

香春町子育て支援及び地域賑わい創出施設管理運営業務委託
(令和8年度～令和11年度業務)に係る公募型プロポーザル実施要項

1. 募集の概要

旧香春小学校跡地を活用した令和9年4月供用開始予定の香春町子育て支援及び地域賑わい創出施設(かわらっこパーク)について、施設及びエリア全体の管理運営業務委託を行います。本施設の管理運営にあたっては、旧小学校という施設の特性を生かしながら、エリア全体を以下の5つの機能を持つ拠点として運営していただきます。

- (1) 子どもや子育て世代が集い、遊び、憩い、学べる交流拠点
- (2) 世代を超えた人々が集い、交流を深める地域拠点
- (3) 香春町商工会をはじめとするエリア入居団体と共に、旧秋月街道沿いの賑わいを創出する地域活性化拠点
- (4) 香春町で活躍を目指す創業者のチャレンジを後押しする拠点
- (5) 香春町の子育て、交流、賑わい等の情報発信拠点

2. 業務名称

香春町子育て支援及び地域賑わい創出施設管理運営業務委託

3. 対象施設

香春町子育て支援及び地域賑わい創出施設(かわらっこパーク)
福岡県田川郡香春町大字香春741番地8

4. 委託期間

契約締結日から令和12年3月31日まで

- ・準備期間 契約日から令和9年3月31日までの期間(約1年度間)
- ・業務期間 令和9年4月1日から令和12年3月31日までの期間(3年度間)

5. 業務内容

別紙1「香春町子育て支援及び地域賑わい創出施設管理運営業務委託仕様書」参照

6. 委託上限金額

48,314,000円(消費税相当額を含む。)

※予定委託金額は、本業務委託を行うにあたり必要な経費全てを含む上限額とし、下記の内容にて積算を行っています。

- ・管理責任者 1名
- ・施設管理担当者 1名～2名(10時～17時の間は2名体制)
- ・消耗品費
- ・ホームページ等構築、更新費
- ・イベント運営費(10万円/月)

※見積りにあたっては、本契約に必要な経費について具体的に明示してください。

※町は、本事業の財源として集落支援員制度等の活用を想定しています。そのことを踏まえ、組織体制や管理責任者等の役割について、企画提案書（様式5）**実施体制・事業計画の実現性**の欄等に記載してください。

7. 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

8. 提案内容

「香春町子育て支援及び地域賑わい創出施設管理運営業務委託仕様書（別紙1）」「審査基準（別紙2）」を踏まえ、本業務についての取組方針、業務提案内容（工程計画を含む）、実施体制等を盛り込み、企画提案書を作成してください。業務は下記の（1）から（4）となります。

- (1) 指定受託業務
- (2) 連携事業業務
- (3) 自主事業業務
- (4) その他、魅力ある施設づくりに資する業務

詳細は、「香春町子育て支援及び地域賑わい創出施設管理運営業務委託仕様書（別紙1）7 . 業務内容」を参照すること。

9. 参加者の構成

本プロポーザル審査に参加する場合は、次に記載する体制及び構成を全て満たしていることとします。

- (1) 募集の概要を理解し、本事業を確実に遂行していくことができる体制を有する（又は構築できる見込みがある）こと。
- (2) 単独の法人又は複数の法人により構成されたグループ（以下「グループ」という。）であること。
- (3) グループで応募する場合は、事業主体となる法人（以下「代表法人」という。）を定め、代表法人が応募手続を行うこと。
- (4) グループで応募する場合は、応募後に代表法人及び構成員の変更をすることは原則として認めません。ただし、本町が承認した場合は、この限りではありません。
- (5) 単独で応募した法人が他のグループ応募の構成員となることはできません。また、グループの構成法人は、2つ以上のグループの構成員となることはできません。

10. 参加条件

本実施要領公表日から契約日までの間に、次の条件を全て満たしていることとします。

- (1) 法人格を有し、事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定による欠格条項に該当していないこと。
- (3) 香春町業者登録の有無は問いません。ただし、本町から指名停止を受けていないこと。

- (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し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号又は、第2条第6号の規定に該当していないこと及び香春町暴力団等排除措置要綱（平成24年要綱）別表の各号に掲げる措置要件に該当していないこと。
- (6) 最近3年間に国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 類似業務又は関連業務の実績が、平成27年度から令和6年度までに1件以上あること。

1 1. 募集スケジュール（予定）

内容	日程
実施要項の公表 参加表明書の受付開始	令和7年12月24日（水）
現場説明会 質問の受付開始	令和8年1月15日（木）15時から （会場：KAWALABO みんなの部屋）
質問の受付締切	令和8年1月23日（金）17時まで（必着）
質問に対する回答	令和8年1月30日（金）
参加表明書の提出期限	令和8年2月6日（金）17時まで（必着）
応募申請書類の提出期限	令和8年2月19日（木）17時まで（必着）
プレゼンテーション審査日通知	令和8年2月20日（金）
プレゼンテーション審査	令和8年2月27日（金）※予定
審査結果通知	令和8年3月上旬～中旬

1 2. 現場説明会

応募にあたっては、原則として現場説明会に出席してください。出席する場合は、前日15時までに申込みをしてください。

- (1) 日時 令和8年1月15日（木）15時から
- (2) 会場 KAWALABO みんなの部屋（香春町大字香春751番地）
- (3) 申込方法 担当課「2 4. 担当部署（問い合わせ先）」に電話でご連絡ください。
- (4) 参加人数の上限を1事業者2名までとします。

1 3. 質問の受付

- (1) 提出期限 令和8年1月23日（金）17時まで（厳守）
- (2) 提出方法 メールまたは持参とします。メールの場合は、件名に「【会社名】香春町子育て支援及び地域賑わい創出施設管理運営業務委託に係る公募型プロポーザル審査質問票の提出について」としてください。持参する場合は、提出する日時をあらかじめ担当課「2 4. 担当部署（問い合わせ先）」に電話でご連絡ください。
- (3) 提出先 香春町役場 まちづくり課 地方創生係
Email kikaku@town.kawara.fukuoka.jp

- (4) 本要領及び仕様に関し、不明な点がある場合は、「質問票（様式2）」を提出してください。回答は令和8年1月30日（金）頃に、質問者名を伏せて香春町ホームページ上で公開します。

1 4. 参加表明書の提出

- (1) 提出期限 令和8年2月6日（金）17時まで（厳守）
 (2) 提出方法 メールまたは持参とします。メールの場合は、件名に「【会社名】香春町子育て支援及び地域賑わい創出施設管理運営業務委託に係る公募型プロポーザル審査参加表明書の提出について」としてください。持参する場合は、提出する日時をあらかじめ担当課「2 4. 担当部署（問い合わせ先）」に電話でご連絡ください。

※応募申請書類をご提出の際に原本をご提出ください。

- (3) 提出先 香春町役場 まちづくり課 地方創生係
 Email kikaku@town.kawara.fukuoka.jp

1 5. 応募申請書類の提出

- (1) 提出期限 令和8年2月19日（木）17時まで（厳守）
 (2) 提出方法 直接窓口を持参してください。提出する日時をあらかじめ担当課「2 4. 担当部署（問い合わせ先）」に電話でご連絡ください。

- (3) 提出先 香春町役場 まちづくり課 地方創生係
 Email kikaku@town.kawara.fukuoka.jp

1 6. 提出書類

提出書類は以下に掲げる書類とします。

(1) 参加表明書・質問票

区分	No.	提出書類	様式
応募関係	1	参加表明書	様式1
	2	質問票	様式2
	3	参加辞退書	様式3

(2) 応募申請書類

区分	No.	提出書類等	様式
法人関係	4	事業者の概要	様式4
	5	法人の沿革・概要が分かる資料	任意の様式
	6	法人登記事項証明書（直近3か月以内に発行された履歴事項全部証明書）	
	7	定款等	
財務関係	8	決算報告書（年度ごと、会計区分ごとに直近3年分）	
	9	国税及び地方税の納税証明書（直近1年間の決算報告書に対応するもの）	

運営関係	10	企画提案書	様式5
	11	経費見積書	任意の様式
実績関係	12	事業者受託実績書（本業務と類似した業務の受託実績を確認できる契約書の鑑、仕様書等）	様式6
	13	施設責任者受託実績書（業務担当予定の施設責任者の本業務と類似した業務の受託実績を確認できる契約書の鑑、仕様書等）	様式7

※各様式とも記載欄は目安とするもので、その内容に応じ自由に加工や追加することが可能です。また、任意の様式に記載することも可能としますので、様式中にその旨を記載してください。

(3) 事業計画書一式 : 1 2部 (正本: 1部、副本: 1 1部)

応募申請書類のうちNo.3~12を一つに綴ったもの

(4) (2) の応募申請書類一式のPDFデータ (表紙は事業者名入り) を別途メールにて提出

1 7. 提出書類の留意事項

- (1) 応募申請書類及び事業計画書の提出方法については、「別紙4 応募申請書類の綴り方」を参照ください。
- (2) 公平・公正な審査を確保するため、匿名審査とします。そのため、所定箇所以外に事業者名、担当者名等を記載しないでください。なお、事業者名等が判明した場合は審査を無効とする場合があります。
- (3) 提案書は原則11ポイント以上の文字の大きさとし、読み取りやすいようにしてください。
- (4) 提出書類は日本語で作成してください。

1 8. 提出書類の取り扱い

- (1) 提出書類の著作権については、各々の作成業者に帰属するものとしますが、公表・展示、その他の理由で香春町が必要と認めるときには、香春町はこれが無償で使用できるものとします。また、提出書類は、理由を問わず返却しません。
- (2) 提出書類作成に要する費用及び本プロポーザル参加に要する費用は、参加者負担とします。
- (3) 提出書類は選定を行う作業に必要な場面において複製を作成することがあります。

1 9. 参加の辞退

参加事業者は、プレゼンテーション審査までの間、担当課宛て（「2 3. 問い合わせ先」参照）に辞退の理由を付して参加辞退書（様式3）を提出することにより、プロポーザルへの参加を辞退することができます。

2 0. 契約候補者の選定方法等

契約候補者の選定にあたっては、「香春町子育て支援及び地域賑わい創出施設管理運営事業者

選定委員会設置要綱」に基づき、選定委員会を設け、企画提案書等の提出された書類の内容を審査し、本業務に最も適していると認められる契約候補者を選定します。なお、選定委員会は非公開とします。

(1) 審査（プレゼンテーション審査）

参加条件を満たした事業者に対し、企画提案書等に基づいたプレゼンテーション審査を行い、提案内容の評価を行います。算出した総合得点により、契約候補者を決定します。

実施時間は、1事業者につき、60分以内（目安として、プレゼンテーション30分以内、質疑応答20分以内、その他準備及び撤去等10分以内）とします。

※プレゼンテーション審査の出席者数は3名以内とし、うち1名は本業務を実際に担当する施設責任者が必ず出席してください。

※プロジェクター及びスクリーンは本町が用意します。パソコンその他機器は提案者が用意する。なお、接続端子はHDMIとする。

(2) 審査方法

各委員の合計点数を平均し、その得点が最も高い事業者を優先候補者として選定します。ただし、最高得点者が2事業者以上になった場合は、選定委員会の協議により優先候補者を選定しません。また、合計点数の平均が60点に満たない場合、優先候補者として選定しません。

(3) 審査結果

審査の結果は、香春町ホームページ上に公表します。なお、審査の経緯についての公表は行いません。また、審査結果についての問い合わせ及び異議申し立ては受け付けません。

2 1. 契約内容の調整、詳細仕様の決定

決定した契約候補者と詳細な仕様を協議し、確定させた上で契約を締結します。なお、協議が不調のときは、審査結果上位の者から順に協議を行います。

2 2. 参加事業者の失格

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 「9. 参加者の構成」及び「10. 参加条件」に定める参加条件を満たさなくなった場合
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合
- (5) 前各号に定めるほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

2 3. その他

- (1) 事業の実施にあたっては、香春町のまちづくりに係る行政趣旨を理解し、関係団体等の連携・協力のうえ運営していただきます。
- (2) 事業内容については、町と協議のうえ変更する場合があります。
- (3) 提出書類に不足がある場合は失格となることがありますので、必ず提出前にご確認ください。
- (4) 審査に際しては、必要に応じて別途書類を提出していただく場合があります。
- (5) 提出書類は、選定以外の目的で使用することはありません。

- (6) 本件提案について、町の関係職員に接触することを禁止します。
- (7) 提出書類は香春町情報公開条例に基づく情報公開の対象となります。
- (8) 町が必要と認める場合は、応募事業者の名称及び提案内容の一部（個人情報等を除く。）を公表することがあります。

2 4. 担当部署（問い合わせ先）

香春町役場 まちづくり課 地方創生係

所在地 福岡県田川郡香春町大字高野994番地

電 話 0947-32-8408（直通）

Email kikaku@town.kawara.fukuoka.jp