

(別紙3)

## 伊丹市地域クラブ活動中間支援等業務委託に係 る公募型プロポーザル実施要領

令和8(2026)年2月

伊丹市教育委員会事務局  
未来教育プロジェクト部活動地域展開チーム

## 1 事業名 伊丹市地域クラブ活動中間支援等業務

### 2 趣旨・目的

本市教育委員会(以下「市教委」という。)は「伊丹市地域クラブ活動に係るガイドライン(以下、「市のガイドライン」という。)」にもとづき、中学校部活動の地域展開を計画的に推進している。

本業務(以下、「中間支援業務」という。)は、本市の基本方針が示す理念の実現に向け、多様で安心して参加できるスポーツ・文化芸術活動の担い手を確保し、地域クラブの自立的かつ持続的な活動および運営の支援を実施することを目的とする。

本要領は、本市における地域クラブ活動の中間支援等を実施するため、公募型プロポーザル方式により、企画提案を広く求め、コストパフォーマンスだけでなく、機能面や運用面等を総合的に評価し、最良の事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

### 3 事業内容 別紙1「伊丹市地域クラブ活動中間支援等業務委託仕様書」のとおりとする。

### 4 事業期間(予定)

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### 5 提案上限額(事業費)

提案価格は、総額15,870千円(税込み)を超えてはならない。

### 6 担当部署

伊丹市教育委員会事務局未来教育プロジェクト部活動地域展開チーム(本庁2階)

〒664-8503 兵庫県伊丹市千僧1丁目1番地

電話:072-784-8156 電子メール:[ed-chiikiclub@city.itami.lg.jp](mailto:ed-chiikiclub@city.itami.lg.jp)

### 7 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者(提案者となろうとする者)は、次に掲げる事項を全て満たす者でなければならない。

- (1) 伊丹市入札参加資格制限基準に基づく入札参加資格制限又は伊丹市入札参加停止基準に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (2) 本プロポーザルに関する提出書類について、故意に虚偽の記載をしていないこと。
- (3) 文部科学省(スポーツ庁および文化庁を含む)、または地方公共団体から中学生以下の児童生徒を対象とするスポーツ・文化活動に関する事業を受託、もしくは補助事業を実施した実績を有すること。

### 8 審査スケジュール

日程については以下を予定している。

(1)募集の公示	令和8年2月5日(木)
(2)参加申込締切	令和8年2月19日(木)12時00分まで
(3)参加資格結果通知	令和8年2月20日(金)
(4)質問受付締切	令和8年2月24日(火)12時00分まで

(5) 質問回答	令和8年2月26日(木)
(6) 企画提案書受付締切	令和8年3月6日(金)12時00分まで
(7) プレゼンテーション審査	令和8年3月10日(火)
(8) 審査結果通知	令和8年3月16日(月)
(9) 契約締結	令和8年4月1日(水)【予定】

#### 9 企画提案参加・辞退について

本プロポーザルに参加する事業者は、期限内に以下のとおり提出すること。

(1) 参加申込時 提出書類、様式	・参加申込書(様式1) ・実施体制等調書(様式3)
(2) 提出期限	令和8年2月19日(木)12時00分まで(必着)
(3) 提出方法	「6 担当部署」宛てにメールにて提出。 メールの件名は次のとおりとし、電話にて送達確認すること。 件名:伊丹市地域クラブ活動中間支援等業務_参加(事業者名)
(4) 企画提案参加 資格の通知	「7 参加資格要件」に適合するとされた者に限り、本プロポーザルに参加 することができる。審査結果は、令和8年2月20日に参加申込書(様 式1)に記載された電子メール宛に通知する。
(5) 参加申込後の 辞退について	参加申込書を提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速 やかに辞退届(様式4)を提出すること。

#### 10 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する疑義等について、受付期限内に以下のとおり提出すること。

(1) 提出期限	令和8年2月24日(火)12時00分まで(必着)
(2) 提出方法	質問書(様式2)により、「6 担当部署」宛てにメールにて提出。
(3) 回答日	令和8年2月26日(木)
(4) 回答方法	質問者の名称等を伏せて、参加者全員に質問内容及び回答を参加申込 書に記載の電子メール宛に送付する。提出期限後の質問等は一切受け付 けない。
(5) 留意事項	提出された質問書が、次の①～⑤に該当する場合、回答は行わない。 ① 所定の様式「質問書(様式2)」を利用していない。 ② 参加者名、質問の対象となる資料名・頁・項番等の記載がない。 ③ 質疑以外(意見等)が記載されている。 ④ 審査経過に関する事。 ⑤ 質問内容に参加者を特定する、もしくは推測できる記載がある。

#### 11 企画提案書等の作成及び提出

##### (1) 提出書類

提出書類、様式	提出部数、留意事項等
企画提案確認書(様式5)	1部(PDF)

企画提案書(様式任意)	I部(PDF) 及び 原本I部(紙) ※作成要領については「15 企画提案書作成要領」に従うこと。
見積書及びその内訳書(様式任意)	I部(PDF) 及び 原本I部(紙) ※内訳を資料(様式任意)で提示し、積算根拠を明確にすること。

## (2) 提出期限等

提出日：令和8年3月6日(金)12時00分まで(必着)

提出方法：「6 担当部署」宛にメールにて提出するとともに原本は郵送または持参すること。

件名は次のとおりとし、電話にて送達確認すること。

件名：伊丹市地域クラブ活動中間支援等業務\_企画提案(事業者名)

## 12 提案審査

本プロポーザルにおける評価項目、評価内容、配点等は、別紙「伊丹市地域クラブ活動中間支援等業務のプロポーザルに係る審査基準及び配点について」のとおりとし、提出された企画提案書等の書類及びプレゼンテーションについて、以下のとおり評価・採点し、書類審査(150点満点)とプレゼンテーション審査(300点満点)の総合評価(450点満点)で最も高い評価を得た事業者を受託候補者として選定する。

### (1) 書面審査

書類審査は提出された書類を元に実施する。

評価内容 … 見積価格評価(45点／150点)

実施体制評価(105点／150点)

### (2) プrezentation審査

提出された企画提案書等についてのプレゼンテーションを下記の通り実施する。

#### 日程等

実施日：令和8年3月10日(火)

実施会場：伊丹市役所 ※時間、会場等の詳細は別途連絡する。

時間配分：準備5分、説明30分、質疑15分

資料：資料は提出した企画提案書を用いること。内容の修正や補足資料は認めない。

人数：プレゼンテーションに参加できる人数は、5人までとする。また、プレゼンテーションは本事業の管理責任者が原則実施するものとする。

備品等：大型ディスプレイ(HDMI)及び電源を利用することができる。

PCは必要に応じて持参すること。

評価内容…提案方針、プロジェクト管理、その他評価

審査結果…審査結果(順位・得点)については、令和8年3月16日に各提案事業者宛に、メールで通知する。また、本市のホームページにて公表する。

## 13 契約

- (1) 契約内容については、選考された受託候補者と本市の間で速やかに選定後の提案内容を確認する場を設け、実現方法について精査する。提出された企画提案書・見積書及び上限価格の範囲内で妥当と認められる場合は、両者協議の上、提案内容の追加、変更及び削除を行い、契約内容を確定するものとする。
- (2) 受託候補者と協議が整わない場合、市は次点の提案事業者と協議を行うこととする。
- (3) 協議が整い、契約の際には改めて見積書を提出するものとする。
- (4) 支払いについては仕様書で別途定めるものとする。

#### 14 失格事項

本プロポーザルの提案事業者又は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、失格とする。

- (1) 企画提案書等の作成形式、提出方法、提出先、提出期限が本要領に適合していないとき。
- (2) 別添の「伊丹市地域クラブ活動中間支援等業務委託仕様書」に記載している要件を満たさないとき。
- (3) 見積書の金額が、「5 提案上限額(事業費)」に示した金額を超過しているとき。
- (4) 「7 参加資格要件」を満たしていないとき、あるいは虚偽の申請を行い、参加資格を得たとき。
- (5) 受託候補者決定の前に、伊丹市入札参加資格制限基準に基づく入札参加資格制限又は伊丹市入札参加停止基準に基づく入札参加停止措置を受けたとき、又は地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないことの規定に抵触することが明らかとなったとき。
- (6) 提案審査に参加しなかったとき。
- (7) 企画提案書等の提出期限後に見積書の金額を訂正したとき。
- (8) 本業務の全部を一括して、または主たる部分を第三者に委託する前提の提案が行われたとき。
- (9) 提案内容を評価し、6割以上の得点(270点／450点)を取得できなかったとき。

#### 15 企画提案書作成要領

- (1) 企画提案書は原則A4横向きで表紙、目次を含めず20枚程度で作成すること。また、専門用語を多用しない等、専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮すること。専門用語を使用する際は、注釈をつけること。また、図や表などを適宜使用するなど、分かりやすさ、読みやすさに努めること。作成する電子データについてはPDFファイルとすること。
- (2) 企画提案書の構成について、以下の項目に従って作成すること。また、別添の「地域クラブ活動中間支援等業務委託仕様書」の内容に基づき、漏れなく記載すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	団体概要	(1) 団体説明 • 所在地 • 団体の事業概要 • 沿革・財務状況 (2) 事業者業務実績 • 国庫委託事業、部活動地域展開事業等

2	提案方針	本事業提案の方針を記述すること。
3	プロジェクト管理	(1) プロジェクト管理体制 (2) スケジュール (3) 役割分担
4	全体構成	全体構成イメージ (概要図は必須)
5	地域クラブの募集等	(1) 提案概要説明 (2) 提案の強調点
6	登録地域クラブ向け研修会の実施	(1) 提案概要説明 (2) 提案の強調点
7	地域クラブサポートセンターの運営	(1) 提案概要説明 (2) 提案の強調点
8	学校との調整	(1) 提案概要説明 (2) 提案の強調点
9	決算書類の確認	(1) 提案概要説明 (2) 提案の強調点
10	地域クラブの会費徴収支援	(1) 提案概要説明 (2) 提案の強調点
11	共同体の育成	(1) 提案概要説明 (2) 提案の強調点
12	登録地域クラブの活動場所の調整	(1) 提案概要説明 (2) 提案の強調点

- (3) 各項目の記載内容について、具体的に提案を指示している項目は、提案内容を詳しく記載すること。別添の「伊丹市地域クラブ活動中間支援等業務委託仕様書」に示す要求事項を上回る内容を提案する場合は、そのポイントが明確に分かるように記載すること。
- (4) 企画提案書に記載する内容は、原則本事業における実施事項として事業者が提示し、契約するものである。ただし、受託候補者との協議において、項目の追加、変更、削除を行う場合があるので留意すること。

## 16 その他留意事項

- (1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、参加資格を取り消すとともに、入札参加停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返還しない。提案事業者に無断で本プロポーザル以外の用途に使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提案事業者の負担とする。
- (5) 本件に関して知り得た伊丹市の情報を、本事業の目的以外に使用したり、第三者に開示したり、漏洩しないこと。
- (6) 本提案事業は議会で議決されたことにより事業執行が可能となるものであるので留意すること。
- (7) 参加辞退後は、いかなる理由があっても再参加は認めない。辞退届を提出しても、これを理由として今後不利益な取り扱いをすることはない。
- (8) 企画提案書等の提出後、その内容について不明点等があった場合、本市より質問する場合がある。
- (9) 提案審査の質疑にて、提案価格内で「実施する」と回答した内容は、必ず実現すること。

- (10) 審査結果については、後日市ホームページで公表する。
- (11) 伊丹市情報公開条例に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象文書となる。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報は非公開とする場合があるので、これに該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの事業者選定前において、決定に影響が出るおそれのある情報については、契約締結後の公開とする。
- (12) 災害・感染症等の不測の事態により、本実施要領の手続き等の一部を変更する場合があることを許容すること。その場合は、別途、提案事業者へ通知するものとする。
- (13) 本業務の執行に必要な予算は令和8年度当初予算として伊丹市議会に議案上程するため、予算が不成立の場合、受託候補者との契約を行わない。
- (14) 本要領に規定されていない事項が発生した場合は、本市と協議のうえ、決定するものとする。

#### 17 様式等

- (1) 様式1 参加申込書
- (2) 様式2 質問書
- (3) 様式3 実施体制等調書
- (4) 様式4 辞退届
- (5) 様式5 企画提案確認書

以上