

とちぎ市民活動推進センター運営業務委託プロポーザル提案要領

1 目的

本市では、市民の自発的で営利を目的としない社会貢献活動の支援を目的として、とちぎ市民活動推進センターを設置している。

市民活動推進センターにおける事業の実施を特定非営利活動法人等に委託することにより、民間の柔軟な発想を業務に生かし、市民と行政の協働のまちづくりを推進するため、本業務の事業者選定にあたり、プロポーザル方式を採用する。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

とちぎ市民活動推進センター運営業務委託

(2) 業務の目的

市民や市民活動団体の公益的な活動の拠点として、市民活動に関する様々な情報の提供や相談業務・講座等、各種事業を実施するとともに、中間支援組織として市民活動団体間の交流及び連携を促進し、市民主体のまちづくり活動の推進を図る。

(3) 業務の内容

本業務仕様書のとおり

(4) 業務の期間

契約締結の日から令和13年3月末日まで

(5) 提案限度額

93,630,000円（5年間の総額）

(6) 実施方式

公募型プロポーザル方式

3 スケジュール

令和7年12月3日(水)	提案要領配布開始、応募書類の受付開始
12月3日(水)～ 12月15日(月)	質問書の受付期間
12月19日(金)	質問書への回答
12月23日(火)	提出書類受付期限
令和8年1月13日(火)	審査（プレゼンテーション・ヒアリング）

4 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 法人またはその他の団体であること。個人での応募はできない。
- (2) 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こと。
- (3) 国税及び市税を滞納していないこと。
- (4) 本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を有したものと従事させることができること。
- (5) その他法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

5 提出書類及び部数

- (1) 参加申込書（様式1）：1部
- (2) 団体概要説明書（様式2）：1部
- (3) 運営体制計画書（様式3）：1部
- (4) 提案書（様式4）：1部
- (5) 見積書（A4版：任意様式）：1部
- (6) 国税、市税の納税証明書又は完納証明書：1部

※ 上記書類とともに、電子データも併せて提出すること。

6 提案書類の提出先及び提出期限等

- (1) 提出方法及び期限

令和7年12月23日（火）午後5時00分までに部数をそろえて、下記窓口に直接又は、郵送にて（当日消印有効）にて提出する。電子データについては、下記メールアドレスへ送信すること。なお、FAXでの提出は認めない。

- (2) 提出先

栃木市地域振興部 地域政策課 地域づくり推進係

所在地：〒328-0016 栃木県栃木市入舟町6-8（受付窓口）

窓口対応時間：平日 午前8時30分～正午、午後1時00分～午後5時15分

電話：0282-24-0352

メール：chiiki@city.tochigi.lg.jp

7 質問事項の受付および回答

- (1) 受付期間：令和7年12月3日（水）～12月15日（月）

- (2) 提出方法

質問書（様式5）を地域政策課地域づくり推進係へメールにて提出すること。なお、電話や口頭での質問は受け付けないものとする。（chiiki@city.tochigi.lg.jp）

- (3) 回答

令和7年12月19日（金）午後5時までに市ホームページ上に掲載する。

- (4) その他

- ・質問書を提出した事業者名等は、公表しない。
- ・意見表明と解されるもの、不当に混乱を招く恐れがある質問等には回答しないことがある。
- ・質問に対する回答は、本提案要領を補完するものとする。

8 契約相手方候補者の選定

- (1) 審査の方法

とちぎ市民活動推進センター運営業務委託審査委員会（以下「審査委員会」という。）が、提案書及び提案に関するプレゼンテーション及びヒアリングに基づく提案内容に関する審査並びに見積金額に関する審査を行う。

- (2) プrezentation及びヒアリング

- ・プレゼンテーション及びヒアリングは、令和8年1月13日（火）に実施する。
- ・1団体につきプレゼンテーション15分、審査委員による質疑10分とする。

- ・出席者は、1団体3名以内とする。
- ・プレゼンテーションに際して用いることが出来る資料は企画書のみとし、パワーポイント等による電子機器類を使用したプレゼンテーションは行わないこととする。

(3) 審査の基準

審査の基準は、とちぎ市民活動推進センター運営業務委託プロポーザル審査基準のとおりとする。

(4) 契約相手方候補者の選定

審査の結果、総合得点が最も高い提案者を第1位の契約相手方候補者とし、次点の提案者を第2位の契約相手方候補者に選定する。

9 最優先交渉権者及び次順位交渉権者の決定

審査委員会が選定した契約相手方候補者は、栃木市建設工事等請負者選考委員会の承認を経て、第1位の契約相手方候補者を最優先交渉権者に、第2位を次順位交渉権者に決定する。

10 提案書の取扱い及び公表の基準

(1) 提案書の取扱い

提出された提案書の著作権は、それぞれの提案者に帰属する。ただし、選定結果を公表するとき又は選定に必要な場合は、市に提出された提案書の全部又は一部を使用できるものとする。

(2) 公表の基準

とちぎ市民活動推進センター運営業務委託プロポーザルに係る書類は、栃木市情報公開条例（平成22年栃木市条例第20号）に基づき、次の基準により運用する。

① 公表の基準

対象文書	時期		
	提案書 提出期間中	提案書 提出締切後	最優先交渉権者 決定後
提案要領	◎	◎	◎
提案者数	—	○	◎
提案者名	—	×	◎ ※
選定結果	—	—	◎ ※
審査評価点（合計点）	—	—	◎ ※
審査評価点（項目別）	—	—	○ ※
参加申込書	—	—	○ ※
提案書	—	—	△ ※
見積書	—	—	△ ※

◎：積極的に公開する情報（市ホームページ）

○：情報公開請求等に基づき、公表する情報。ただし、条例に基づく非公開情報は除く。

△：条例第6条に該当する部分の情報は、非公開とする。

×：基本的には公表しない情報

※ 最優先交渉権者及び次順位交渉権者の法人名は公表。他の提案者については公表しない。

1.1 契約の締結

(1) 仕様の調整及び契約の締結

市は、最優先交渉権者と業務委託契約をするうえで必要となる事項について協議を行い、これに基づいて契約を締結する。

(2) 最優先交渉権者との協議が不調のときは、次順位交渉権者による提案書を基に事業内容等を協議し、仕様等を決定したうえで契約を締結する。

契約の内容は、提案要領、仕様書の他、最優先交渉権者からの提案事項を基に作成するものとする。

(3) 費用負担

契約の締結、契約の解除等に係る一切の経費は、受託者の負担とする。

1.2 その他の留意事項

(1) 本プロポーザルに要する費用負担は、すべて参加事業者の負担とする。

(2) 本プロポーザルに参加しないときは、参加辞退届（様式6）を提出する。