日（火）

西区姪浜子どもプラザ 10 時 00 分から

西区橋本子どもプラザ 11 時 30 分から

東区香椎子どもプラザ 14 時 00 分から

#### ② 場所

西区姪浜子どもプラザ 西区姪の浜 4-8-28 1 階

※駐車場なし。

西区橋本子どもプラザ 西区橋本 2-27-2 木の葉モール橋本 2 階

※駐車場あり。

東区香椎子どもプラザ 東区香椎駅前 2 丁目 52 番 1 号 セピアテラス西鉄香椎 2 階

※駐車場なし。

(3) 参加申し込みについて

令和7年8月29日（金）15時00分までに、説明会・施設見学参加申込書（様式1-1）を事務局へ電子メールで提出すること。

※参加者は1団体につき2名までとする。

7 質問の受付

疑義が生じた場合は、「質問書（様式4）」に記載のうえ提出すること。

※資料4「子どもプラザ運営業務 Q&A」を確認すること。

(1) 質問書の受付期限

令和7年9月5日（金）17時00分まで（必着）

(2) 質問書の提出方法

事務局へ電子メールで提出すること。

なお、電話や窓口訪問による口頭での対応は行わない。

(3) 質問への回答

令和7年9月12日（金）までに市ホームページに掲載する。

※掲載内容に更新がある場合は、17時にホームページの更新を行う。

8 応募手続き等

下記「(3)提出書類」の書類を提出すること。

※提出先については「11 問い合わせ・提出先（事務局）」を参照。

(1) 公募申込受付

受付期間：令和7年8月15日（金）から令和7年9月16日（火）17時まで

提出書類：提案競技参加申込書（様式1-2）

提出方法：事務局へメール

(2) 応募書類受付

受付期間：令和7年9月16日（火）10時から令和7年9月30日（火）17時まで

提出書類：下記(3)で指定するすべての書類

提出方法：電話連絡の上、事務局へ持参

※書類確認のため約1時間程度を要するため、あらかじめ日時を予約すること。

(3) 提出書類

① 以下の書類のうち、イ～セについては、下記のとおり提出すること。

- ・ 所定様式が定められているものは「様式番号」ごとにA4版の両面印刷すること。
- ・ 長辺左側にパンチで穴開けをすること。
- ・ それぞれ一部ずつを一式とし、ダブルクリップ等で左とじにすること。
- ・ 様式番号ごとに仕切り紙（色紙）を挿入すること。

- ② 以下の書類のうち、カ～クについては、提出日前3か月以内に発行された原本を提出すること。
- ③ 共同事業体として応募する場合、イ、エ～シについては、代表団体分と構成員分それぞれを用意し、提出すること。

なお、「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」又は「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登載されている者であり、当該登載の有効期間内にこの募集の公示日又は応募書類提出期限日が含まれている者の場合は、カ～シの提出を免除する。

|   | 様式番号   | 提出書類                                                      | 説明                                                                                                                                                                                                                    | 提出部数              |
|---|--------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| ア | 様式 2-1 | 公募申込書                                                     | ・団体の所在地、名称、代表者氏名<br>・担当者連絡先                                                                                                                                                                                           | 正本 1 部            |
|   | 様式 2-2 | 公募申込書（共同事業体の場合）                                           | ・代表団体および構成員の所在地、名称、代表者氏名<br>・担当者連絡先                                                                                                                                                                                   | 正本 1 部            |
| イ | 様式 2-3 | 団体概要書                                                     | ・団体の設立時期、設立の趣旨・目的<br>・子育て支援、就学前児童の預かり事業の実績<br>・その他の分野での活動実績                                                                                                                                                           | 正本 1 部<br>副本 10 部 |
| ウ | 様式 2-4 | 企画提案書<br><br>※西区姪浜、西区橋本子どもプラザについては子育て支援コンシェルジュに係る記載は不要です。 | 1 子どもプラザ運営の理念<br>2 事業の運営体制<br>(1) 組織体制<br>(2) 職員数<br>(3) 職員配置計画<br>(4) 職員研修計画<br>(5) 職員人件費<br>3 事業計画（年間スケジュール）<br>4 安全・衛生管理に対する考え方<br>5 感染症対策について<br>6 市民の正当かつ公平な利用の確保<br>7 子どもの人権への配慮<br>8 その他の工夫・アピール<br>9 予算計画（年間） | 正本 1 部<br>副本 10 部 |
| エ | －      | 定款又は規約等                                                   | 最新のもの                                                                                                                                                                                                                 | 正本 1 部<br>副本 10 部 |
| オ | －      | 団体のパンフレット等                                                |                                                                                                                                                                                                                       | 正本 1 部<br>副本 10 部 |

|   | 様式番号 | 提出書類                                 | 説明                                                                                                                                                                                                                                                               | 提出部数   |
|---|------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 力 | ー    | 登記事項証明書<br>(法人・個人の場合)                | 法務局発行の現在事項全部証明書<br>(履歴事項全部証明書でも可)                                                                                                                                                                                                                                | 正本 1 部 |
|   | ー    | 身分証明書及び登記<br>されていないことの<br>証明書(個人の場合) | <p>注 1) 本籍地の市区町村発行の身分証明書(市区町村によっては「身元証明書」という名称で取り扱っているところもある。)を提出すること。なお、身分証明書とは、後見登記、破産等の通知を受けていないことを証明するもの。</p> <p>注 2) 法務局又は地方法務局発行の登記されていないことの証明書を提出すること。なお、登記されていないことの証明書とは、成年被後見人、被保佐人等の登記がされていないことを証明するもの。</p> <p>注 3) 身分証明書と登記されていないことの証明書は、両方提出が必要。</p> | 正本 1 部 |
| キ | ー    | 市町村税を滞納していないことの証明書                   | <p>注 1) 福岡市内に本店又は支店・営業所等を有する者については、福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金(本税及び延滞金等)に滞納がないことの証明」がなされているものを提出すること。</p> <p>注 2) 上記以外の者については、所在地市区町村発行の証明書で、直近 2 年分の市町村税の滞納がないことが確認できるものを提出すること。</p>                                                                                 | 正本 1 部 |



|   | 様式番号   | 提出書類            | 説明                                                                                                                                                                                                                                      | 提出部数   |
|---|--------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| ク | —      | 消費税及び地方消費税納税証明書 | <p>注 1) 本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。</p> <p>注 2) 証明書の種類は「納税証明書(その 3)」を選択すること(「その 3 の 2」「その 3 の 3」でも可)。</p>                                                                                                                                | 正本 1 部 |
| ケ | 様式 3-1 | 委任状             | <p>委任者及び代理人の名称、所在地、代表者名等</p> <p>注) この提案競技の案件に係る本市との取引を代理人(支店長、営業所長等)に行わせる場合に提出すること。</p>                                                                                                                                                 | 正本 1 部 |
| コ | 様式 3-2 | 誓約書             | <p>注) 代表者の所在地、商号又は名称、代表者役職名、氏名を記入し、印鑑は実印を使用すること。</p>                                                                                                                                                                                    | 正本 1 部 |
| サ | 様式 3-3 | 役員名簿            | <p>注 1) 代表者及び役員(コの委任状を提出する場合は代理人(支店長、営業所長等)を含む。)の、氏名、フリガナ、生年月日、性別を記入すること。</p> <p>注 2) この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用します。</p> <p>注 3) 役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、協業組合の理事をいう。(監査役、監事、事務局長は含まない。)</p> | 正本 1 部 |

|   | 様式番号  | 提出書類                  | 説明                                                                                          | 提出部数 |
|---|-------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| シ | —     | 財務諸表の写し<br>(法人・個人の場合) | 注1) 法人の場合は、直近の決算2年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出すること。<br>注2) 個人の場合は、様式第3-4号をもとに作成のうえ提出すること。 | 正本1部 |
|   | 様式3-4 | 財務諸表<br>(個人の場合)       |                                                                                             | 正本1部 |
| ス | 様式3-5 | 共同事業体構成団体一覧（共同事業体の場合） |                                                                                             | 正本1部 |
| セ | 様式3-6 | 共同事業体協定書の写し（共同事業体の場合） |                                                                                             | 正本1部 |

## 9 応募に際しての留意事項

- (1) 応募に要する費用は、すべて応募団体が負担するものとする。
- (2) 福岡市が認めた場合を除き、応募書類の提出期限後の変更及び差し替えは原則として認めない。
- (3) 福岡市は必要に応じて、追加資料の提出等を求めることがある。
- (4) 申請内容については、選定終了後など必要に応じ、その内容を公開することがある。原則として全て公開の対象となるが、申請者の正当な利益を害するものについては、非公開とすることがある。
- (5) 福岡市は必要な場合に申請書類等の内容を無償で利用できるものとする。
- (6) 応募書類その他応募者から提出された書類は、返却しない。
- (7) 下記に該当することが確認された場合、応募書類を受理しない。
  - ① 「4 応募資格」を満たしていない場合
  - ② 応募書類の受理を行うことが適当でないと福岡市が認める場合
- (8) 応募者及びその関係者が下記のいずれかに該当するときは、評価を行うことなく失格とする。また、受託候補者として選定された場合であっても、選定結果を取消し、失格とする。
  - ① 市民の疑惑や不信を招くような行為をしたと福岡市が認める場合
  - ② 応募書類の内容に、重大な不備や虚偽の記載があったと認められた場合
  - ③ 応募書類の提出後、重要事項を福岡市の承諾なく変更した場合
  - ④ 上記のほか福岡市が不適切と認めた場合

※福岡市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係にある者及び同条例に反する行為を行う者であることが判明した場合は、評価を行うことなく失格とする。なお、応募者については、団体役員全てについて、福岡県警本部組織犯罪対策課へ暴力団員の有無に関する照会を行う。
- (9) 応募書類提出後に応募を辞退する場合は、「参加申込辞退届（様式5）」を事務局へ郵送又は持参により提出すること。郵送の場合は、特定記録や簡易書留等、配達記録が残る形で送付すること。

（提出期限：令和7年10月3日（金）17時まで）

## 10 運営団体の選考方法

### (1) 審査基準

市が設置する選考協議会において、以下の審査基準に基づき各委員が評価する。評価を踏まえ、市が受託候補者を決定する。選考の結果、適切な運営団体がない場合は、該当なしとする場合もある。

#### 【審査基準】

- ① 子どもプラザ事業運営に対する理念が、子どもプラザの目的に合致していること
- ② 事業運営を的確に遂行する能力が十分であること

- ③ 市民の正当かつ公平な利用の確保が可能であること
- ④ 子どもの人権等に配慮した事業運営が可能であること

(2) 選考協議会

① 実施日時

令和7年11月上旬（予定）

② プレゼンテーション及び質疑

ア 出席者は1団体につき3名までとする。なお、具体的な場面を想定した質問を行う場合があるため、責任者は必ず出席すること。

イ 1団体ごとに10分間のプレゼンテーション後、質疑応答を20分程度行う（予定）。

ウ プレゼンテーションは、提出書類の説明ができる者が行うこと。

エ 機器は使用せず、提出した提案書に基づく口頭による説明を基本とする。プレゼンテーション時の追加資料の提出や新たな提案内容の説明は認めない。

オ 日時やプレゼンテーションの時間等に変更の可能性がある。詳細は、改めて各応募団体に通知する。

③ 結果の通知

選考結果は、全ての応募団体に通知する。また、福岡市ホームページにおいて、結果及び議事要旨を公表する。

11 問い合わせ・提出先（事務局）

福岡市こども未来局子育て支援部事業調整課

〒810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1

TEL : 092-711-4340 FAX : 092-733-5718

Mail : jigyochosei.CB@city.fukuoka.lg.jp