

「こどもの居場所づくり推進アドバイザー業務委託」企画提案公募実施要領

1 目的

この要領は、こどもの居場所づくり推進アドバイザー業務の委託先を選定するために、福岡県が実施する企画提案公募について必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 件名

こどもの居場所づくり推進アドバイザー業務

(2) 業務内容

別紙「こどもの居場所づくり推進アドバイザー業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(4) 予算額

5, 328千円（消費税及び地方消費税を含む）

※予算額を超える提案は無効とする。

※上限額であり、契約金額ではない。

3 スケジュール

(1) 公募開始	8月27日（水）
(2) 質問の受付期限	9月 3日（水）午後5時
(3) 企画提案書提出期限	9月17日（水）午後5時
(4) 選定委員会	9月25日（木）
(5) 選定結果の通知	9月下旬予定
(6) 契約締結等の協議及び見積り依頼	9月下旬予定
(7) 委託業者の決定通知及び契約締結	10月上旬予定

※福岡県財務規則第159条の規定に準じ、委託業者の決定通知の日から原則7日以内（県の休日を除く。）に締結する。

4 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 福岡県内に事業所（本社又は支社等）を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者でないこと。
- (3) 福岡県暴力団排除条例（平成21年福岡県条例第59号）に定める暴力団員又は暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (4) 福岡県物品購入等に係る物品業者の指名停止等措置要綱（平成14年2月22日13管達第66号）に基づく指名停止期間中でない者。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）、

破産法（平成１６年法律第７５号）、会社法（平成１７年法律第８６号）の規定に基づき、
会社の更生、再生、破産又は清算の手続を行っている者のいずれにも該当しないこと。

（６）国税及び地方税を滞納していないこと。

（７）監督官庁より業務停止処分又は業の免許もしくは登録の取消処分を受けていないこと。

（８）本事業を的確に遂行する体制・ノウハウを有し、かつ本事業を円滑に遂行するために
必要な経営基盤を有していること。

５ 企画提案に関する質問の受付・回答等

（１）説明会

公募（参加者）説明会は実施しない。

（２）質問の提出

質問事項がある場合は、「質問票（様式１号）」を令和７年９月３日（水）午後５時ま
でに、「１２ 問い合わせ先」に **Email** にて提出すること。

※受信確認のための電話連絡を行うこと。

（３）質問への回答

質問に対する回答は、質問者に対して **Email** で直接回答するとともに、福岡県のホー
ムページに掲載する。

なお、公平性の確保、公正な選考を妨げるおそれがある質問には回答しない。

６ 企画提案書の提出について

（１）提出書類

- | | |
|-------------------------------|-----|
| ・参加申込書（様式２号） | １ 部 |
| ・企画提案書（「７ 企画提案書の作成方法等」を参照のこと） | ８ 部 |

（２）提出期限

令和７年９月１７日（水）午後５時（必着）

（３）提出方法

- ・「１２ 問い合わせ先」に郵送または持参にて提出すること。
- ・併せて、**Email** での提出を行うこと。

（４）注意事項

- ・提出期限を過ぎた場合は受け付けない。
- ・提出期限以降の企画提案書等の差し替えや追加は受け付けない。
- ・郵送の場合も提出期限必着とする。

7 企画提案書の作成方法等

企画提案書には、下記（１）から（３）の事項を記載すること。

（１）企画提案者の概要

- ・提案者の組織体制、経営状況、事業内容等
- ・業務を受託するにあたってのセールスポイント
- ・行政、民間問わず当該事業に類似した業務の受託実績

（２）業務概要

- ・業務方針、業務実施体制、業務スケジュールを作成
- ・業務の詳細については、別紙「仕様書」に沿って作成
- ・業務の一部を再委託する場合や、外部の協力を得ることが提案の時点で明らかな場合は、提案書でその内容を明らかにする
- ・個人情報保護に関する取組について提示

（３）提案項目

- ・アドバイザーとして配置できる人材についての提案
- ・相談への対応方法及び結果報告の手法についての提案
- ・働きかけ、地域資源の掘り起こし及び情報収集等の手法についての提案
- ・開設・運営ガイドの構成・内容についての提案
- ・セミナーのプログラム案・内容についての提案

（４）所要経費

契約金額については、提出された企画提案書の評価を行い、受託候補者を選定した後、候補者に対し、改めて見積書提出の依頼を行い決定する。

（５）企画提案書の様式

- ・表紙に「こどもの居場所づくり推進アドバイザー業務委託 提案書」と記載し、提出年月日、会社名（団体名）を記載すること
- ・文字の大きさは、原則１０．５ポイント以上
- ・Ａ４判（タテ・ヨコは任意）
- ・記載内容とページを記した目次を作成すること
- ・ページ番号を記載すること
- ・２０ページ以内（表紙、目次は含まない）

（６）その他

- ・応募は、１事業者につき１件とする。
- ・提出された企画提案書等は、委託先の選定のみに使用する。
- ・企画提案書等の作成に要した費用およびその他参加に要した費用については、提案者の負担とする。
- ・企画提案書等に係る著作権は提案者に帰属する。ただし、福岡県は公表等に必要な場合には、提案者の承諾を得ずに企画提案書等の内容が無償で使用できるものとする。
- ・提出書類に虚偽の記載をした者の企画提案書等は無効とする。また、選定後に提案者が参加資格を有しないことが判明した場合は、その提案を無効とし、選定を取り消すことがある。これにより福岡県が損害を被った場合は、当該損害賠償を請求す

ることがある。

- ・選定委員に対し選考に関する働きかけを行った者、その他選定の公平性を著しく欠く行為を行った者は失格とする。
- ・提出された提案書等は、理由の如何を問わず返却しない。
- ・この要領に定めるもののほか、本企画提案公募の実施に際し必要な事項は、福岡県が別に定める。

8 委託先の選定方法

福岡県が設置する「こどもの居場所づくり推進アドバイザー業務委託」受託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、企画提案書及びプレゼンテーションの内容を総合的に評価し、最も優秀な提案を行った1事業者を選定する。

（1）開催日

令和7年9月25日（木） 予定

（2）開催場所

福岡県庁または福岡県吉塚合同庁舎内会議室（予定）

（3）持ち時間

- ・企画提案書を基に、説明20分以内、質疑応答10分以内の合計30分以内を想定。
- ・提案者数に応じて、説明時間を調整する。

（4）出席者

- ・出席者数は問わないが、受託業務の統括責任者と主たる担当者は必ず出席すること。

（5）その他

- ・プレゼンテーションの日程、開催場所、開始時間、開催方法の詳細は、提案者に後日通知する。
- ・選定委員会を正当な理由なく欠席した場合、当該提案は無効とする。ただし、やむを得ない理由により欠席した場合は、選定委員会において協議の上、対応を通知する。
- ・選定委員会は非公開とする。
- ・提案者が1事業者であっても選定委員会は開催する。
- ・応募者がいない場合は、公募を中止し、公募内容を再検討する。
- ・応募申込書や企画提案書等の提出後に辞退する場合は、「提案参加辞退届（様式3号）」を提出すること。

9 評価方法

以下の評価項目ごとに評価を行う。

評価項目	評価内容（評価の視点）	配点
方 針	業務方針 ● 業務の目的及び内容をきちんと理解しているか	5 点
計 画	業務スケジュール ● 業務遂行可能なスケジュールが具体的に示されているか	5 点
体 制	業務実施体制 ● アドバイザー業務にあたり、居場所づくりに関する実績があり、かつ十分な経験・知見を有する等、本業務の遂行に適した人材を配置できるか	40 点
企 画	業務実施手法 ● 相談対応の手法をはじめ、市町村への働きかけや潜在的な地域資源の掘り起こし、情報収集の手法が具体的に示されているか ガイド／セミナー ● ガイドやセミナーは、市町村、居場所づくり運営者及び創設希望者にとって有益な構成・内容になっているか	40 点
合 計		100 点

- (1) 選定委員の合計点を集計し、順位付けする。
- (2) 最高得点を獲得した者を最優秀提案者として選定し、受託候補者とする。
- (3) 最高得点が同点の場合は、選定委員の協議により最優秀提案者を選定する。
- (4) 満点の6割を最低基準点とし、合計点数がこれに満たない場合は、選定しない。また、提案事業者が1事業者の場合、合計点数が最低基準点を超えたときは委託先候補者として選定する。

10 選定結果の通知・公表

- (1) 選定結果を提案者全員に書面で通知し、受託候補者名のみを福岡県のホームページで公表する。
- (2) 個別具体的な選定理由等、選定の経緯は公表しない。
- (3) 選定結果に対する一切の異議申し立ては受け付けない。

11 契約の締結

- (1) 選定委員会で選定された最優秀提案者と速やかに契約に関する協議を行い、随意契約を締結する。なお、協議は企画提案書の内容を大きく逸脱しない範囲での内容変更を含み、協議の結果、最終の仕様を決定する。
- (2) 委託料は、事業の実施に必要な全ての経費（人件費、旅費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、使用料、保険料等）を含むものとし、原則として領収書等で確認できるものを対象とする。ただし、委託業務とは直接関係ない経費や、飲食費、備品購入など財産取得となる経費は対象外となる。

- (3) 最優秀提案者との契約が成立しない場合は、次点の提案者と契約締結の協議を行う。
それでも契約成立に至らない場合は、選定委員会で協議の上、方針を決定する。
- (4) 委託契約にあたっては、福岡県財務規則（昭和39年福岡県規則第23号）第169条の規定により「当初委託金額（消費税込）」の100分の10以上の金額を契約保証金として福岡県に送付することとする。この契約保証金は契約が支障なく履行されたときは、委託契約期間終了時に全額返還する。また、福岡県を被保険者とする履行保証保険契約を保険会社と締結した場合や、過去2年以内に福岡県若しくは他の地方公共団体と同種及び同規模の契約を数回以上にわたり締結し、これを全て誠実に履行した場合などは、契約保証金が減免されることがある。

1.2 問い合わせ先

福岡県 福祉労働部 こども未来課 居場所づくり係 担当：阿部、彌吉
〒812-8577 福岡市博多区東公園7-7
電話：092-643-3577
Email: yayoshi-y1508@pref.fukuoka.lg.jp