

長岡市地域クラブ活動運営主体整備支援業務委託 簡易評価型プロポーザル参加説明書

1 業務の概要

(1) 名称

長岡市地域クラブ活動運営主体整備支援業務（以下「本業務」という。）

(2) 目的

長岡市では、国の部活動改革の方針を受け、令和7年9月に休日の中学校部活動を全市一斉に地域移行する方針を定め、新たな地域クラブ活動の実施体制の整備を進めている。

本業務は、新たな地域クラブ活動の実施体制において、公益財団法人長岡市スポーツ協会が担う地域クラブの事務の一部を一元管理する運営主体の効果的かつ効率的な運営体制を整備することで、参加費の均一化・低廉化、指導報酬の統一などを図り、持続可能な活動環境を整備することを目的とする。

(3) 契約期間

契約締結の日から令和7年2月28日までとする。ただし、契約期間中に成果の一部の提出を求めることがある。

(4) 業務内容

目的の達成のために、以下に記載する項目を業務内容案とし、具体的な業務の実施手法や時期などについては、本プロポーザルにより特定された者と当協会が協議の上決定するものとする。なお、地域クラブ活動は、令和6年3月に長岡市が策定した「長岡市中学校部活動及び地域クラブ活動基本方針」に基づき実施するものとし、参加者の総数は2,400人程度、指導にかかわる人員の総数は300人程度を想定している。

ア 地域クラブ活動の運営に係るコンサルティング

長岡市が目指す地域クラブ活動の実施体制による地域クラブ活動の運営上想定される諸課題に対し、他市における地域クラブ活動の運営体制構築又は運営管理の経験を生かし、コンサルティングを行うこと。

イ 運営主体の運営体制の検討

長岡市が目指す地域クラブ活動の実施体制における運営主体を、ICTを活用して効果的かつ効率的に運営するために、どのようなシステムを導入して、どのような運営体制とするべきか具体的かつ詳細に検討し、さらに実現性を担保するために必要なリソース（人的、物的、予算規模等）についても検討を行うこと。また、システムの運用・維持管理に要する費用を概算で見積もること。なお、検討にあたっては、地域クラブ活動の参加者及びその保護者（以下「活動参加者等」という。）の使い勝手の向上並びに経済的負担（主に参加費）の抑制のほか、従事職員の業務の効率化の観点から精査を行うこと。

ウ 活動参加者等の経済的負担軽減のための方策の検討

持続可能な活動環境の実現に向けた活動参加者等の経済的負担（主に参加費）の軽減の方策について、長岡市からの支援以外の方策の検討を行うこと。

エ 運用開始等に必要な業務の提案

運用開始（令和7年5月上旬）までの期間とその後の運用期間（令和7年度中に限る。）において、アで検討したシステムの導入や運用試験のスケジュールのほか、従事職員の研修、活動参加者等に対する操作方法の周知方法、システム使用者からの問い合わせの対応方法等について提案を行うこと。ただし、システムの導入及び運用試験については、本業務の契約期間内に完了することを前提とすること。

オ システムの導入及び運用試験の実施

エにおいて提案したスケジュールに基づき、システムの導入及び運用試験を実施すること。

(5) 成果品

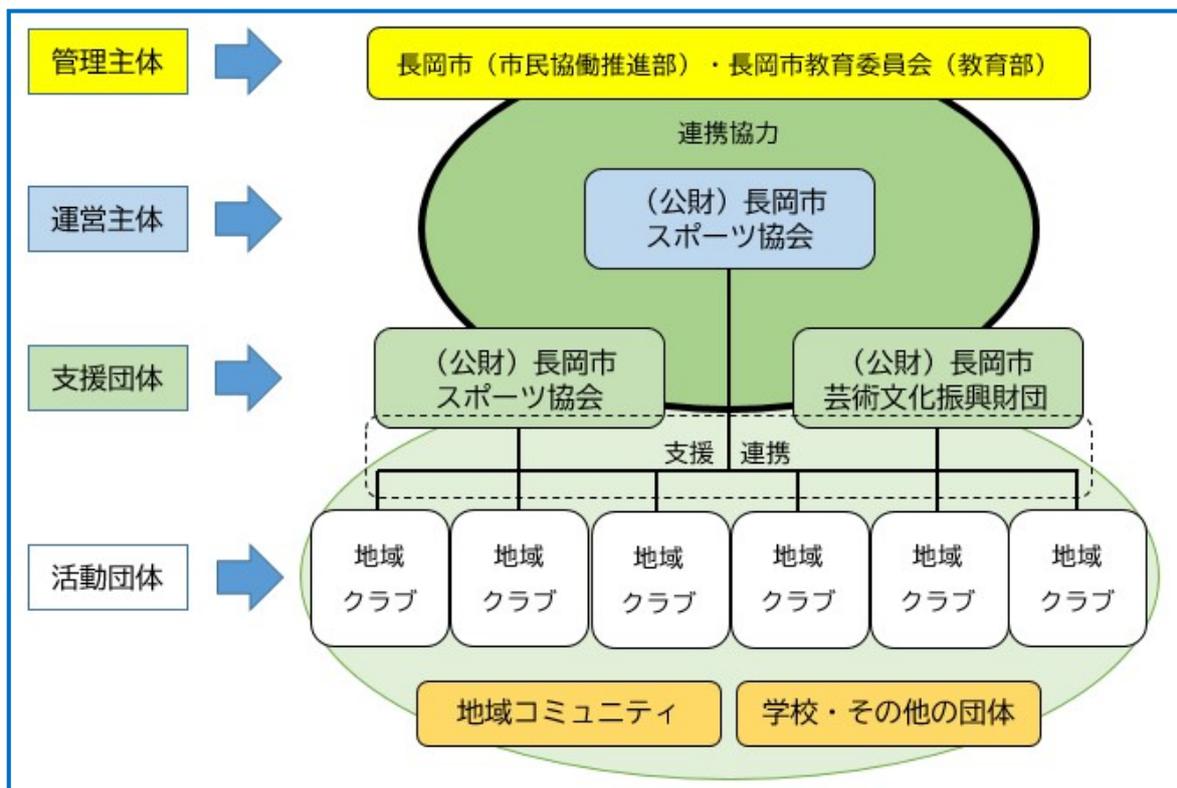
ア 実績報告書（A4版、簡易製本） 1部

イ アのほかに提案の内容に応じて協議の上決定した成果物 各1部

ウ 電子データ（CD-R） 1部

(6) 運営主体の概要

ア 長岡市が目指す地域クラブ活動の実施体制（イメージ）



イ 参考資料

長岡市中学校部活動及び地域クラブ活動基本方針

2 事業者の選考

簡易評価型プロポーザル方式により選考する。

<実施のスケジュール>

| | |
|---------------|--------------------|
| 令和6年9月2日（月曜日） | 参加表明書、誓約書提出期限 |
| 9月6日（金曜日） | 質問書提出期限 |
| 9月10日（火曜日） | 質問書回答期限 |
| 9月17日（火曜日） | 提案書提出期限 |
| 9月27日（金曜日） | プレゼンテーション及びヒアリング実施 |
| 9月30日（月曜日） | 結果通知 |

3 プロポーザル関係書類

本プロポーザルの関係書類は次のとおりとする。なお、関係書類の電子データは、当協会ホームページ（<https://n-spokyo.or.jp/uncategorized/4539/>）に掲載するので、適宜ダウンロードすること。

(1) 実施要領

- ・ 長岡市地域クラブ活動運営主体整備支援業務委託簡易評価型プロポーザル参加説明書
- ・ 別添 長岡市地域クラブ活動運営主体の想定業務一覧

(2) 様式

- ・ 様式1 簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書
- ・ 様式2 誓約書
- ・ 様式3 会社概要
- ・ 様式4 簡易評価型プロポーザルに関する質問書
- ・ 様式5 簡易評価型プロポーザル参加辞退届
- ・ 様式6 企画提案書表紙
- ・ 様式7 業務実績確認書

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加する事業者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たしていなければならない。

- (1) 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者であること。
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (4) その構成員に次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。
 - ア 破産者で復権を得ない者
 - イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）、会社更生法（平成14年法律第154号）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 過去3年間に、人口10万人以上の市において、業務受託者として1市につき複数の地域クラブ活動の運営体制構築又は運営管理の実績を有すること。

5 参加者の失格

参加者及び提出された企画提案書等が次のいずれかに該当する場合は、当該参加者及び当該企画提案書等を提出した参加者は失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさないことが明らかとなった場合
- (2) 契約締結までに参加資格要件を満たさなくなった場合
- (3) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合
- (4) 企画提案書等に不備（実施要領との不適合、記載事項の未記載等）があった場合、著作権の不正使用等の不法行為が発覚した場合、又は虚偽の内容が記載されていると認められた場合
- (5) 参考見積額が提案上限額を超えている場合
- (6) 本プロポーザルの審査又は本業務の契約等に影響を与える工作等の不正な行為があったと認められた場合

6 提案上限額

本業務の提案上限額（取引に係る消費税及び地方消費税相当額を含む額）は990万円とする。

7 プロポーザルの参加

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、以下により必要書類を提出すること。

| | |
|------|--|
| 提出書類 | ・様式1「簡易評価型プロポーザル参加表明書兼誓約書」（1部） ・様式2「誓約書」（1部） ・様式3「会社概要」（1部） |
| 提出方法 | 持参又は郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。） ※ 郵送の場合は、必ず電話で郵送した旨を連絡すること。 |
| 提出先 | 〒940-0084 長岡市幸町2丁目1番1号 さいわいプラザ3階 （公財）長岡市スポーツ協会 電話：0258-34-2130 |
| 受付時間 | 平日の午前9時から午後4時まで（持参の場合） |
| 提出期限 | 令和6年9月2日（月曜日）午後4時まで |

8 質問の受付及び回答

参加表明書兼誓約書を提出した事業者は、本プロポーザルについて質問がある場合は、以下により質問書を提出すること。

なお、受付期限までに到着しなかった質問及び口頭による質問については、いかなる場合であっても回答しない。

| | |
|------|--|
| 提出書類 | 様式4「簡易評価型プロポーザルに関する質問書」 |
| 提出方法 | 電子メール：info@n-spokyo.or.jp ※ 電子メール以外の方法による質問は受け付けない。 ※ 電子メール送信後、提出先に電話で受信を確認すること。 |

| | |
|-------|---|
| 提出先 | 項番7に同じ |
| 受付期限 | 令和6年9月6日（金曜日）午後4時まで |
| 質問の回答 | 令和6年9月10日（火曜日）までに、同参加表明書兼誓約書を提出した者全員に、質問者名を伏して電子メールにより回答する。 |

9 参加表明書兼誓約書提出後の辞退

参加表明書兼誓約書を提出後にプロポーザル参加を辞退する事業者は以下によりプロポーザル参加辞退届を提出すること。

| | |
|------|--|
| 提出書類 | 様式5「簡易評価型プロポーザル参加辞退届」 |
| 提出方法 | 持参又は郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。） ※ 郵送の場合は、必ず電話で郵送した旨を連絡すること。 |
| 提出先 | 項番7に同じ |
| 受付時間 | 平日の午前9時から午後4時まで（持参の場合） |
| 受付期限 | 令和6年9月13日（金曜日）午後4時まで |

10 企画提案書等の提出

参加表明書兼誓約書を提出した事業者は、以下により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書

| 提出書類 | 提出部数 |
|--------------|------|
| 様式6「企画提案書表紙」 | 正本1部 |
| 様式7「業務実績確認書」 | 副本4部 |
| 任意様式「企画提案書」 | |

イ 参考見積書

| 提出書類 | 提出部数 |
|-------------|------|
| 任意様式「参考見積書」 | 1部 |

ウ 電子データ

アの電子データを、CD-Rに保存して1部提出すること。

なお、電子データのファイル形式は、特に指定がある場合を除き、PDFフォーマット形式とすること。

(2) 提出方法

| | |
|------|--|
| 提出方法 | 持参又は郵送（配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。） ※ 郵送の場合は、必ず電話で郵送した旨を連絡すること。 |
| 提出先 | 項番7に同じ |
| 受付時間 | 平日の午前9時から午後4時まで（持参の場合） |
| 受付期限 | 令和6年9月17日（火曜日）午後4時まで |

11 企画提案書等の作成及び記載上の留意事項

(1) 基本事項

ア 使用する様式は、別に定めのある場合を除き、規定の様式を使用すること。

イ 使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもので、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

ウ 企画提案書は10(1)アに記載する順番に並べ、簡易製本（左綴じ）すること。

(3) 様式6「企画提案書表紙」

必要事項を記載の上必ず代表者印を押印すること。

(4) 様式7「業務実績確認書」

4(6)に記載する実績に該当する令和3年度から令和5年度の実績を全て記載すること。

(5) 任意様式「企画提案書」

ア 用紙はA4版とし、縦置き横書き両面印刷とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦としたりすることは差し支えない。

イ 表紙及び目次を除き、ページ数は20ページまでとし、各ページの下部中央に通し番号のページ番号を付番すること。

ウ 文字のポイントは、原則として10.5ポイント以上とし、見やすさ、分かりやすさを心がけること。

エ 次の事項について、具体的に記載すること。

| 項目 | 記載内容・記載上の注意 |
|--------------------|--|
| 1 基本事項 | |
| (1) 提案目的 | <ul style="list-style-type: none"> 本業務に提案する意図、理由などを記載すること。 |
| (2) 実施体制 | <ul style="list-style-type: none"> 本業務の実施体制を記載するとともに、従業者及び連絡体制を記載すること。なお、再委託を行う場合には、再委託先についても記載すること。 従業者については、氏名、所属、役職、経験年数、保有資格、類似業務従事実績、本業務での役割などを記載すること。 連絡体制については、当協会からの問い合わせの窓口のほか、連絡方法、受付時間等の連絡のきまりを記載すること。 |
| 2 提案事項 | |
| (1) 地域クラブ活動運営上の諸課題 | <ul style="list-style-type: none"> 長岡市が目指す地域クラブ活動の実施体制による地域クラブ活動の運営上想定される諸課題を推測し、記載すること。 |
| (2) システム・運営体制 | <ul style="list-style-type: none"> 提案するシステムの概要、機能、別添「長岡市地域クラブ活動運営主体の想定業務一覧」に記載する想定業務との関連などについて記載すること。 提案するシステムの運用に係る工数を踏まえ、運営主体の運営に |

| | |
|-----------------------|---|
| | <p>必要となる従事者数、設備・機器などを記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 提案するシステムの運用・維持管理の概算経費を記載すること。 |
| (3) 活動参加者等の経済的負担軽減の方策 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 活動参加者等の経済的負担（主に参加費）の軽減に向けた方策について記載すること。 |
| (4) 運用開始等の業務 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 運用開始までのシステム導入等のスケジュールのほか、従事者の研修、活動参加者等に対する操作方法の周知方法等について記載すること。 |

オ エの項目の順に提案を行うこと。なお、記載は当該項目内で完結すること。

カ 企画提案書の記述にあたっては、情報システムに精通していない者が、参加者の説明がなくても読んで理解できる内容とすること。

キ 企画提案書に記載する内容のうち令和6年度の内容については、全て本業務における実施義務事項として参加者が提示するものであることに留意すること。なお、実施義務事項でなく、参考として記載が必要な場合には【参考】と明示し、記載する用紙を分けるなど、混同する可能性を排除すること。

(6) 参考見積書

ア 必ず代表者印を押印し、封筒に入れ、封緘して提出すること。

イ 見積額は、取引に係る消費税及び地方消費税相当額（別途記載）を含む額とし、6の提案上限額の範囲内とすること。

ウ 本業務に係る一切の費用を記載することとし、積算根拠（内訳、工数等）を明らかにすること。

12 企画提案書等の提案条件及び留意事項

- (1) 企画提案書等の提出は、1参加者あたり1提案のみとする。
- (2) 参加者は、「3 プロポーザル関係書類」に記載されている一切の記載内容に同意したものとみなす。
- (3) 参加者は、実施要領等の内容や決定事項について、不明確、錯誤等による異議の申立てを行うことはできない。
- (4) 企画提案書等について、提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合は本プロポーザルに参加できないものとする。ただし、公共交通機関のダイヤの乱れにより、提出期限を過ぎたものは、遅延が参加者に起因するものではなく、かつ公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けることとする。
- (5) 提出期限以降の企画提案書等の再提出（内容の修正、変更、追加等）は認めない。
- (6) 企画提案書に記載した本業務に係る従事者等は、病休、死亡、退職等の特別な場合を除き、変更できないものとする。
- (7) 企画提案書等に記載された項目については、原則として契約時の仕様に反映する。
- (8) 企画提案書等に記載された内容は、受託後に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

す。

- (9) 提出された企画提案書等の内容について当協会より問合せを行った場合には、速やかに回答すること。

13 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

(1) 日程

令和6年9月27日（金曜日）（時間は参加表明者に別途通知する。）

(2) 会場

調整中（企画提案書等を提出した全参加者に後日連絡する。）

(3) 実施方法

ア プレゼンテーション

20分（20分を経過した時点でプレゼンテーションが終了していない場合でも、その時点で終了すること。）

イ 質疑応答

10分程度（企画提案書等を提出した参加者数に応じて、質疑応答の時間は変動する可能性がある。）

(4) 留意事項

ア プレゼンテーションの日程及び実施方法等の詳細については企画提案書を提出した全参加者に対して、企画提案書の提出期限後に通知する。

イ プレゼンテーションへの出席者は3名以内とする。

ウ プレゼンテーションの説明は、本業務の受託が決定した場合の業務の従事者が行うこと。ただし、質疑応答に関してはこの限りではない。

エ 既に提出された企画提案書等の差し替え、追加は認めない。誤字脱字等がある場合には、プレゼンテーション時に説明すること。

オ プレゼンテーションは、既に提出された企画提案書に記載された内容（文章、図、表、画像、スケッチ等）を基に項目順に説明すること。なお、既に提出された企画提案書に記載された内容（文章、図、表、画像、スケッチ等）の範囲内であれば、拡大用紙、パネル、プロジェクトを利用して説明することも可能とする。

カ プレゼンテーション及び質疑応答の内容は録画又は録音する。なお、プレゼンテーション及びヒアリングにおいて参加者が発言した内容は、原則として契約時の仕様に反映する。

14 最優秀者の選考

別紙「簡易評価型プロポーザル提案書評価要領」のとおりとする。

15 選考結果の通知

選考結果は、提案者全員に書面で通知します。通知を受けた日から起算して7日以内にその理由の説明を書面で求めることができることとする。

16 契約

当協会と最優秀者双方で協議の上仕様書を定めた後に見積合わせを行い、合意ができれば随意契約を締結するものとする。

17 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (3) 提出された企画提案書等は、本プロポーザル以外の目的には使用しない。
- (4) 本プロポーザルに係る情報公開請求があったときは、公益財団法人長岡市スポーツ協会情報公開規程に基づき公開します。