

東京都北区地域クラブ活動運営等業務委託 プロポーザル公募要項

1 目的

中学校（義務教育学校後期課程を含む。）における部活動は、教育課程外であるものの、大きな教育的意義を果たしてきた活動であり、生徒のスポーツ・文化芸術に親しむ機会を確保し、その活動をとおして、それぞれの意欲の向上や責任感、自主性・自律性の育成に寄与するとともに、生徒同士の連帯感を高めるなど大きな役割を担っている。

しかし、今日では、社会・経済情勢の変化等により、部活動を取り巻く状況に大きな変化が見られるようになっており、全国的に少子化による生徒数減少の影響を受けて、部員が集まらなかったり、教員の減少により指導体制が構築できなくなったりするなど、これまでと同様の体制では部活動の運営を維持することが難しくなりつつある。

北区では、令和7年3月に北区立中学校部活動地域展開等推進計画を策定し、地域との連携による新たな仕組みを構築し、未来を見据えた持続的かつ発展的で、より一層充実した部活動を目指すこととしている。

本業務は、地域クラブ活動の導入により、生徒のスポーツ・文化芸術活動に触れる選択肢を増やし、生徒の豊かなスポーツ・文化芸術活動の実現を目的とする。

2 業務概要

（1）件 名

東京都北区地域クラブ活動運営等業務委託

（2）業務内容

別紙「東京都北区地域クラブ活動運営等業務委託仕様書（案）」のとおり

（3）契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※地域クラブとしての活動は、参加者の募集や保険手続き等、必要な準備が整った時点とするため、必ずしも令和8年4月1日から活動を開始する必要はない。なお、想定より活動開始時期が遅れた場合の委託料は、個別に調整する。

※本事業の実施に当たっては、令和8年度当初予算の北区議会の議決を条件とする。

※次年度以降の契約については、履行状況等を総合的に評価した上で、予算の配当を条件として、単年度ごとに契約年度を含め3年間の範囲内で特命随意契約を締結する場合がある。

（4）地域クラブ活動種目について

①本プロポーザルへの参加方法は以下のア～ウのうちいずれかとする。なお、具体的な地域クラブ活動提案種目は、参加表明書（様式1）に記載すること。

ア 運動部1種目

イ 文化部1種目

ウ 運動部1種目及び文化部1種目の合計2種目

②本プロポーザルにおける地域クラブ活動提案種目は、既に地域クラブとして活動している以下の種目は除外する。

・運動部：剣道及び女子サッカー ・文化部：プログラミング

(5) 履行場所

生涯学習・学校地域連携課指定場所

(6) 担当部署

東京都北区教育委員会事務局教育振興部生涯学習・学校地域連携課

〒114-8546 東京都北区滝野川2丁目52番10号 北区役所滝野川分庁舎2階

電話：03-3908-9323 メールアドレス：s-g-renkei@city.kita.lg.jp

3 参加資格

本プロポーザルの参加者は、企画提案書等の提出期限である令和7年12月3日現在において、以下の要件を全て満たすものとし、地域クラブとして継続した活動を行うために必要な運営体制を有する団体とする。なお、応募団体の法人格の有無は問わないが、個人での参加は認めない。

また、提出された書類で以下の要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合又は提出された書類の記載内容が虚偽であることが判明した場合は、その時点で失格とする。

(1) 対象業務における北区での競争入札参加資格を有している場合

- 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（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- ②東京都北区競争入札参加資格有資格者指名停止基準（14北総契第360号。平成15年3月28日区長決裁）による指名停止期間中でないこと。
- ③東京都北区暴力団排除条例第2条に規定する暴力団員又は暴力団関係者でないこと。
- ④国税及び地方税を滞納していない者であること。
- ⑤宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。
- ⑥経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等）にないこと。

(2) 対象業務における北区での競争入札参加資格を有していない場合

- ①上記（1）に掲げる要件のうち、必要な要件をすべて満たすこと。
- ②組織的に運営している団体であること。（定款・規約等を有する団体であること）
- ③団体または団体に所属する指導者が、中学生のスポーツ・文化芸術活動についての指導経験を有すること。
- ④個人情報保護法及びその他関係法令等に基づき、個人情報に適正に保護・管理できる体制が整備されていること。

4 予定価格及び最低制限価格設定の有無

(1) 予定価格

非公表とする。

(2) 最低制限価格

設定しない。

5 プロポーザル実施スケジュール ※土曜・日曜及び祝日を除く

No	項目	期間又は期日
1	公募要項等の公表	令和7年11月17日（月）
2	質問受付期間	令和7年11月17日（月）から 令和7年11月21日（金）午後5時まで
3	質問に対する回答の公表	令和7年11月27日（木）午後5時まで
4	参加表明書等提出期限	令和7年11月28日（金）午後5時
5	企画提案書等提出期限	令和7年12月3日（水）午後5時
6	第1次審査（書類審査）	令和7年12月中旬予定
7	第1次審査結果通知	令和7年12月下旬予定
8	第2次審査（プレゼンテーション審査）	令和8年1月8日（木）（予定）
9	第2次審査結果通知	令和8年1月中旬予定

6 参加表明の手続き

本プロポーザルへの参加を希望する者は、以下の書類を受付期間内に提出すること。
 なお、参加表明書等の様式は、北区ホームページからダウンロードすること。

（1）受付期間

令和7年11月17日（月）から令和7年11月28日（金）午後5時まで

（2）提出書類

①北区での競争入札参加資格を有している場合

ア 参加表明書（様式1）

※代表者印を押印の上、提出すること。

イ 東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格審査受付票の写し

※裏面の印鑑証明を含む

ウ 財務諸表（直前決算のもの。（様式任意、写し可））

エ 法人事業税、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（写し可）

※参加表明書提出日から3か月以内に発行されたもの

オ 法人（団体）概要（様式2）

カ 法人（団体）の概要がわかるパンフレット

②北区での競争入札参加資格を有していない場合

ア 参加表明書（様式1）

※代表者印を押印の上、提出すること。

イ 法人（団体）概要（様式2）

ウ 法人（団体）の概要がわかるパンフレット

エ 役員名簿

オ 定款・規約等

カ 財務諸表（直前決算のもの。貸借対照表及び損益計算書）（様式任意、写し可）

キ 次に掲げる書類のうち、提出可能な書類を提出すること。なお、参加表明書提出日から3か月以内に発行されたものを提出すること。

○ 団体等の公的証明書

登記簿謄本（正本）、商号登記簿謄本（正本）、身分証明書（本籍地の区市町村長が発行するもの）（正本）、登記されていないことの証明書（正本）

○ 法人事業税の納税証明書（写し可）

○ 法人税又は所得税の納税証明書（写し可）

○ 消費税及び地方消費税の納税証明書（写し可）

(3) 作成要領

各書類には法人（団体）名を記載すること。

(4) 提出方法

上記（2）の提出書類一式は電子データで提出するとともに、上記（1）の受付期間内に原本を1部郵送又は持参すること。なお、電子データは、電子メールまたは電子媒体（DVD等）により提出することとし、メールで提出する場合の件名は、「【プロポーザル参加表明書】東京都北区地域クラブ活動運営等業務委託（法人（団体）名）」とすること。

※郵送の場合、上記（1）受付期間内に必着

※持参の場合、土曜・日曜・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

(5) 提出先

2（6）担当部署に同じ

7 質問受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

質問書（様式3）

(2) 受付期間

令和7年11月17日（月）から令和7年11月21日（金）午後5時まで

※受付期間内に届かなかった質問には回答しない。

(3) 提出方法

質問箇所及び内容を分かりやすく記載し、電子メールにより提出すること。また、メールの件名は「【プロポーザル質問書】東京都北区地域クラブ活動運営等業務委託（法人（団体）名）」とすること。なお、他の方法による質問は受け付けない。

(4) 提出先

2（6）担当部署に同じ

(5) 質問に対する回答

回答は全ての質問を取りまとめた上で、令和7年11月27日（木）午後5時までに北区ホームページに掲載する。なお、質問がなかった場合は、ホームページへの掲載は行わない。また、意見の表明と解される質問については回答しない場合がある。

8 辞退届の提出

参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

辞退届（様式4）

(2) 提出期限

令和7年12月3日（水）午後5時まで

(3) 提出方法

提出期限までに電子メールで提出すること。メールの件名は、「【プロポーザル辞退届】東京都北区地域クラブ活動運営等業務委託（法人（団体）名）」とすること。また、原本を電子メールで提出後1週間以内に持参又は郵送により提出すること。

※郵送の場合、上記（2）提出期限までに必着

※持参の場合、土曜・日曜・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

(4) 提出先

2（6）担当部署に同じ

9 企画提案書等の提出

以下の書類を受付期間内に提出すること。なお、企画提案書等の様式は、北区ホームページからダウンロードすること。

(1) 受付期間

令和7年11月17日（月）から令和7年12月3日（水）午後5時まで

(2) 提出書類

①事業実績（様式5）

子どもや青少年を対象とした事業または部活動の地域展開に関して、本業務と同等または類似した事業の実績（過去3年間）について記載すること。

②業務実施体制（様式6）

本業務に従事予定の担当者（指導者を除く。）について、本業務における役割や主な担当業務について記載すること。

③配置予定の指導者名簿（様式7）

本業務における指導者の氏名等について記載すること。なお、本プロポーザルへ運動部1種目及び文化部1種目の合計2種目での参加を希望する場合は、種目ごとに作成すること。

④企画提案書（様式8）

以下の点に留意し、6頁以内を目安に作成すること。

- 本業務の実施に当たり、活動場所の優先的な確保は行わない。
- 生徒の出欠確認及び生徒（保護者）との連絡方法について、本業務が原則、学校管理外の活動であることを踏まえ、指導者と生徒の私的なつながりについて、疑念を抱かせるような連絡方法は認めない。
- 本プロポーザルへ運動部1種目及び文化部1種目の合計2種目での参加を希望する場合は、種目ごとに作成すること。

⑤価格提案書（様式9）

- 別紙「東京都北区地域クラブ活動運営等業務委託仕様書（案）」を踏まえ、本業務実施に当たっての提案価格を記載すること。
- 積算の内訳を可能な限り詳細に記載すること。なお、提案価格には、業務の実施に当たり必要となる経費（例：指導者・事務職員の人件費及び交通費、活動場所の施設使用料、保険料、消耗品費、事務手数料、通信費等）を全て含むものとする。

- 積算の内訳には、現時点で想定している地域クラブ活動への参加想定人数を記載の上、参加者から徴収する参加費等については、支出控除科目として記載すること。
- 本プロポーザルへ運動部 1 種目及び文化部 1 種目の合計 2 種目での参加を希望する場合は、種目ごとの経費が分かるように記載すること。
- 指導者の人件費は、北区の部活動外部指導員の単価（1 時間当たり 2,500 円）を目安に積算すること。なお、各法人（団体）において、指導者の報酬等に関する基準がある場合はその単価により積算すること。
- 提案価格は、地域クラブとしての活動開始時期が、参加者の募集や保険手続き等、必要な準備が整った時点とすることを踏まえ、積算すること。なお、想定より活動開始時期が遅れた場合の委託料については、個別に調整する。
- 金額は税込価格（10%）で記載すること。

（3）作成要領

- 提出書類の作成は、A4 縦又は横、カラー、横書き、片面で作成すること。
- 文字の大きさは 11 ポイント以上（図、表、画像を除く。）で作成すること。
- 上記（2）の提出書類を順番通りにフラットファイル（A4 サイズ 1 冊にまとめる）に綴り、インデックスを付した上で、法人（団体）名記載のものを 1 部、法人（団体）名が未記載のものを 1 部提出すること。
- 法人（団体）名未記載のものについては、表紙を除いて企画提案書の内容や余白に法人（団体）名や法人（団体）名を特定・類推させるような表現を記載しないこと。
- 提出書類は、法人（団体）名が記載されているもの及び法人（団体）名が未記載のものをそれぞれ電子データでも提出すること。

（4）提出先

2（6）担当部署に同じ

（5）提出方法

郵送又は持参により提出すること。なお、電子データは、上記（1）の受付期間内に電子メールまたは電子媒体（DVD 等）にて提出することとし、メールで提出する場合の件名は「【プロポーザル企画提案書】東京都北区地域クラブ活動運営等業務委託（法人（団体）名）」とすること。

※郵送の場合、上記（1）受付期間内に必着

※持参の場合、土曜・日曜・祝日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

10 企画提案書の審査基準及び審査方法

（1）審査基準

東京都北区地域クラブ活動運営等業務委託プロポーザル審査基準に基づき、第 1 次審査結果及び第 2 次審査結果を総合的に勘案し、契約交渉候補者を選定する。また、適切な提案がない場合（評価点の得点率が 60% 未満等）には、契約交渉候補者として選定せず、プロポーザルの手続きを中止する場合がある。なお、プロポーザル参加者が 1 法人（団体）のみであった場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

(2) 審査方法

プロポーザル審査委員会による二段階審査方式で実施する。

①第1次審査（書類審査）

提出された企画提案書等の提出書類を審査し、上位3団体程度を第2次審査対象者として選定する。

②第2次審査（プレゼンテーション審査）

第2次審査は、提出された企画提案書の内容に基づき、プレゼンテーション（15分以内）及び質疑応答（最大20分程度）により審査を行う。

ア 実施日

令和8年1月8日（木）午後6時以降

※時間及び会場等の詳細は、第2次審査対象者に個別に通知する。

イ 出席者

第2次審査の出席者は、3名以内とする。

ウ 必要な機材について

プレゼンテーションに必要な機材のうち、プロジェクター、スクリーン及びノートパソコンは、区が会場に用意するが、その他必要な物品等については各自準備すること。

エ 注意事項

- プレゼンテーションは、企画提案書をもとに実施することとし、資料の追加提出は認めない。ただし、プレゼンテーションのために企画提案書を抜粋した資料の配布は可とする。
- 出席者は、法人（団体）名が特定・類推させるようなものを身につけないこと。

11 審査結果の通知

- (1) 東京都北区地域クラブ活動運営等業務委託プロポーザル審査委員会において決定した契約交渉候補者に対して、速やかに書面により通知する。
- (2) 上記(1)の契約交渉候補者以外の者に対して、理由を付し書面により通知する。
- (3) 上記(2)の通知を受けた者は、通知をした翌日から起算して7日（土曜・日曜・祝日を除く。）以内に書面により、生涯学習・学校地域連携課長に対して説明を求めることができる。
- (4) 生涯学習・学校地域連携課長は、上記(3)により説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（土曜・日曜・祝日を除く。）以内に、書面により、回答するものとする。
- (5) 上記(4)による回答を受理した者は、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日（土曜・日曜・祝日を除く。）以内に、区長に対して不服を申し立てることができる。

12 契約について

- (1) 本業務については、予算の範囲内で複数の団体を選定する可能性がある。
- (2) 仕様内容及び契約金額については、契約交渉候補者と協議の上、決定する。したがって、本プロポーザルでの提案内容が全て仕様書に盛り込まれるわけではないこと、また、提案価格がそのまま契約金額になるとは限らないことに留意すること。
- (3) 別紙「東京都北区地域クラブ活動運営等業務委託仕様書（案）」を参照すること。

13 失格要件

本プロポーザルにおいて、次に該当する場合は失格とする場合がある。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) その他提案に当たり著しく信義に反する行為等、審査委員会が失格であると認めた場合

14 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルへの参加に当たり要する経費については、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出書類受理後の書類の修正又は書類の差替えは一切認めない。ただし、担当部署からの指示による書類の差替え及び再提出はこの限りではない。
- (3) 天災等のやむを得ない事情により、本プロポーザルを延期、中断する場合がある。
- (4) 電子メール等の通信事故については、北区はいかなる責任も負わない。
- (5) 提出書類について、北区は本業務に係る範囲内において公表する場合、その他北区が必要と認める場合には、提出書類を無償で利用できるものとする。
- (6) 提出された参加表明書及び企画提案書等は返却しない。
- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、東京都北区情報公開条例（平成12年12月8日条例第63号）に基づき提出書類を公開する場合がある。
- (8) 本プロポーザルの審査過程については、公表しない。
- (9) 個人情報に関する取扱いについては、別紙「東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項」によるものとする。
- (10) 本要項に定めるもののほか、プロポーザルの実施に当たり必要な事項については、プロポーザル審査委員会が別に定める。

東京都北区個人情報その他の情報資産を取り扱う契約の特記事項

受注者は、委託契約、賃貸借契約、役務の提供に関する契約等個人情報その他の情報資産を取り扱うすべての契約を締結するに当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（令和4年1月個人情報保護委員会発）（以下「ガイドライン」という。）、北区情報セキュリティ基本方針に関する規程（平成16年3月25日区長決裁東京都北区訓令甲第5号）、北区情報セキュリティ対策基準（平成16年3月26日区長決裁15北区区第814号）及び発注者が指示する、北区情報セキュリティ実施手順（全庁共通編）（令和7年3月24日区長決裁6北政企デ第7964号）並びに本契約による業務を主管する課の情報セキュリティ実施手順を遵守しなければならない。

（秘密保持義務）

1 受注者は、この契約の履行により直接又は間接に知り得た個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8号に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）その他の情報資産（以下「情報資産」という。）を、第三者に漏らしてはならず、従事者への周知徹底を図らなくてはならない。また、契約期間満了後も同様とする。

（再委託の禁止）

2 受注者は、この契約による業務を原則第三者（子会社を含む。）に再委託してはならない。ただし、附属業務についてやむを得ず再委託する必要があるときは、業務の着手前に、次に掲げる書面を添えて再委託する旨を発注者に申請し、承諾を受けなければならない。なお、受注者は、再委託先に対して本契約に基づく受注者と同等の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（1）再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明記した申請書

（2）申請日前3箇月以内に発行された再委託先の履歴事項全部証明書

（3）受注者に対して、再委託先が本特記事項を遵守する旨を誓約した書面の写し

（目的外使用の禁止）

3 受注者は、情報資産をこの契約による業務の目的以外に使用してはならない。

（外部提供の禁止）

4 受注者は、情報資産を第三者に提供してはならない。

（複写、複製及び持ち出しの禁止）

5 受注者は、情報資産を発注者の許可なく複写、複製及び持ち出しをしてはならない。

（引渡し）

6 発注者から受注者への情報資産の引渡しは、発注者の指定した職員が、指定した日時及び場所において行い、受注者は、情報資産の預かり証を発注者に提出しなければならない。

（裏面あり）

(保管及び管理)

7 受注者は、情報資産の保管及び管理について、善良な管理者の注意をもって当たり、情報資産の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故を防止しなければならない。

(教育の実施)

8 受注者は、本特記事項を受注者の従事者に遵守させるため、必要な教育を実施するとともに、発注者が必要と認めるときは、その実施記録を適宜発注者に提出しなければならない。

(返還)

9 この契約による業務を終了したとき又は発注者が情報資産の提出を請求したときは、受注者は、その保有する情報資産を直ちに返還しなければならない。なお、返還に当たっては、受注者が本契約の履行に当たり発注者から受け取った全ての情報資産を返還した旨を記載する証明書を提出しなければならない。

(廃棄)

10 前項の規定にかかわらず、発注者が必要と認めるときは、受注者は、発注者の職員の立会いの下、情報資産を廃棄しなければならない。

(立入検査及び調査)

11 発注者は、情報資産の管理状況について随時に立入検査又は調査をし、受注者に対して必要な報告を求め、この契約による業務の処理に関して指示を与えることができる。

(定期及び随時報告)

12 受注者は、定期的に、及び発注者が求めたときは、情報資産の取扱いについて適正な保管及び管理を実施している旨を発注者に対し報告しなければならない。なお、当該契約が個人情報を取り扱う業務である場合は、受注者は、発注者が別に定める様式により、前記の状況を発注者に報告しなければならない。

(事故報告)

13 受注者は、情報資産の紛失、漏えい、改ざん、破損その他の事故が生じたときは直ちに発注者に対して通知するとともに、遅滞なくその状況を書面をもって発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(受注者による再委託先の指導)

14 第2項の定めに基づき発注者が承諾した再委託先がある場合は、受注者は再委託先に第3項から第13項までについて同様の取扱いを求め、その履行を受注者の責任により管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に適宜報告することとする。

(損害賠償)

15 受注者が第1項から前項までの義務に違反し、又は怠ったことにより、発注者が損害を被った場合には、受注者は発注者に対しその損害を賠償しなければならない。