

子ども食堂開催場所等マッチング支援業務委託
提案競技募集要項

令和8年2月

福岡市こども未来局こども健やか部こども見守り支援課

I 業務委託契約の概要

(1) 委託件名

子ども食堂開催場所等マッチング支援業務委託

(2) 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※ 令和9年度以降は、前年度の業務の履行状況が良好な場合に限り、令和8年度を含め3年を限度に、福岡市（以下「市」という。）は、当該契約の相手方と随意契約を締結することを可能とする。

ただし、次の場合に該当する場合は、契約期間の満了を待たずに契約を解除するか、又は契約の更新を行わないことがある。この場合でも、次の事業実施者が円滑に支障なく業務を行えるよう、速やかに業務の引継ぎ等を行う必要がある。

- ・法令、委託契約書、委託仕様書の規定を遵守しない場合
- ・公正性・効率性の観点から行う市の指導・指示に従わない場合
- ・その他、市の施策の変更等、市が必要と認める場合

(3) 趣旨

福岡市内では、様々なNPOやボランティア団体等が子どもの食と居場所づくり、いわゆる「子ども食堂」の運営に取り組んでおり（市把握分で約160か所）、福岡市としても、子どもが健やかに育成される環境整備を促進するため、その取組みを支援している。

本業務委託では、企業や店舗、施設等が保有する空きスペースを子ども食堂に活用できる場所として広く募集し、運営団体等への情報提供および協力企業等とのマッチングを支援するとともに、福岡市ホームページやチラシ等の紙媒体を通じて子ども食堂の活動を広報することで、福岡市内の子どもの食と居場所づくり活動の更なる充実・拡大を図ることを目的とするものである。

この募集要項は、契約の相手方候補を選定するための提案について、留意すべき事項を定めたものであるため、提案をしようとする者（以下「提案者」という。）は、以下の事項を十分理解し、提案を行うこと。

(4) 予算額

7,600,000円（上限額、消費税及び地方消費税を含む）

※ 提案価格が契約上限金額を超える場合は、失格とする。

※ 上記金額は、あくまで現時点での目安となる金額である。令和8年度当初予算の編成過程で変更になる場合があり、正式には、令和8年度予算の議決後に決定するため留意すること。

(5) 支払方法

支払いの方法、時期、額を契約により定め、受注者からの請求に基づき支払う。

なお、令和8年度は、本業務の履行完了後に一括して支払う予定としているが、正式には、令和8年度予算の議決後に決定し、契約により定める。

(6) 企画提案の内容

資料I「仕様書（案）」のとおり

(7) 事業実施課

福岡市こども未来局こども健やか部こども見守り支援課

2 スケジュール

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| (1) 募集開始 | 令和 8 年 2 月 17 日 (火) |
| (2) 質問書受付締切 | 令和 8 年 2 月 24 日 (火) 17 時締切 |
| ※ 質問がある場合は、質問書を提出すること。 | |
| (3) 質問の回答 | 令和 8 年 2 月 27 日 (金) |
| (4) 参加申込書受付締切 | 令和 8 年 3 月 6 日 (金) 17 時締切 |
| (5) 企画提案書受付締切 | 令和 8 年 3 月 13 日 (金) 17 時締切 |
| (6) プレゼンテーション・提案競技評価委員会 | 令和 8 年 3 月 19 日 (木) (予定) |
| (7) 事業者決定及び通知 | 令和 8 年 3 月 24 日 (火) (予定) |
| (8) 契約締結 | 令和 8 年 4 月 1 日 (水) 以降 |

3 書類提出先及び問合せ先

〒810-8620 福岡市中央区天神 1 丁目 8 番 1 号 福岡市役所 13 階
福岡市こども未来局こども健やか部こども見守り支援課
電話番号：092-711-4762 (直通)
電子メール：k-mimamori.CB@city.fukuoka.lg.jp

4 質問

- (1) 質問書提出締切
令和 8 年 2 月 24 日 (火) 17 時まで
- (2) 提出方法
様式第 3 号「質問書」を 3 の書類提出先へ電子メールにて提出すること (メール送付後は提出した旨を電話連絡すること)。
なお、メール件名は「【質問書提出】子ども食堂開催場所等マッチング支援事業業務委託に係る提案競技」とすること。
- (3) 回答
令和 8 年 2 月 27 日 (金) に下記の市ホームページ上に掲載予定。
https://www.city.fukuoka.lg.jp/kodomo-mirai/mimamori/child/syokudoumatching_qa.html

5 参加資格

次の各号に掲げる資格を有する者でなければ、この提案競技に参加することはできないものとする。複数の事業者が共同企業体 (以下「コンソーシアム」という。) として参加する場合は、コンソーシアムの全構成員が次の全ての要件を満たしている必要がある。なお、コンソーシアムとして参加する場合は、構成員のすべてがその他の提案者及びコンソーシアムの構成員になることはできない。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 に該当する者でないこと。

(2) この提案競技募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、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。

※ 措置要領が掲示されているホームページアドレス
<https://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/law/index.html>

(3) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技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。

(4) 市町村税を滞納していない者であること。

(5) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

(6) 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。

(7) 市内に本店又は支店・営業所等の拠点を有する法人であること。

6 参加申込書の提出

(1) 提出締切

令和8年3月6日（金）17時必着

(2) 提出方法

提出締切までに、3の書類提出先へ、下記(4)の提出書類の原本及びデータを提出すること。また、郵送又はメール送信後は、必ず提出した旨を電話連絡すること。

原本：持参又は郵送すること。郵送の場合は、特定記録又は簡易書留とすること。

データ：電子メールで提出すること。形式はPDFとし、ZIPファイルに取りまとめ、ファイル名を「(提出月日)_(提案者名)_参加申込書」とすること。

※ () は各々必要事項を記載

(3) 提出部数

原本：1部

データ：1ファイル

(4) 提出書類

以下の書類のうち、イ～エについては、提出日前3か月以内に発行された原本を提出すること。

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提案競技募集の公示日又は提案競技参加申請期限日が含まれている者にあつては、イ～クの提出を免除する。（イ～エは、契約締結日までに提出することも可とする。）

ア 提案競技参加申込書（様式第 1 号）

注）コンソーシアムで申し込む場合は、代表事業者を決定し、「コンソーシアム構成事業者一覧」を作成すること（書式は自由）。なお、代表事業者が全構成員の必要書類を取りまとめて提出すること。

イ 登記事項証明書

注）法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること（履歴事項全部証明書でも可）。

ウ 市町村税を滞納していないことの証明書

注）市内に本店又は支店・営業所等を有する者については、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。

注）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。

エ 消費税及び地方消費税納税証明書

注）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。

注）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）。

オ 委任状（様式第 4 号）

注）この提案競技の案件に係る取引を代理人に行わせる場合は、様式第 4 号により委任状を作成して提出すること。

カ 誓約書（様式第 6 号）

注）様式第 6 号に、提案者の所在地、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。

キ 役員名簿（様式第 7 号）

注）様式第 7 号に、代表者及び役員（オの委任状を提出する場合は代理人を含む。）の、氏名、フリガナ、生年月日を記入すること。

注）この情報は、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を使用する。

注）役員とは、株式会社、有限会社、NPO 法人の取締役、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。）

ク 直近の決算 2 年分の財務諸表の写し

注）直近決算 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。

注）NPO 法人の場合は、事業報告書等、活動計算書、貸借対照表の写しを提出すること。

ケ 共同事業体構成表（様式第 8 号）、共同事業体協定書

注）複数の者で共同提案を行う場合のみ提出すること。

(5) 留意事項

参加申込後に参加を辞退する場合は、提案競技参加辞退届（様式第 2 号）を提出すること。

7 企画提案書の提出

(1) 提出締切

令和 8 年 3 月 13 日（金）17 時必着

(2) 提出方法

提出締切までに、3の書類提出先へ、下記(4)の提出書類の原本及びデータを提出すること。また、郵送又はメール送信後は、必ず送付した旨を電話連絡すること。

原本：持参又は郵送すること。郵送の場合は、特定記録又は簡易書留とすること。

データ：電子メールで提出すること。形式はPDFとし、ZIPファイルに取りまとめ、ファイル名を「(提出月日)_(提案者名)_企画提案書」とすること。

※ () は各々必要事項を記載

(3) 提出部数

原本：各5部（正本1部、副本4部）

データ：各1ファイル

(4) 提出書類

ア 企画提案書

資料1「仕様書（案）」、資料2「企画提案書作成要領」を参照のうえ作成すること。

イ 企画提案書と同時に提出する書類

様式第5号「見積書」

8 プレゼンテーション

(1) 日時

令和8年3月19日（木）13：30～（予定）

(2) 場所

福岡市役所9階 顧問室（福岡市中央区天神一丁目8番1号）

※ 時間や場所に変更が生じた場合は、別途通知する。

(3) 方法

提案者によるプレゼンテーション15分、質疑10分の予定で実施。（1者につき25分程度）

(4) 注意事項

ア 出席者は、1提案者あたり2名までとする。

イ 提出された企画提案書をもとに提案内容の説明を行うこと。

ウ 説明に必要な機材（PC、プロジェクター等）がある場合は、提案者側で準備すること。

※ モニターについては、市が準備。なお、設営及び撤収は速やかに行うこと。

エ プレゼンテーションの順番は、参加申込書の提出順とする。

オ 各提案者の開始時刻については、別途通知する。

9 審査

最優秀提案者を選定するために設置される提案競技評価委員会（以下「評価委員会」という）にて、提案者から提出された企画提案書その他資料を基に、資料3「提案項目配点表」に基づき、企画提案書の内容について審査を行い、最も得点が高いものを最優秀提案者とする。

※ 評価が一定基準に満たない場合には、最上位者であっても最優秀提案者とならない。

(1) 採点方法

資料3「提案項目配点表」の配点により、提案内容がどの程度優れているかによって委員が採点を行い、最も得点の高い提案者を契約相手方候補とする。

(2) 配点

総合点（100点）

各項目の配点は、資料3「提案項目配点表」のとおり。

(3) 内容点の最低基準について

内容点については、以下のとおり、最低基準を設ける。

内容点が6割・60点に達しないときは、最優秀提案者とししない。

(4) 契約相手方の決定方法

最高得点者が複数のときは、その中で内容点が最も高い者を最優秀提案者とし、契約相手方候補とする。

10 失格

提案者に次の行為があった場合は、失格（評価対象からの除外）とする。

- (1) 評価委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- (2) 他の提案者と提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- (3) 最優秀提案者決定までの間に、他の提案者に対して提案の内容を意図的に開示すること。
- (4) 提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- (5) その他評価結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

また、最優秀提案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1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当したと判明した場合は、契約の相手方とししないことがある。

11 結果通知

令和8年3月下旬頃に電子メール等で担当者に連絡する。また、併せて市のホームページにおいて公表する。

※ 評価結果の通知後に、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、また著しく社会的信用を損なう等、業務受注者として不適切と認められる事情が生じたときは、決定を取り消すことがある。

12 契約

評価委員会での評価に基づき、最も優秀と認められる事業者を決定し、当該事業者と最終的な仕様等の協議を行い、業務委託契約手続きを行う。なお、契約締結に至らない場合は、次点の者と業務委託契約手続きのための協議を行う。

13 その他の留意事項

- (1) 企画提案書作成に関する費用については、すべて提案者の負担とする。

- (2) 提出された企画提案書の内容は、契約を締結した際に提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
- (3) 評価結果の採点内容に関する質問には一切回答しない。
- (4) 本書を他の目的のために使用することは禁止する。
- (5) 提出された企画提案書は本提案競技の事務に限り複製する場合がある。
- (6) 提出物は返却しない。なお、契約に至った場合に活用する他は、本提案競技以外の目的で提案者に無断で使用することはない。
- (7) 企画提案書提出後において、最優秀提案者の決定までの間は企画提案書に記載された内容の変更は認めない。ただし、明らかな誤字・脱字などの場合は、この限りではない。
- (8) 本委託業務の全部又は主たる部分を第三者に再委託してはならない。本委託業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、市の承認を得なければならない。

14 添付資料

【資料】

資料1 仕様書(案)

資料2 企画提案書作成要領

資料3 提案項目配点表

【様式】

様式第1号 提案競技参加申込書

様式第2号 提案競技参加辞退届

様式第3号 質問書

様式第4号 委任状

様式第5号 見積書

様式第6号 誓約書

様式第7号 役員名簿

様式第8号 共同事業体構成表

参考資料 共同事業体協定書(ひな形)

以上