

長幡小学校放課後児童クラブ運営業務委託

公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

本要領は、長幡小学校放課後児童クラブの運営業務や利用する児童、保護者の視点に立った良質なサービスの提供及び業務遂行能力を有する事業者を選定することを目的に必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名

長幡小学校放課後児童クラブ運営業務委託

(2) 業務内容

- ① 放課後児童クラブを利用する児童に適切な遊び及び生活の場を与えて、その健全な育成を図る業務
- ② 放課後児童クラブの入所等の受付に関する業務
- ③ 放課後児童クラブ保育料の徴収等に関する業務
※ただし、保育料は町の収入となる。
- ④ 放課後児童クラブの施設及び設備の維持管理に関する業務
- ⑤ その他、放課後児童クラブの運営に必要な業務

(3) 業務期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで（3年間）

(4) 委託料の上限額

総額 38,772,000円

各年度の上限額は、次のとおりとする。

令和7年度 12,788,000円

令和8年度 12,927,000円

令和9年度 13,057,000円

本業務は社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第3項第2号に規定する第2種社会福祉事業であり、消費税法（昭和63年法律第108号）第6条第1項に該当するため、非課税として取り扱う。

※予算議決前の準備行為として実施するものであり、議会において予算の減額、否決があったときは、本プロポーザルについて実施の効力が失う場合があり得るものとする。

(5) 見積書に積算する必要のある経費

項目	主な内容
人件費	主任支援員の給与、賞与、通勤費、法定福利費等
	非常勤支援員（補助員）の給与、賞与、通勤費、法定福利費等
消耗品費	日常消耗品、医薬材料費、教材・イベント費
役務費	通信運搬費（固定電話の基本料金、通信料等含む） 損害賠償責任保険
報償費	講師謝礼、講師交通費
使用料	携帯電話使用料、パソコンリース代等
修繕費	軽微な修繕等
研修費	職員の研修に係る費用
募集費	職員募集費用
その他	細菌検査、健康診断、業務管理費、諸経費等

※ 項目にないものがある場合には、適宜、追加してください。

(6) 委託料として積算する必要のない経費

- ① 光熱水費
- ② 施設、設備、備品の維持経費
※ただし、固定電話の基本料金及び通信料は負担すること。
- ③ おやつにかかる経費（おやつ代は保護者より別途集金）
- ④ 傷害保険代（利用者負担のため）

(7) 実施形式

公募型プロポーザル方式

3 事務局

上里町七本木児童館

〒369-0306

埼玉県児玉郡上里町大字七本木393番地

電話 0495(35)1356

電子メール : kosodatekyousei@town.kamisato.lg.jp

4 参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加することができる者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

なお、複数の企業による共同参加は認めない。

- (1) 本業務を円滑に遂行できるよう、安定的かつ健全な運営能力を有している社会福祉法人、学校法人、NPO法人、その他の法人等。
- (2) 法人の本店、又は支店等が埼玉県内にあること。
- (3) 児童福祉法及び放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準に基づき、放課後児童クラブの運営実績が3年以上あること。
- (4) 上里町入札参加業者資格者名簿に登録されていること。
登録していない場合は、令和6年8月31日までに登録を完了すること
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申し立てがなされている者、破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産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11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立て中、又は再生手続中でない者であること。ただし、手続開始決定を受けている者を除く。
- (8) 破産法（平成16年法律第75号）第18条または、第19条の規定による破産の申し出がなされていない者であること。
- (9) 上里町暴力団排除条例（平成24年条例第24号）第2条に規定する暴力団員等と認められる者でないこと。
- (10) 上里町建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成19年告示第10号）による指名停止を受けていないこと。
- (11) 納付すべき国税、県税、市町村民税を滞納している者でないもの

5 説明会

説明会は開催しない。

6 募集要領

(1) 選考方針

受託者の選定は、長幡小学校放課後児童クラブ運営業務委託に係るプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、企画提案書やプレゼンテーション等による審査を踏まえ実施する。選定委員会の審査結果を受け、評価が最も高い応募者を最優秀提案者として選定する。

(2) スケジュール (予定)

月 日	内 容
令和6年8月23日 (金)	公告日
令和6年8月30日 (金)	質問の受付期限
令和6年9月6日 (金)	質問への回答
令和6年9月17日 (火) から 令和6年9月30日 (月) まで	参加表明及び企画提案書等の提出期間
令和6年10月10日 (木)	参加資格審査
令和6年10月15日 (火)	参加資格審査結果の通知
令和6年11月12日 (火)	プレゼンテーション及びヒアリング審査
令和6年11月下旬	最優秀提案者決定の通知及び公表
令和7年1月～3月	契約締結

7 実施要領等の交付

(1) 交付資料

- ・長幡小学校放課後児童クラブ運営業務委託公募型プロポーザル実施要領
- ・長幡小学校放課後児童クラブ運営業務委託仕様書
- ・様式1～8

(2) 配布方法

上里町ホームページに掲載するので、必要に応じてダウンロードし、使用すること。

8 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書、企画提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問は受け付けない。

(1) 受付期限

令和6年8月30日 (金) 午後5時まで

※土日を除く

(2) 提出及び提出方法

上里町七本木児童館（「3の事務局」と同じ）へ電子メールにより質問書（様式5）を提出すること。

なお、電子メールを送信した時は、その旨を電話（TEL0495-35-1356）にて連絡すること。また、電話やFAXによる質問は受付ない。

電子メール：kosodatekyousei@town.kamisato.lg.jp

件名に『実施要領等に関する質問(業者名)』を入れること。

(3) 回答方法

令和6年9月6日（金）までに、上里町のホームページに掲載する。

9 参加表明等

本プロポーザルに参加希望する事業者は、次により参加表明書等を提出すること。参加表明書等を提出した者に対しては、参加資格審査終了後、次により参加資格審査結果の通知をする。

なお、提出期間までに参加表明書等を提出しない者又は審査の結果、参加資格がないと認められた者は、本プロポーザルに参加することはできない。

(1) 提出期間

令和6年9月17日（火）から令和6年9月30日（月）まで
午前9時から午後5時 ※土日、祝日を除く

(2) 提出書類

次の書類を提出すること。

- ・参加表明書（様式1） . . . 1部
- ・誓約書（様式2） . . . 1部
- ・法人の概要書と沿革（様式3-1、3-2） . . . 1部
- ・定款及びその他の規約（写し） . . . 1部
- ・履歴事項全部証明書（登記簿謄本） . . . 1部
※3ヵ月以内に発行されたものの写し
- ・現在運営している事業に関する資料 任意様式 . . . 1部
※パンフレット等があれば添付すること。
- ・財務諸表
 - 貸借対照表（直近3事業年度分） 任意様式 . . . 1部
 - 損益計算書（直近3事業年度分） 任意様式 . . . 1部
 - 株主資本等変動計算書（直近3事業年度分） 任意様式 . . . 1部※株式会社でない場合、法人形態によって作成が義務づけられている

決算書類（直近3事業年度）を提出すること。また、当該財務諸表等が適正に作成されていることを証明できるもの（監査を受けている場合は、監査報告書、それ以外では、公認会計士、税理士等の専門家が確認したことを証するもの等、趣旨に合致するもの。）を添付のこと。

- ・納税証明書（直近のもの） . . . 各1部
 - 国税の納税証明書 → 「その3の3（未納がないことの証明書）」
 - 県税の納税証明書 → 「滞納がないことの証明書」
 - 市町村税の納税証明書 → 「未納の税額がない旨の証明書（納期限が到来していないものを除く）」
- ・暴力団排除に関する誓約書（様式4） . . . 1部
- ・企画提案書（様式6） ※任意様式可 . . . 正本1
副本9
- ・見積書（様式7-1） . . . 正本1
副本9
- ・積算内訳書（様式7-2） ※任意様式可 . . . 正本1
副本9

（3）提出資料作成上の注意事項

- ・提出書類はA4判、横書き、左綴じ2穴フラットファイルにとじ、できるだけ両面印刷とする。正本はすべての書類をとじ込み、副本は様式6、様式7-1及び7-2のみとする。また、わかりやすいように見出しをつけること。
- ・企画提案書についての様式は自由とするが、クラブの人員の配置体制を明記するとともに（様式6）項目及び名称は必ず入れること。
- ・企画提案書の各ページには、通し番号を振ること。
- ・見積書に記載する金額は、本業務の3年分の総額金額及び委託期間の各年度における金額も必ず記載すること。
- ・見積書及び積算内訳書は、企画提案書の内容に基づき、本業務の実施に必要な費用を算出し、見積内容がわかるように記載すること。
- ・積算内訳書についての様式は自由とするが、積算する必要のある経費の項目（2頁に記載）は必ず入れること。
- ・処遇改善分については、町と協議の上、別に定めるため、見積書上には、含めないものとする。
- ・仕様書の内容を踏まえた上で、より良い業務運営になるよう、参加者それぞれのノウハウを活用して、積極的な提案内容にすること。
- ・提出された書類の返却は行わない。
- ・提案書類の作成、提出に係る費用は提案者の負担とする。
- ・企画提案書は1者1提案とする。

(4) 提出先及び提出方法

上里町七本木児童館（「3の事務局」と同じ）に持参すること。

受付は、午前9時から午後5時までとする。

※土曜日、日曜日及び祝日を除く

(5) 参加資格審査結果の通知

参加資格審査の結果は、令和6年10月15日（火）を期限とし、参加表明書の提出者に電子メールにて通知する。

(6) 参加資格の喪失

参加資格審査の通知後において、通知を受けた者が次のいずれかに該当する場合には、プレゼンテーション及びヒアリング審査に参加できないこととする。

- ・「4 参加資格要件」を満たさなくなったとき。
- ・参加表明書及び添付書類等に虚偽の記載をしたとき。

(7) 参加を辞退する場合

書類提出後に辞退する場合は、上里町七本木児童館へ電話にて事前連絡のうえ、参加辞退届（様式8）を持参又は郵送すること。参加表明書（様式1）を提出した後の辞退についても同様とする。

10 審査方法

(1) 参加資格審査（書類選考：非公開）

「4 参加資格要件」に基づき、応募者から提出された参加申込書等をもとに事務局が参加資格を審査し、すべての要件を満たす者をプレゼンテーション及びヒアリング審査に参加できるものとして選定する。

ただし、参加資格を満たすと判断された者が6者以上あった場合は、参加申込書類の評価点、企画提案書による評価点、価格点の合計得点により評価を行い、得点の高い5者までをプレゼンテーション及びヒアリング審査の対象とする。複数の者が同点の場合は、企画提案書の評価点が高い方を上位とする。

また、申請書類等の評価点、企画提案書の評価点がともに同点の場合は、選定委員会の総合的な評価により、プレゼンテーション及びヒアリング審査の対象者とする。

- ・参加資格審査の結果に関する異議申し立ては、一切受け付けない。
- ・提出書類は、参加資格審査を行う作業に必要な範囲において、複製

を作成することがある。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング審査（非公開）

提出された企画提案書等に基づき、次のとおり実施する。

【実施日】

令和6年11月12日（火）

参加資格審査結果の通知時に時間と場所を指定する。

【プレゼンテーション会場】

上里町役場4階 大会議室（予定）

【プレゼンテーションの方法】

- ・説明時間は30分以内とする。
（プレゼンテーション20分、質疑10分）
- ・説明資料は、提出された企画提案書に基づき行うものとし、追加提案や追加資料の提出は認めない。
- ・プレゼンテーションにおいて、提出書類の内容に関するスライドを投影して説明することができる。この場合において、提出書類の内容を要約したものを投影することは認めるが、提出書類にない事項を投影することは認めない。なお、プロジェクター及びスクリーンは当町で用意し、操作端末は提案者が用意すること。
※パソコンの出力方式についても連絡すること。
- ・プレゼンテーションに参加しない者については、契約先候補者には選定しないものとする。
- ・審査の順番は、原則として参加表明書の受付順とする。
- ・会場に入室できる人数は3名以内とし、入室した者が分担して説明、質疑に対する回答を行うなど、従事予定者個々の力量を発揮したプレゼンテーションに努めること。

1.1 評価方法

- (1) 最優秀提案者の選定は、企画提案書評価及び価格点により行う。

- (2) 企画提案書評価は、選定委員会が業務提案書並びにプレゼンテーション及びヒアリングにより行う。
- (3) 価格点は、見積書（「9参加申請等（2）提出書類」）により算出する。
- (4) 企画提案書評価及び価格点に配分する得点は、次のとおりとする。

評価項目	評価配点	ウェイト	備考
企画提案書評価	910点	91%	130点×7人
価格点	90点	9%	
総合計	1000点	100%	

- (5) 評価項目、評価基準及び配点は、次のとおりとする。

評価項目		評価基準	配点
1. 事業者の運営方針及び実績		事業を継続的にできる事業者であるか	5
2. 応募の動機		事業に対して意欲を感じられる内容であるか	5
3. 児童クラブの運営方針		事業の内容及び地域性を理解した内容であるか 放課後児童クラブ運営におけるSDGsの取り組みはどうか	10
4. 児童の安全な育成支援に関する業務	児童の健康管理	児童が健康的に過ごせる環境に配慮した内容であるか	20
	安全確保	緊急時（災害含む）の対応が十分な内容であるか。また、事故、怪我の対応及び不審者等への備えが十分な内容であるか	
	情緒の安定	集団生活の中で子ども一人ひとりの生活状況を把握しながら、子どもの情緒や子ども同士の関係にも配慮できる内容か	
	児童の遊びの指導	児童の年齢等に応じた遊びの提供ができる内容か	
5. 事業の運営及び施設管理	出欠席簿や指導日誌の作成	出席管理、日誌等により業務内容を適切に管理できる内容か	

に関する業務	年間、月間行事計画、勤務表の作成	年間計画、勤務管理等は適正であるか	25
	おやつ等の提供及び準備	おやつ等を提供するにあたり、アレルギーなどの配慮が可能な内容であるか	
	施設、設備、備品の管理と環境整備	設備の点検等が徹底されている内容であるか	
	来所時及び帰宅時の安全確保	学校から当該施設への児童の移動(来所)及び帰宅までの安全確保については、適切な体制であるか	
6. 利用者対応に関する業務		利用説明会の実施など、保護者と信頼関係が築けるような内容であるか、また、連携及び協力することができる内容か	5
7. その他、事業運営に必要な業務	学校及び地域等との連携	学校や地域(のびっ子教室含む)等と良好な関係を築き、連携して運営ができる内容であるか	20
	配慮が必要な児童について	障がいについての知識を持ち、児童の平等な利用が確保される内容であるか	
	児童虐待予防及び発見時の対応	児童虐待についての知識を持ち、関係機関と連携できる内容か	
	個人情報保護	個人情報保護について適切な管理がなされる内容であるか	
8. 支援の体制	支援員等の配置計画	職員が適正に配置できる内容であるか。支援員の安定的な確保及び選考方法は十分であるか	20
	支援員等の指導体制及び研修計画等	支援員等の指導体制は整っているか。職場内での教育訓練や研修、また、職場外研修の機会を確保し、その参加を保証するとともに、職員が自発的、継続的に研修に参加できるような計画であるか	
9. 労働安全衛生		支援員等の労働実態や意向を把握し、支援員等が健康で意欲をもって就業できるように、健康診断の受診や労働環境の整備に努める内容であるか	5
10. 苦情等の対応		子どもや保護者等からの要望や苦情に対しては、迅速かつ適切に誠意をもって対応し、その内容や対応について職員間で共有するような内容であるか	5
11. 特色ある取り組み		児童にとって有益な内容であるか 事業の専門性を活かした運営となっているか	10
合計			130

(6) 価格点

見積書を対象として、次に示す方法に基づき価格点を付与する。なお、見積金額が提案上限額を超過している参加事業者は失格とする。

参加事業者のうち、価格が最も低額であるものを第1位とし、価格点の満点である90点を付与する。

その他の参加事業者の価格点は、第1位の見積金額（最低価格）と当該参加事業者の見積金額との比率により算出する。算出した得点の小数点第1位を四捨五入する。

$$\text{価格点} = 90 \text{点} \times \left(\frac{\text{最低価格}}{\text{当該見積価格}} \right)$$

1.2 最優秀提案者の選定等

- (1) プレゼンテーション及びヒアリング審査終了後、選定委員会において、評価点の総合計が最も高い者を契約候補者として選定する。
- (2) 応募者が複数の場合で最高点者が2者以上ある場合は、以下の項目順で点数比較を行い、得点が高い順に当該同点者の順位を決定する。
 - ①提案内容の的確性
 - ②専門性
 - ③支援員等の雇用に対する待遇、資質向上
 - ④価格点
- (3) 企画提案書評価の評価点が546点（60％）に達しない者は失格とする。
- (4) その他、不測の事態が生じた場合は、選定委員会の判断により協議の上、決定する。

1.3 失格事項

- (1) 本プロポーザルの参加者が次にいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ①本プロポーザルの手続きの過程で、「4 参加資格要件」の規定に抵触することが明らかになったとき。
 - ② プレゼンテーション及びヒアリング審査に出席しなかったとき。
 - ③ 次のいずれかの行為をしたとき。
 - ・他の参加者と応募内容又はその意図について相談すること。
 - ・最優秀提案者の選定終了までに、他の参加者に対して応募内容を意図的に開示すること。
 - ・提案に際して不正、又は不誠実な行為があったと認められたとき。
 - ・その他選定委員会又は本町が不適格と認めたとき。
- (2) 応募者が書類を提出するにあたり、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ・書類の提出方法及び提出期限が本要領に適合していないとき。
- ・書類の事実と反する記載をしたとき。
- ・参考見積書に記載した金額が「2 業務概要（4）」に掲げる委託料の上限額を超過しているとき。
- ・企画提案書等の提出期限後に参考見積書の金額を訂正したとき。
- ・その他選定委員会又は本町が不適合と認めたとき。

1.4 契約方法

債務負担行為に基づく業務委託方式とする。

1.5 結果の公表

(1) 審査結果の公表

審査の結果については、令和6年11月下旬に参加者に通知するとともに、上里町のホームページで公表する。

(2) 審査結果に関する質問

参加事業者からの審査結果に関する質問等については、書面により受け付ける。その場合、審査結果の公表日（町ホームページ記載日）の翌日から起算して5日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時00分から午後5時00分まで）に提出すること。ただし、異議申し立ては一切受け付けない。

1.6 業務の継続が困難となった場合の措置

(1) 契約予定者の責務不履行の場合

契約予定者の責めに帰すべき事由により責務不履行、又はその懸念が生じた場合には、町は事業者に対して修復勧告を行い、一定期間内に修復策の提出及びその実施を求めることができるものとする。契約予定者が当該期間内に修復することができなかつたときは、町は契約の解除及びこれにより生じた損害賠償を請求できるものとする。

(2) 町の責務不履行の場合

町の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となったときは、契約予定者は契約を解除できるものとし、契約予定者は町に対し、これにより生じた損害賠償を請求できるものとする。

(3) 不可抗力等による場合

不可抗力、その他町、又は契約予定者の責めに帰すことのできない事由

により業務の継続が困難となった場合は、町と事業者は業務継続の可否について協議を行い、継続が困難と判断した場合には、町は契約を解除できるものとする。

1 7 町による本事業の実施状況の評価

町は、契約予定者が提供するサービスについて、定期的、又は随時に評価を行う。その結果、契約書及び実施要領等で定められた内容を充足していないことが判明した場合は、委託料の減額等を行うことがある。

1 8 事務引継業務

委託開始日までに必要書類の作成や習得を行うこと。なお、習得期間中に要する費用については、契約予定者の負担とする。また、業務完了時に次期受託者が円滑かつ支障なく運営業務を遂行できるように引継を行うものとする。

1 9 その他

- (1) 参加者は、選定委員、関係町職員と本件提案についての接触（公募に関する質問等の正当な行為を除く）を禁じる。接触の事実が認められた場合には、失格とする場合がある。
- (2) 本実施要領等に基づき提出された書類等は、当該参加者に無断で目的外使用をしないものとする。
- (3) 企画提案書等の書類の作成、提出に係る費用のほか、本業務の提案に係る費用はすべて参加者の負担とする。
- (4) 参加事業者が1者の場合でも、本ポロポーザルは成立するものとする。
- (5) 提出書類の知的所有権は提出した者に属するが、選定作業において、必要な範囲で複製を作成する場合がある。なお、提出された書類は、上里町情報公開条例（平成13年上里町条例第12号）に基づき公開する場合がある。
- (6) 提出した書類の修正は、認めない。ただし、明らかな誤り及び町との調整に基づく変更又は修正については、この限りではない。
- (7) 提案内容を適切に反映した特記仕様書作成のため、本業務の具体的な実施方針について資料の提出を求めることがある。