

**令和8年度青森市交流・体験型遊び場運営事業業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

1 目的

本要領は、令和8年度青森市交流・体験型遊び場運営事業を委託する事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、必要となる事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

(1) 業務内容

別紙1「令和8年度青森市交流・体験型遊び場運営事業業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり。

(2) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(3) 提案上限額

3,662,140円(消費税及び地方消費税を含む)

※ただし、この金額は本業務の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。

(4) 担当課

青森市こども未来部こども・若者政策課こども未来チーム

住 所：〒030-0801 青森市新町一丁目3番7号

青森市役所駅前庁舎3階

電話/FAX：017-734-5320/017-763-5678

電子メール：kodomowakamonoseisaku@city.aomori.aomori.jp

※問い合わせ、書類提出等に当たっての注意事項

土日祝日を除く午前8時30分から午後5時までとする。

3 参加資格要件

本公募型プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たしている団体(法人格を有する企業等は、青森市内に本社、本店若しくは主たる事務所(本部事務所)を有していること、又は市内に支店、営業所を有していること。その他団体の場合は、青森市内に所在地や活動拠点があること。)又はそのグループであって、契約期間において確実に業務を遂行する能力を有する者とする。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項各号に該当する者で

ないこと。

- (2) 企画提案書等提出書の提出期限から受託者確定の日までの期間、青森市競争入札参加資格業者指名停止要領（平成17年4月1日実施）に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (3) 青森市暴力団排除条例（平成23年青森市条例第33号）第2条第2号に規定する暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係にある者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て中又は更生手続き中でないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立て中又は再生手続き中でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (7) グループにあっては、一の代表構成員と一以上の構成員により構成されるものとし、以下の全ての条件を満たしていること。
 - ア 全ての構成員が、上記（1）から（6）に掲げる条件を満たしていること。
 - イ 構成員が本案件における他のグループの構成員として、又は単独により本プロポーザルに参加していないこと。
 - ウ 構成員が代表構成員に委託者及び監督官庁等と折衝する行為等を委任していること。
 - エ 本プロポーザルの参加表明書の提出時より前に、グループを成立させていること。
 - オ 業務完了時まで、代表構成員の変更がないこと。
 - カ 本プロポーザルの参加表明書の提出時から契約締結時までは、構成員の変更がないこと。

4 契約までのスケジュール（予定）

- (1) 募集開始（公告） : 令和8年4月 6日（月）
- (2) 質問受付期限 : 令和8年4月17日（金）17時必着
- (3) 参加表明書の提出期限 : 令和8年4月17日（金）17時必着
- (4) 質問に対する回答 : 令和8年4月23日（木）
- (5) 応募書類提出期限 : 令和8年5月 1日（金）17時必着
- (6) 審査会（プレゼンテーション） : 令和8年5月中旬
- (7) 受託候補者選定結果通知 : 令和8年5月下旬
- (8) 委託契約の締結 : 令和8年6月中旬

5 実施要領及び仕様書の配付について

青森市ホームページからダウンロードすること。

https://www.city.aomori.aomori.jp/sangyo_koyou/jigyosha/1004700/index.html

6 質問受付及び回答

説明会は実施しない。

(1) 質問受付

(ア) 受付期限 : 令和8年4月17日(金) 17時まで

(イ) 提出先 : 本要領2(4)担当課宛て

(ウ) 提出方法 : 電子メール

(エ) 記載事項 : 質問者の団体名、部署、氏名、連絡先電話番号、質問内容

(オ) 留意点

- ・ 質問書は任意様式とする。
- ・ 電子メール以外での質問は受け付けない。
- ・ 電子メールのタイトルは「令和8年度青森市交流・体験型遊び場運営事業業務委託に関する質問(事業者名)」とすること。
- ・ 評価及び審査に関する質問には回答しない。
- ・ 質問書の内容に疑義が生じた場合は、市から質問者へ問い合わせをする場合がある。

(2) 回答

(ア) 回答日 : 令和8年4月23日(木)

(イ) 回答方法

- ・ 質問に対する回答は、参加申込者全員に対して、全項目の回答を電子メールにて送信する。
- ・ ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

(ウ) 留意点

- ・ 仕様書等に関する質問の回答は、仕様書等の記載内容の追加又は修正とみなす。
- ・ 同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。
- ・ 質問者の名称等については公表しない。

7 参加表明

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下により書類を提出すること。

(ア) 提出期限 : 令和8年4月17日(金) 17時まで

(イ) 提出先 : 本要領2(4)担当課宛て

(ウ) 提出方法 : 郵送、宅配又は持参

- ・ 郵送、宅配の場合は、書留郵便等配達記録が残る方法により送付すること。
なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。
- ・ 持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前8時30分から午後5時までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。

(エ) 提出書類 :

- ・ 団体の概要が分かる資料 (パンフレット等) : 1部
- ・ 様式1 「参加表明書」 : 1部
- ・ 様式2 「グループ結成に係る届出書」 (グループの場合のみ) : 1部

8 応募

本プロポーザルへの応募を希望する者は、以下により書類を提出すること。

(1) 企画提案書等提出書、企画提案書、見積価格提案書等の提出

(ア) 提出期限 : 令和8年5月1日 (金) 17時まで

(イ) 提出先 : 本要領2 (4) 担当課宛て

(ウ) 提出方法 : 郵送、宅配又は持参

- ・ 郵送、宅配の場合は、書留郵便等配達記録が残る方法により送付すること。
なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。
- ・ 持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前8時30分から午後5時までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。

(エ) 提出書類

- ・ 様式3 「企画提案書等提出書」 : 正本1部
- ・ 企画提案書 : 正本1部、副本7部
- ・ 見積価格提案書 : 正本1部、副本7部
- ・ 様式4 「暴力団排除に係る誓約書」 : 1部
- ・ 履歴事項全部証明書 (写し可) : 1部

※法人以外の団体にあつては、団体の規約、団体の役員名簿及び代表者の住民票の写しを提出すること

- ・ 国税及び地方税について未納の税額がないことの証明書 (発行日から3か月以内のもの、写し可) : 1部

(2) 提出書類の作成方法

<企画提案書>

(ア) 提出様式

様式は任意とするが、規格はA4判、横書き、原則片面カラー印刷、長辺綴じで作成すること。

(イ) 記載内容

仕様書を熟読の上、下記の項目について簡潔に取りまとめること。

①業務の概要

a 業務目的、コンセプト等

②業務実施内容

<遊び場の企画運営等>

a 全体及び各回の計画（実施場所、実施日時、開設時間、スタッフの配置を含む）

b ・提供する遊びの内容、取り組みの工夫等

・加入する保険の内容と事業利用者から受領する参加料の金額（保険料相当額）

・有料の遊びについて、事業利用者から受領する参加料の金額（材料費相当額）

とその内訳

c 安全面に係る配慮、工夫等

<広報>

d 事前周知用チラシイメージのサンプル

e SNS等のインターネットを使った広報活動の内容（フォロワーを増やすための工夫を含む）

f 各実施会場における本事業と各回の企画内容（実施済みの内容を含む）のPR活動の内容

③業務スケジュール

④その他、本業務の効果的な実施に資する独自の工夫等

⑤本業務に係る実施体制

a 本業務の実施体制、組織体制、支援体制（体制図を記載すること）

b 各担当者とその役割、各担当者の適性、経歴、能力、資格等（本業務の実施にあたり、新たにスタッフを確保する必要がある場合は、その募集・確保の方法を記載すること）

※副本には氏名を記載しないこと

⑥同種又は類似事業の実績

a 国又は地方公共団体が行う事業で、本事業の全部又は一部と同種又は類似した事業の受託実績がある場合は記入すること。

(ウ) 留意事項

- ・正本にのみ事業者名を記載して押印し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。

- ・企画提案書には目次を付し、各ページにはページ番号を表示すること。
- ・本市は提出された企画提案書に基づき評価を行うため、評価項目に対する提案内容を漏れなく記載すること。また、企画提案書の内容は、見積金額の範囲内で提案者が実現できる内容とすること。
- ・企画提案書には、難解な語句等に注釈や解説を加え、必要に応じて図表や写真等を用いる等、可能な限り簡潔かつ明瞭で専門的な知識を持たない者でも理解しやすい表現で記述すること。
- ・仕様書等の全面的な引用又は「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。
- ・他の提案者が提案すると想定する方式等との比較を具体的に記述するなど、本市が的確に評価できるように工夫すること。
- ・実現方法や対応策等について、複数の内容を提案する場合は、本業務においてすべての提案を実施するのか、又は選択して実施するのかを明記すること。なお、選択して実施する場合は、そのメリットやデメリット、制限事項等、本市がいずれかの方法等を選択する際の判断要素について、関連する他の提案内容と齟齬のないよう留意のうえ記述すること。
- ・企画提案書の記述において、複数の解釈ができる場合は、そのいずれの方法でも実現を保証したものとみなすものとする。

＜見積価格提案書＞

(ア) 提出様式

様式は任意とする。

(イ) 留意事項

- ・正本にのみ事業者名を記載して押印し、副本には提案者が特定できる名称、ロゴマーク等を使用しないこと。
- ・提案した内容で業務を行う前提で見積もること（消費税及び地方消費税を含む）。
- ・参加料は別途本市の歳入とするものであり、受託者に還元するものではないため、保険料や有料の遊びに係る材料費を含めた費用を経費としてその総額を示すとともに、出来る限り詳細な積算内訳を示すこと。

(3) 参加等を辞退する場合

参加表明書及び企画提案書等提出書を提出した者が参加を辞退する場合は、以下により速やかに書類を提出すること。

(ア) 提出先：本要領2(4)担当課宛て

(イ) 提出書類：様式5「辞退届」

(ウ) 提出方法：郵送、宅配又は持参

- ・郵送、宅配の場合は、書留郵便等配達記録が確実に残る方法により送付すること。

なお、事故等による未着について本市では責任を負わない。

- ・持参の場合の受付時間は、土日祝日を除く午前8時30分から午後5時までとし、持参予定時刻を事前に担当課宛てに連絡すること。
- ・辞退届の提出があった場合も、既に提出された一切の書類は返却しない。

8 選定方法

(1) 受託候補者の選定

受託候補者の選定に当たり、本市において審査委員会を設置し、企画提案書等について、別紙2「評価基準票」に基づき評価する。

審査委員の合計得点が最も高く、かつ、審査委員の持ち点（100点）の合計の6割以上を満たす提案をした者を本業務の受託候補者として選定する。

審査委員の合計得点と同じ者が複数いる場合、以下の評価項目における得点が高い者を上位とする。

- ・第一優先項目 「提案内容の妥当性」
- ・第二優先項目 「業務の実施体制」
- ・第三優先項目 「独自の工夫等」
- ・第四優先項目 「業務目的の適合性」

提案者が1者のみの場合であっても審査は実施するが、その場合、審査委員の持ち点（100点）の合計の6割以上の得点となった場合に限り、受託候補者として選定する。

※プレゼンテーションの時間は1者あたり15分以内、質疑応答15分程度とする。提出された企画提案書及び見積価格提案書に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布は認めない。プロジェクトやPC等は使用不可とする。詳細は別途通知する。
※応募多数の場合は、企画提案書等による書類選考により、プレゼンテーション対象となる提案者の選考を行う場合がある。書類選考の結果、プレゼンテーション対象とならなかった提案者に対しては、電子メール及び書面により通知する。

(2) 審査の除外

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。なお、受託候補者が、参加資格を失った場合には、次順位の者と手続を行う。

- ・本要領等で示された、提出期限、提出方法、提出先、提出書類の作成方法等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ・見積金額（税込）が提案上限額を上回っている場合
- ・仕様と合致していない場合
- ・提出書類に不足があった場合

- ・提出書類に虚偽の記載があった場合
- ・審査の公平性を害する行為があった場合
- ・本要領3に示す参加資格要件を満たしていない場合

(3) 結果通知

- ・選定結果については、審査終了後、自己の結果のみを参加者に書面で通知する。
- ・審査内容及び選定結果に対する問合せには応じないものとし、選定結果に対するいかなる異議申し立ても受け付けられないものとする。

9 契約締結

(1) 受託候補者との協議等

本市は、受託候補者と業務の内容及び契約条件の詳細について協議し、仕様書を作成のうえ、見積書を徴収し、提案上限額の範囲内であれば、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。なお、提出された提案書等の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、協議のうえ提案書等の内容を一部変更する場合がある。

受託候補者との協議が不成立の場合は、次点の者を受託候補者として協議を行うものとする。

10 留意事項

- (1) 提出書類の作成、提出等、企画提案に係る費用は、提案者の負担とする。
- (2) 企画の提案は、1者又は1グループにつき1提案までとする。
- (3) 受託候補者に選定されなかった提案者の企画提案書及び見積価格提案書は返却しない。また、提出された企画提案書その他本件プロポーザルの実施に伴い提出された書類は、原則として青森市情報公開条例（平成17年4月1日条例第26号）の対象文書となる。
- (4) 本市は提出された資料について、本業務の受託候補者の選定以外に提案者に無断で使用しない。
- (5) 提出期日以降における提出書類の差替え及び再提出は認めない。なお、提出書類以外に審査に必要な書類の提出を本市から求める場合がある。
- (6) 本業務の受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的かつ有効に行う上で必要と思われる場合には、本市と協議の上、あらかじめ承認を受けて業務の一部を委託することができる。
- (7) 本業務の実施に当たっては、都市公園法、青森市都市公園条例、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、著作権法、その他の関係法令を遵守すること。