

令和 7 年度福津市立福間南小学校昼休み見守り業務について公募型プロポーザルを実施するので、次のとおり参加希望者を募集します。

令和 7 年 4 月 1 1 日

福津市長 福井 崇郎

1. 契約担当部局

〒811-3293 福津市中央 1 丁目 1 番 1 号

福津市教育部学校教育課学務係

電話 0940-62-5090

FAX 0940-43-9004

e-mail gakko@city.fukutsu.lg.jp

2. 業務の概要

(1) 業務名

令和 7 年度福津市立福間南小学校昼休み見守り業務

(2) 業務内容

福津市立福間南小学校の児童に対し、昼休みにおいて、学校から日蒔野 3 号公園（はづき公園）までの往復の引率を安全に行う。また、公園での遊びを見守り、児童の安全を確保するもの。

(3) 履行期間

令和 7 年 6 月 1 日から令和 8 年 3 月 1 9 日まで

3. 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- (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であること。
- (2) 公募の日から受託候補者の特定までのいずれの日においても、福津市指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

4. 実施要領等の交付期間及び方法

令和7年度福津市立福間南小学校昼休み見守り業務に係る公募型プロポーザル実施要領及び様式等（以下「実施要領等」という。）の交付は、次のとおりとする。

(1) 交付期間

令和7年4月11日（金）から令和7年4月30日（水）まで

(2) 交付方法

実施要領等は、福津市ホームページからのダウンロードにより交付する。

5. 参加手続等

(1) 参加表明書の提出

参加希望者は、実施要領等で示す書類を次のとおり提出しなければならない。

ア 提出期限 令和7年4月30日（水）17時00分まで

イ 提出場所 1に同じ。

ウ 提出方法 電子メールによる。（送信後、電話により受信の確認を行うこと。）

(2) 参加資格の確認等

3に定める参加資格要件の確認を行い、確認結果を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

(3) 企画提案書の提出

(2)で企画提案書の提出を依頼された者は、次のとおり企画提案書を提出しなければならない。

ア 提出期限 令和7年5月12日（月）17時00分

イ 提出場所 1に同じ。

ウ 提出方法 持参又は郵送（配達記録が残るものに限る）による。

6. 失格事項

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) 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

7. 受託候補者の特定

令和7年度福津市立福間南小学校昼休み見守り業務プロポーザル審査会設置要綱に基づき設置する審査会において、実施要領等で定めた評価基準及び審査方法により、提出された企画提案書等の審査及び評価を行い、その結果に基づいて本業務の受託候

補者として特定する。

8. 契約に関する基本事項

(1) 仕様書の作成

市は、受託予定者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成する。

(2) 見積書の徴収

市は、受託予定者から仕様書に基づく見積書を徴収する。ただし、受託予定者が市の指定する日までに見積書を提出しない場合は、当該業務を受託する意思がないものとみなす。

(3) 契約の締結

見積書の提出後、随意契約の方法により契約を締結する。

(4) 契約書作成の要否

要する。ただし、受託予定者が市の指定する日までに契約書を提出しない場合は、当該業務を受託する意思がないものとみなす。

(5) 契約保証金

要する。ただし、福津市財務規則第139条の規定に該当する場合は免除する。

(6) 支払条件

毎月後払いとする。

9. その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨 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及びヒアリングを行う。

(3) 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

(4) 提出された書類は返還しない。

(5) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

(6) 参加を希望する（した）者は、企画提案資料作成時に知り得た内容を、一切他に漏らしてはならない。本プロポーザルの終了後においても同様とする。

(7) 詳細は実施要領等による。