

相模原市中央区地域子育て支援拠点事業一般型業務委託に係る  
公募型プロポーザル実施要領

趣旨

本市では、常設で、いつでも自由に乳幼児とその保護者が親子で訪れ、子育ての相談や情報交換をしたり学んだりすることのできる場を提供することにより、子育ての不安を解消するとともに、地域で支え合う子育て力の向上を図ることを目的に地域子育て支援拠点事業一般型を実施しています。中央区については、令和7年度3月31日をもって現在の運営団体による運営期間が満了することに伴い、相模原市中央区地域子育て支援拠点事業一般型の運営団体として、市と委託契約を結び、事業を実施する団体を募集します。

第1章 プロポーザル参加に関する手続等

1 業務概要

- (1) 件名 相模原市中央区地域子育て支援拠点事業一般型業務委託
- (2) 履行期間 契約締結から令和9年3月31日まで
- (3) 履行場所 相模原市中央区内  
(ただし、原則として市こどもセンター等の類似施設が、概ね半径 500m以内にな  
ことが望ましい。)
- (4) 契約上限金額 11,636,000円(中央区)※想定額  
(運営費:9,641,000円、初度調弁費:1,995,000円)  
(消費税法第6条第1項の別表第1の7のロに掲げる社会福祉法第2条に規定する社  
会福祉事業であるため非課税)  
※契約上限金額については予算議決前のため、該当事業に係る予算の議決がなされな  
いときは契約締結をおこないません。  
※契約上限金額は令和8年4月1日から令和9年3月31日までの事業実施分を想  
定しています。見積書はこの期間で作成をしてください。実際の開設日が令和8年  
4月2日以降になる場合は、その分を減額いたします。  
※受注候補者は、契約締結に至った場合は契約金額の10分の1以上を契約保証金と  
して発注者に支払うものとします。ただし、相模原市契約規則(平成4年相模原市  
規則第9号)第34条各号のいずれかに該当する場合はこの限りではありません。

2 スケジュール

参加申込書受付期間	令和8年1月1日(木)から令和8年1月19日 (月)午後5時まで
質問書受付期間	令和8年1月1日(木)から令和8年1月19日 (月)午後5時まで
参加資格確認結果通知書交付日	令和8年1月23日(金)

質問回答期限	令和 8 年 1 月 2 3 日（金）
企画提案書等提出期間	令和 8 年 1 月 2 6 日（月）から令和 8 年 2 月 6 日（金）午後 5 時まで
プレゼンテーション実施日（予定）	令和 8 年 2 月下旬（予定） ※日時は後日連絡
選定結果の通知日（予定）	プレゼンテーション実施後
契約締結	令和 8 年 4 月 1 日（水）以降（予定）
事業の開始	令和 8 年 4 月 1 日（水）以降（予定）

### 3 担当部署及び問い合わせ先

〒 2 5 2 - 5 2 7 7 相模原市中央区中央 2 - 1 1 - 1 5

こども・若者未来局こども家庭支援部こども家庭課

電話 042-769-8345 ※電話受付時間：平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時

FAX 042-759-4395

メールアドレス：kodomokatei@city.sagamihara.kanagawa.jp

### 4 必要な資格

- （1）地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号。）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しない者。
- （2）相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成 8 年 4 月 1 日施行。）に基づく指名停止期間中でない者
- （3）参加する者が個人である場合には、その者が、相模原市暴力団排除条例（平成 2 3 年相模原市条例第 3 1 号。以下「市暴力団排除条例」という。）第 2 条第 4 号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）と認められないこと、又は、法人等（法人又は団体をいう。）である場合には同条第 5 号に規定する暴力団経営支配法人等と認められないこと。
- （4）神奈川県暴力団排除条例（平成 2 2 年神奈川県条例第 7 5 号。以下「県暴力団排除条例」という。）第 2 3 条第 1 項に違反したと認められないこと。
- （5）県暴力団排除条例第 2 3 条第 2 項に違反したと認められないこと。
- （6）市暴力団排除条例第 7 条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと、又は参加する者の支店若しくは営業所（常時業務の契約を締結する事務所をいう。）の代表者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと。
- （7）活動拠点又は所在地が相模原市内にある団体
- （8）子育て支援活動の実績がある団体
- （9）団体の構成員が、5 人以上であること。
- （1 0）定款又は規約もしくは会則がある、責任者が明確である、適正な経理処理を行っているなど、市が委託契約を締結する団体として適正と認められる団体（法人格の有無は問いませんが、法人格を有しない場合は、将来的な法人格取得の予定があること。）。)
- （1 1）宗教活動を目的とした団体でないこと。

- (12) 政治活動や特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。

## 5 参加手続等

### (1) 参加の意思表示のために必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により本プロポーザルの参加の意思表示のために必要な書類を提出してください。

ア 受付期限 令和8年1月19日（月）午後5時まで（必着）

イ 提出先 〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15

相模原市こども・若者未来局こども家庭支援部こども家庭課

メールアドレス：[kodomokatei@city.sagamihara.kanagawa.jp](mailto:kodomokatei@city.sagamihara.kanagawa.jp)

ウ 提出方法 持参（平日の午前8時30分から午後5時まで）、郵送（簡易書留など差し出しの記録が残る送付方法）、電子メールのいずれかにより提出。メールで提出の場合、件名は、次のとおりにしてください。

『中央区地域子育て支援拠点事業一般型業務委託（貴社の社名）』

#### エ 提出書類

（ア）参加意思確認書（第1号様式） 1部

（イ）暴力団員などに該当しないことの誓約書及び同意書（第2号様式） 1部

（ウ）役員等氏名一覧表（第3号様式） 1部

### (2) 参加資格確認結果通知書の交付

参加意思確認書の提出者について、資格要件を満たしているかどうかの確認を行い、結果について以下のとおり通知を行います。

通知日 令和8年1月23日（金）

通知方法 郵送

### (3) 質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について質疑がある場合は、次により質問書の提出をすること。質問内容及びその回答は、参加者全てに通知する。なお、質問事項がない場合は、質問書の提出は不要とします。

ア 提出期限 令和8年1月19日（月）午後5時まで（必着）

イ 提出先 相模原市こども・若者未来局こども家庭支援部こども家庭課

メールアドレス：[kodomokatei@city.sagamihara.kanagawa.jp](mailto:kodomokatei@city.sagamihara.kanagawa.jp)

ウ 提出方法 電子メール

件名は、次のとおりにしてください。

『令和8年度相模原市中央区地域子育て支援拠点事業一般型業務委託（貴社の社名）』

電子メール本文には、貴社の社名、代表者氏名、担当者名、電話番号、メールアドレス

レスを明記してください。

エ 質問回答期限及び回答方法 令和8年1月23日（金） 電子メールによる

## 6 参加資格の喪失

参加意思確認書の提出期限の日から受注候補者の選定の日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。

ア 「4 必要な資格」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき

イ 提出した書類等に虚偽の記載をしたとき

## 第2章 業務に関する事項・企画提案について

### 1 業務概要等

別紙「相模原市中央区地域子育て支援拠点事業一般型業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### 2 企画提案について

#### （1）企画提案書等の提出について

ア ①所定様式のあるもの

（ア）相模原市中央区地域子育て支援拠点事業一般型業務委託プロポーザル参加申込書（第4号様式）

（イ）団体概要（第5号様式）

（ウ）構成員及び役員の名簿（第6号様式）

（エ）相模原市中央区地域子育て支援拠点事業一般型実施計画書（第7号様式）

（オ）参考見積書（第8号様式）

（カ）相模原市中央区地域子育て支援拠点事業一般型従事者名簿（第9号様式）

※第9号様式で資格をお持ちの方は、その資格を証明できるもの（免許状の写しなど）を併せてご提出ください。

②添付様式

（ア）団体の定款、規約又は会則及び団体の収支がわかるもの

（イ）事業実施場所の周辺地図

（ウ）事業実施場所の所有者がわかるもの（賃貸物件の場合は契約書の写し等）

（エ）施設の利用計画図（平面図に用途及び面積を記載したもの）

（オ）事業実施場所の写真（外観、交流の場として使用する施設）

イ 提出部数 各6部（正本1部 副本5部）

※正本1部には団体名を記載すること。

※副本5部については、ロゴマーク等、団体名を推定できる記載はしないこと。

なお、当該記載があった場合には、発注者において提案者の許可なく当該部分を黒塗りにし、審査の資料とすることがあります。

- ウ 提出期限 令和8年2月6日（金）午後5時まで（必着）
- エ 提出先 〒252-5277 相模原市中央区中央2-11-15  
相模原市こども・若者未来局こども家庭支援部こども家庭課
- オ 提出方法 郵送（簡易書留など差し出しの記録が残る送付方法）により期限までに提出してください。

（2）企画提案書作成にあたっての留意点

企画提案書等の作成にあたっては、「仕様書」「Ⅰ 基本事業」の「3 事業内容」、「6 実施要件」及び「Ⅱ ブックスタート事業」の「2 事業内容」、「4 事業実施方法」を踏まえた提案をしてください。

ア 企画提案書の書式

- ・ A4判縦用紙（A4版に収まらない場合には、折りたたんでください。）
- ・ 横書き両面
- ・ 左綴じ印刷。第4号～9号様式まで順番に綴ってください。
- ・ 添付書類も同様に（ア）～（オ）まで順番に綴ってください。
- ・ 第7号様式は10ページ程度を想定。

（3）無効となる企画提案書

以下に該当する提案は無効とします。

- ア 参加資格を有しない者の提案
- イ 参考見積金額が、契約上限金額を超える提案
- ウ 虚偽の記載をした提案
- エ プレゼンテーションに出席しなかったものの提案

なお、「仕様書」「Ⅰ 基本事業」の「3 事業内容」、「6 実施要件」及び「Ⅱ ブックスタート事業」の「2 事業内容」、「4 事業実施方法」において記載された事項以外の内容を含む企画提案書についてはその提案事項を無効とする場合があるので注意してください。

（4）企画提案書等の取扱い

- ア 企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とします。
- イ 提出された企画提案書等は、本プロポーザル方式における受注候補者の選定以外の目的では使用しません。
- ウ 企画提案書等は、「相模原市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、又は本市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとします。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本市の判断で非公開とするものとします。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とします。
- エ 提出された書類は、選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成する

ことがあります。

オ 企画提案書等の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

カ 企画提案書等の提出は、1 者につき1 案のみとします。

キ 提出された書類は返却しないものとします。

### 第3章 審査の手續及び受注者の選定

#### 1 企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、本市が設置した「相模原市地域子育て支援拠点事業一般型業務委託評価委員会」（以下「評価委員会」という。）にて行います。

#### 2 プレゼンテーションの実施

##### (1) 実施日 令和8年2月下旬（予定）

詳細については対象者に別途連絡します。

(2) プレゼンテーションは、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された企画提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用できないものとします。

(3) 評価基準に従い評価を行います。

(4) 出席者は2名以内とし、時間は20分程度（説明10分、質疑10分程度）とします。

#### 3 評価基準

運営団体の選考は、評価委員会において次に掲げる基準に基づいて行います。

(1) 「仕様書」「Ⅰ 基本事業」の「5 事業実施方法」及び「Ⅱ ブックスタート事業」の「4 事業実施方法」の内容が優れ、「Ⅰ 基本事業」の「6 実施要件」及び応募に必要な資格を満たしていること。

(2) 団体の体制が十分で、かつ、事業を継続的に運営できること。

(3) 団体の活動方針、積極性、地域性その他諸般の事情を総合的に勘案し、相模原市中央区地域子育て支援拠点事業一般型を行う団体に適していると認められること。

(4) その他評価基準は別紙「評価項目書」のとおり。

#### 4 受注候補者の選定

(1) 提出された企画提案書等を審査し、委員1人あたり300点を満点とした点を付け、各委員の点数を合計します（900点満点）。最も高い合計得点の提案者を受注候補者として選定し、全ての提案者に対して、令和8年2月末頃（予定）までに、結果を書面により通知します。

(2) 受託候補者となる最低点は、540点とします。

(3) 評価結果が同点となった場合は、必須項目の合計点数が高い者を上位とします。

(4) 受注候補者と契約締結に向けた必要な協議を行います。なお、この協議において、受注候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めません。

(5) 受注候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受注候補者として手続を行います。

(6) 審査の結果、いずれの提案も履行を確保できないと見込まれる場合、受注候補者を選定しない場合があります。

## 5 選定の取消

受注候補者が、選定の日から契約締結の日までの間に、次のア、イに該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受注候補者としての選定は取消しするものとし、契約締結は行わないものとします。この場合、次順位の者を新たな受注候補者として手続を行うものとします。

ア 第1章「4 必要な資格」に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき。

イ 提出した書類に虚偽の記載をしたとき。

## 6 その他

- (1) 手続において使用する言語は日本語とします。
- (2) 本契約において使用する通貨は日本円とします。
- (3) 本契約において契約書の作成を要します。
- (4) 企画提案の内容については、履行の業務が生じるものとします。
- (5) 参加意思確認書及び企画提案書の提出に関わらず、いつでも参加を辞退することができます。ただし、企画提案書の選定後は原則として棄権することができないものとします。また、選定された権利を他者に譲渡することはできないものとします。
- (6) 参加を辞退した場合でも、これを理由として以後の本業務以外にかかる選定等について不利益な取り扱いを受けるものではありません。
- (7) 本プロポーザルの参加等に要する費用は、提案者の負担とします。
- (8) 企画提案書提出後において、原則として企画提案書に記載された内容の変更を認めません。
- (9) 事業の運営にあたっては、児童福祉法、子ども・子育て支援法、地域子育て支援拠点事業実施要綱、その他関係法令を遵守することとします。
- (10) 業務内容の詳細及び仕様書は、受注候補者と相模原市との協議のうえで決定します。
- (11) 以下に該当した場合は失格とします。

ア 参加意思確認書及び企画提案書の提出やプレゼンテーションに遅延した場合。ただし、やむを得ず遅延することが明らかに認められる場合等、正当な理由がある場合はこの限りではありません。

イ 参加意思確認書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合。

ウ この文書に記載した諸条件に違反した場合。

エ その他、公正な選定に支障をきたすと認められる行為等、委託候補者としてふさわしくない行為があったと認められる場合。