

こども食堂開設体験事業業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

この要領は、郡山市が、こども食堂開設体験事業業務を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により、企画力、技術力、実績等の点から最適な事業者の選定を行うために、必要な事項を定める。

1 業務概要

(1) 事業の目的

こども食堂を立ち上げたい、興味があるといった声が年々増えていることから、こども食堂の準備から開設までを体験できる「こども食堂開設体験事業」を実施し、参加者にこども食堂についての理解を深めていただき、こども食堂の新規開設を促進することを目的とする。

(2) 業務名

こども食堂開設体験事業

(3) 業務内容

別紙「こども食堂開設体験事業業務仕様書」のとおり

(4) 業務期間

契約締結の日から令和8年9月30日まで

(5) 提案上限額

260,700円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (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) 郡山市競争入札に係る有資格業者指名停止等措置要綱（令和7年3月28日制定）に基づく指名停止期間中の者（入札日までに指名停止基準に該当することとなった者を含む。）でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生手続終了又は再生手続終了の決定を受けた者については、当該更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。
- (4) 役員等が郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46号）第2条第2号に規定する暴力団員又は第8条に規定する社会的非難関係者と認められる者でないこと。
- (5) 郡山市こども食堂ネットワークに登録している団体又は当該団体と共にこども食堂を運営している者であること。
- (6) 郡山市内において、こども食堂やその他こどもの居場所づくりにおける経験を3年以上有し、利用者からの相談への対応及び適切な関係機関等への繋ぎができる者であること。
- (7) 別添の仕様書で定める委託業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本市の指示に柔軟に対応できること。

- (8) 地域におけるこども食堂の役割や在り方について、こどもの貧困対策や地域のセーフティネットとしての観点から説明することができ、こどもが健やかに成長し自立できる社会の実現に向けた提案をすることができる者であること。
- (9) こども食堂の新規開設の相談に対し、具体的な助言、指導を行うことができる者であること。

3 スケジュール

- (1) 令和8年5月22日(金) プロポーザル実施要領等の公表（市ホームページ掲載、公告）
- (2) 令和8年5月28日(木) 質問受付期限
- (3) 令和8年6月2日(火) 質問に対する回答期限
- (4) 令和8年6月8日(月) 参加申込書及び企画提案書等提出期限
- (5) 令和8年6月11日(木) プロポーザル資格審査結果通知期限（予定）
- (6) 令和8年6月18日(木) 企画提案書等審査結果通知（予定）
- (7) 令和8年6月19日(金) 契約締結（予定）

4 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：令和8年5月28日(木) 午後5時(必着)
- (2) 提出方法：質問書（様式第3号）を電子メールでこども総務企画課へ提出し、必ず電話で到達確認を行うこと。
- (3) 回答期限：令和8年6月2日(火)
- (4) 回答方法：郡山市ウェブサイトに掲載（団体名非公表）

5 参加申込書等の作成及び提出

(1) 提出書類

- ア 参加申込書（様式第1号）
- イ 事業者概要（様式第2号）
- ウ 企画提案書（任意様式）※提案は、1団体につき1案とする。

企画提案書は「こども食堂開設体験事業業務仕様書」を踏まえ、次のとおり作成する。

- (ア) 企画提案書の規格企画提案書は任意様式とし、A4版（縦・横問わず）で表紙及び目次を含め20ページ以内で作成する。資料の作成上A3版とした方が確認しやすい場合は、A3版の利用を認める。なお、A3版とした場合は、A4版の2ページ分としてカウントする。

(イ) 提出部数

- 6部（正本1部、副本5部）
- なお、副本は事業者名を黒塗りとする。

(ウ) 企画提案書の記載内容

「こども食堂開設体験事業業務仕様書」を踏まえ、事業の実施に関する提案について具体的に記載し、見やすく分かり易いものとなるよう配慮し作成すること。

なお、事業費上限額の範囲内において、専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

エ 見積書（任意様式）

※必要経費については、業務内容及び人件費等の積算根拠（内訳等）がわかるように見積金額とその内訳書を記載した任意の様式で提出すること。

(2) 提出期限：令和8年6月8日(月) 午後5時（必着）

(3) 提出方法：持参又は郵送にてこども総務企画課に提出

※いずれも事前に電話で連絡すること。なお、郵送の場合は、書留等の発送・配達の確認ができる方法によることとし、提出期限までに到着したものを有効とする。また、必ず電話で到達確認を行うこと。

※持参の場合は、郡山市の休日を定める条例（平成2年郡山市条例第7号）第1条に規定する市の休日（以下「市の休日」という。）を除く午前8時30分から午後5時15分までの受付とする。（ただし、6月8日（月）は、午後5時までの受付とする。）

6 審査方法

(1) 資格審査

「2 参加資格」の事項を満たす者かを審査する。結果については、令和8年6月11日(木)（予定）までに電子メールで通知する。

(2) 選定委員会

発注者は、プロポーザルについて審査を行うため、「こども食堂開設体験事業業務委託に係るプロポーザル選定委員会（以下、「審査委員会」）」を置く。

(3) 提案内容の審査

「審査委員会」において、審査・選定を行う。審査は書類審査による。

7 選定基準

提出された提案書等について、下記の事項に基づき選定委員が採点を行い、最も評価の高い者を契約候補者、次に評価の高い者を次順位者として決定する。

(1) 実施体制（15点）

(2) 企画提案内容（25点）

(3) 見積額（10点）

※参加申込者が1者のみであった場合でも、提出された企画提案書等により発注者が求める目的に沿ったものであると判断した場合には、その者を契約候補者とするに何ら支障がないものとする。

※企画提案書等に対する評価点の合計点が満点の50%未満となった場合は、契約候補者とならないことがある。次順位者においても同様の取り扱いとする。

※評価点の最も高い者が複数いた場合、(2)が最も高い者を契約候補者とする。

8 失格事項

参加者が次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

(1) 参加資格要件を満たしていない場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 実施要領等に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 参考見積書の金額が、提案上限金額を超過した場合

9 契約条件

- (1) 提出された提案書等について選定委員会で審査し、最も優れている提案者を契約候補者として、随意契約の手続きを行う。
なお、契約候補者と契約締結に至らない場合は、次順位者を新たな契約候補者とし、手続きを行う。
- (2) 契約候補者の特定から契約締結までに「8 失格事項」に該当する事由が発生した場合は、契約を締結しないことがある。
- (3) 発注者は契約にあたり、採用した企画提案内容等について変更を求めることができるものとする。
- (4) 契約保証金については、郡山市契約規則（昭和40年郡山市規則第49号）第8条第1項第5号により免除とする。
- (5) 契約書の作成を要する。電子契約による契約も可とする。
- (6) 委託料の支払いについては、発注者は、全ての業務完了後に行う検査合格の後、受注者が提出する適正な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

10 担当部局

〒963-8601 郡山市朝日一丁目23番7号 郡山市役所西庁舎3階
郡山市こども部こども総務企画課放課後児童サポート係
電話番号 024-924-3801 ファクシミリ 024-924-3802
メールアドレス kodomosoumu@city.koriyama.lg.jp

11 その他の留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 企画提案書に関するプレゼンテーションは実施しないが、ヒアリングを行う場合がある。
- (3) 提出期限以降における書類の差替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出書類は返却せず、著作権は参加申込者に帰属する。
- (5) 提出書類は本プロポーザルの実施以外の目的では使用しない。
- (6) 書類の作成、提出及びその説明に関する費用は、参加申込者の負担とする。
- (7) プロポーザル実施に関する審査結果については、郡山市ウェブサイトに掲載する。