

小学生クラブ業務運営委託のための公募型プロポーザル実施要項

1. 業務概要

(1) 業務名

小学生クラブ業務運営委託

(2) 履行場所

名称	所在地	定員	支援 単位数	備考
寺前小学生クラブ ※1	狛江市元和泉一丁目 23番3号	80人 (105 人) ※2	2	弾力化による 受入れ予定
(仮称) 第一小学 校小学生クラブ	狛江市和泉本町一丁 目37番1号	80人	2	令和8年度以 降、弾力化によ る受入れ予定

※1 現在、和泉児童館の分室として指定管理者による業務の運営を行っている公設民営の小学生クラブである。

※2 寺前小学生クラブは、令和6年度弾力化により105人受入れ。

(3) 委託期間

①開設準備期間

契約日の翌日から令和7年3月31日まで

②業務運営委託期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

(4) 予算上限（消費税相当額を含む。）

①開設準備期間（契約日の翌日から令和7年3月31日まで）

5,280,000円

②業務運営委託期間（令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間）

432,850,000円

(5) 業務内容

仕様書（案）のとおり

※仕様書の内容は、今後の提案内容等を受けて変更する可能性がある。これに拘束されることなく、具体的な提案や合理的かつ計画的な提案を求める。

2. プロポーザル方式の採用理由と導入効果

本業務は、狛江市放課後クラブ民営化計画に基づき、安定的な保育環境の確保、開所時間の延長等のサービスの拡充、待機児童対策への対応等を行うため、公設公

営で運営している第一小学校放課後クラブを公設民営による小学生クラブに移行し、併せて、第一小学校放課後クラブと同じ中央エリアにある寺前小学生クラブの2施設を運営する業務である。

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第2項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（平成26年厚生労働省令第63号）に基づく放課後児童健全育成事業の一層のサービス向上と放課後における児童の居場所の充実のため、専門性、創造性、企画力、また同種の事業の実績を有するほか、狛江市の地域性、学校特性及び社会条件等を深く理解し、計画を立案し、事業を実施できる受託候補者を選定する必要がある。以上のことから、本事業の委託事業者の選定に当たっては、見積金額のみで選定する一般競争入札ではなく、プロポーザル方式を採用することとする。

3. 担当課（問合せ先）

狛江市 子ども家庭部 児童育成課 放課後対策推進担当

住所：〒201-8585 狛江市和泉本町一丁目1番5号

電話：03-3430-1111（内線2318）

E-mail: houtait@city.komae.lg.jp

担当：加藤・石井・北川

4. 実施スケジュール

内容	期間等
公募開始	令和6年9月17日（火）
質問受付期限	令和6年9月30日（月） 正午まで
質問回答	令和6年10月8日（火）（予定）
参加表明書・提案書提出期限	令和6年10月15日（火） 17時まで
一次審査（書類審査）・結果通知	令和6年10月下旬
二次審査（プレゼンテーション審査）	令和6年11月上旬～中旬
審査結果通知	令和6年11月中旬～下旬（予定）

5. 参加資格

本プロポーザルに参加できる事業者は、次に掲げる全ての条件を満たすものとする。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格者名簿に記載されていること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定（一般競争入札に係る契約を締結する能力を有しない者等又は破産者で復権を得ていな

- いもの等) に該当していないこと。
- (3) 狛江市指名停止基準(平成10年7月27日市長決裁)に基づく入札参加停止措置期間中のものでないこと。
- (4) 狛江市暴力団排除条例(平成25年条例第17号)に定める排除措置要件に該当していないこと。
- (5) 最近3年間の法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (6) 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立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 過去5年以内に保育所、幼稚園、認定こども園、地域型保育事業、放課後児童クラブ又は児童館のいずれかの運営実績があること。
- (8) 児童福祉法第58条の規定による認可の取消又は同法第59条第5項に規定する命令を受けたことがないこと。

6. 実施要項の内容についての質問受付及び回答

(1) 受付方法

「質問書」(様式第7号)に質問内容を記載の上、Eメール(houtait@city.komae.lg.jp)により提出すること。

※送信後、必ず電話(03-3430-1281)で着信確認をすること。

(2) 受付先

「3. 担当課(問合せ先)」に記載のとおり。

(3) 受付期限

令和6年9月30日(月)正午まで

(4) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年10月8日(火)(予定)に市のホームページに掲載する。

7. プロポーザルの参加申込書、業務提案書等

(1) 提出書類

プロポーザルに参加を希望する事業者は、次の表に記載の書類を提出すること。

No.	提出書類	様式番号	必要部数
1	参加申込書	様式第1号	正本1部
法人及び経営状況に関する書類			
2	事業者の概要・沿革	様式第2号	正本1部

			副本 7 部
3	法人登記簿謄本		正本 1 部
4	定款（写）		正本 1 部 副本 7 部
5	法人構成員名簿	様式第 3 号	
6	法人の組織図 ※全体的な組織構成の他、学童クラブ運営業務の実施を受託した場合の組織上の位置付けも明らかになるように作成してください。		
7	応募事業者の過去の事件・事故等に関する報告書 ※複数案件該当する場合は、案件ごとに作成すること。	様式第 4 号	
8	放課後児童健全育成事業等、放課後子供教室又は類似する事業・施設の運営実績（過去 5 年間分）	様式第 5 号	
9	納税証明書 ※直近のもので、提出日の 1 箇月前以降に発行されたものを添付してください。 ※非課税扱いで申告の必要がなく、納税証明書が取得できない法人は、税の申告が必要ない旨の担保（メモ程度で可）を提出してください。 ※ 新型コロナウイルス感染症等の影響により納税の特例猶予を受けていた場合は、その旨を証する書類（「納税の猶予許可通知書」又は「納税証明書その 1」など）を提出してください。		正本 1 部
10	収支決算に関する書類 ※①～⑤は各直近 3 箇年分		正本 1 部
	①事業報告書		
	②監事による監査報告書		
	③公認会計士による監査報告書（実施している場合）		
	④財務諸表（資金収支計算書、事業活動計算書、貸借対照表、財産目録）		
	⑤補助金、公的機関からの融資、寄附金等の状況		
	⑥預貯金残高証明書		
	⑦法人税申告書（直前期分）		
⑧予算書（令和 5 年度・令和 6 年度）			

11	就業規則		
12	職員育成計画書 ※貴法人の人材育成の方針、人材育成の体系、研修計画など、職員の育成計画をお示してください。		正本1部 副本7部
委託事業に対する取組姿勢の提案に関する書類及び事業の運営・実施の提案に関する書類			
13	企画提案書 ※作成に当たって、別紙を参照してください。		正本1部 副本7部
小学生クラブ運営の提案に関する書類			
14	小学生クラブの一日 ※平日（下校後～）、一日育成日（学校休業日）のそれぞれを作成してください。		正本1部 副本7部
15	年間行事計画		
16	行事企画書 ※年間行事計画で計画した行事のうち、任意に1つを選び、目的（意図）、行事内容、経費、取組み体制など、具体的な企画書を作成してください。		
17	週間おやつメニュー ※曜日ごとに、おやつ品目と一人あたりの単価を入れて作成してください。		
18	職員採用計画書 ※採用条件 どういった人材を採用する考えか、採用人数、採用形態（常勤・非常勤等の別）、勤務時間、待遇等、職員採用に当たって貴法人が必要と考える事項をもれなく盛り込んでください。		
19	クラブ長として予定している職員の経歴書 ※クラブ長（小学生クラブの責任者）として予定している職員がいる場合は、経歴書を作成してください。応募の時点で予定している職員がいない場合は、どのような職員をクラブ長とする予定であるのかを作成し、提出してください。		
20	職員配置計画書（小学生クラブ）	様式第6号	
21	委託料積算調書（見積内訳書）		

(2) 提出部数

- ① 提出書類は、上記表に記載の部数をそれぞれ製本（ファイル等で綴じる）した

もの及び電子データ（PDF）を提出する。

② 副本は、参加事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないこと。

(3) 提出先

「3. 担当課（問合せ先）」に記載のとおり。

(4) 提出方法

持参又は郵送

(5) 提出期限

令和6年10月15日（火）17時まで

8. 参加の辞退

参加申込書（様式第1号）を提出後に参加を辞退する場合には、速やかに参加辞退届（様式第8号）を次のとおり提出すること。

(1) 提出場所 狛江市役所子ども家庭部児童育成課放課後推進担当

(2) 提出方法 持参、郵送又はメール（houtait@city.komae.lg.jp）

9. 受託候補者の選定手順

事業者の能力及び履行状況の評価を、公正かつ適切に実施するため、狛江市小学生クラブ業務運営委託事業者選定審査会（以下「審査会」という。）において、一次審査及び二次審査を行い、本業務に最も適していると認められる受託候補者を選定する。審査会は、非公開とする。

(1) 一次審査（書類審査）

参加者が資格要件を満たしているか審査する。審査会において提出書類による書類審査を小学生クラブ業務運営委託事業者選定審査会評価表（別記様式）に基づき採点評価を行った上で、合計点が高い上位5者を二次審査（プレゼンテーション審査）の対象とする。

(2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

①審査方法

審査会場で、各参加者による事業提案のプレゼンテーションを実施し、これを審査会の委員が小学生クラブ業務運営委託事業者選定審査会評価表（別記様式）に基づき採点評価を行った上で、合計点が最も高い参加者を第1契約候補者、次点の者を第2契約候補者として選定する。なお、複数参加者が最高得点となった場合は、委員会の総合的な審査により選定する。

②二次審査実施方法

・15分以内で事業提案について口頭説明を行った後、15分程度の質疑応答の時

間を設ける。説明に必要な準備は5分以内とする。

- ・会場への入室については、参加者につき説明者を含め3人以内とする。
- ・プレゼンテーションの順番は、原則として参加申込書の受付順とする。
- ・プレゼンテーションに使用するプロジェクター及びスクリーンは本市で準備するが、パソコン等は提案者において準備する。
- ・準備等により、予定開始時間が過ぎた場合は、所要時間に含める。
- ・提出した事業提案書の内容と著しく異なるプレゼンテーションは失格とする。
- ・説明は、提出した事業提案書に基づき行うものとし、追加提案及び追加資料は認めない。ただし、提案内容を補足するような資料であれば、用いて良いものとする。
- ・指定した時間に遅れる場合は失格とする。ただし、やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(3) 審査会

審査は、次の5名の委員により構成する審査会が行う。

区分	所属等
市職員	子ども家庭部長
市職員	財政課長
市職員	子ども若者政策課長
市職員	子ども発達支援課長
市職員	児童育成課長

※二次審査には、審査を行う委員のほか、放課後児童健全育成事業に関し識見を有する者を審査会に出席させ、意見を聴くものとする。

(4) 審査項目

①一次審査 (合計 130 点)

番号	審査項目	評価項目	評価内容
1	事業者の適正に関すること	(1) 事業者の基本理念	小学生クラブ運営業務の受託への基本的な考えが具体的かつ適切であるか
		(2) 他自治体等での実績	学童クラブ (放課後児童健全育成事業) の運営受託実績は豊富か
		(3) 財務状況の健全性	財務状況は健全で安定した運営が可能であるか
2	管理運営に関すること	(1) 組織体制	事業所における責任者、小学生クラブ内の指揮命令系統等、円滑な運営に必要な組織体制が構築されているか
		(2) 安定的な運営の確保	支援員の人材確保が具体的であり、長期休業期間を含めて安定的な運営が可能な体制となっているか
		(3) 職員の配置	支援員に欠員が生じた際の対応策が具体的に現実的な内容となっているか
		(4) 職員の研修体制	準備期間から委託期間を通じて、支援員の専門性の向上と人材育成の視点を持った具体的な研修体制となっているか
		(5) 職員の雇用 (賃金) 体制	支援員の継続雇用や現状を踏まえた資金の設定等、処遇に配慮された提案内容となっているか
		(6) プライバシー及び個人情報保護	プライバシーの保護、個人情報保護の取組は十分か
		(7) 意見・要望対応	早期解決に向けた意見・要望対応体制が構築されているか
		(8) 地域等との連携	円滑な運営に向けた保護者・学校・市・地域との連携を図ることが期待できる内容となっているか
3	事業内容に関すること	(1) 育成支援	子どもの成長度合いに応じた育成支援が図られているか
		(2) 他の学童クラブとの連携	他自治体での学童クラブ (放課後児童健全育成事業) の実績を踏まえ、小学生クラブとの効果的な連携ができる提案内容となっているか
		(3) 行事計画	年間行事計画及び提供するプログラムの考え方は、児童のニーズを踏まえた内容となっているか
		(4) トラブル等への対応	児童同士のトラブル、いじめ等に関する配慮や対応方法は適切か
		(5) おやつ等	おやつを提供する時間、提供方法等の工夫、長期休業中等における昼食の注文支援について、支援方法が具体的か
		(6) 特別な支援を必要とする児童の対応	特別な支援 (発達支援、医療的ケア児等) を必要とする児童への支援体制や対応方法について、具体的な提案内容となっているか
4	安全管理に関すること	(1) 児童の健康管理等	児童の健康管理やアレルギー対応、施設の衛生管理に関する取組は十分か
		(2) 感染症流行時の対応策	新型コロナウイルス等の感染症流行時における業務フロー等対応策は整備されているか
		(3) 事故、事件災害等発生時の体制	事故、不審者、災害発生時に迅速に対応できる体制や予防体制は整っているか
		(4) 危機管理能力向上への支援	危機管理対応能力を向上させるため、研修、資格取得支援等の取組は十分か

②二次審査 (合計 110 点)

番号	審査項目	評価項目	評価内容	評価配点					
				配点	優	可	不可		
1	事業者の適正に関すること	(1) 事業者の基本理念	小学生クラブ運営業務の受託への基本的な考えが具体的かつ適切であるか	10	10	8	6	4	2
		(2) 参画する意欲	小学生クラブ運営業務の受託への意欲が感じられるか	10	10	8	6	4	2
2	運営に関すること	(1) 学童クラブへの理解	狛江市の学童クラブの特色等理解しているか	10	10	8	6	4	2
		(2) 安定的な運営の確保	支援員の人材確保が具体的であり、長期休業期間を含めて安定的な運営が可能な体制となっているか	5	5	4	3	2	1
		(3) 職員の配置	支援員に欠員が生じた際の対応策が具体的に現実的な内容となっているか	5	5	4	3	2	1
		(4) 意見・要望対応	早期解決に向けた意見・要望対応体制が効果的か	5	5	4	3	2	1
		(5) 地域等との連携	円滑な運営に向けた保護者・学校・市・地域との連携を図ることが期待できる内容となっているか	5	5	4	3	2	1
3	事業内容に関すること	(1) 育成支援	子どもの成長度合いに応じた育成支援が図られているか	5	5	4	3	2	1
		(2) 行事計画	年間行事計画及び提供するプログラムの考え方は、児童のニーズを踏まえた内容となっているか	5	5	4	3	2	1
		(3) 特別な支援を必要とする児童の対応	特別な支援 (発達支援、医療的ケア児等) を必要とする児童への支援体制や対応方法について、具体的な提案内容となっているか	10	10	8	6	4	2
4	プレゼンテーション	(1) 説明能力	提案内容を分かりやすく時間内に説明しているか。また、質問に対し、的確かつ簡潔明瞭に答えているか	10	10	8	6	4	2
		(2) 事業者の熟意	意欲及び熟意が感じられるか	10	10	8	6	4	2
		(3) サービス向上への意欲	放課後児童健全育成事業への理解を有し、サービス向上に向け将来的に行ってきたい提案案があるか。また、その提案内容に現実性があるか	10	10	8	6	4	2
5	見積金額に関する項目	見積金額評価	見積金額は事業者の努力が認められるか	10	10	8	6	4	2

10. 契約の締結

第1受託候補者と、契約内容について協議、調整等を行った上で、随意契約により委託契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、提案内容の一部を変更する場合がある。

また、第1受託候補者に選定された参加者が辞退したとき又は協議が整わなかったときは、第2受託候補者と協議等を行った上で、委託契約を締結するものとする。

11. 参加事業者の失格

参加事業者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 実施要項に示された条件等に適合しなかった場合
- (2) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていなかった場合
- (3) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されていた場合
- (4) 提案書に許容された表現方法以外の表現方法が用いられていた場合
- (5) 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合
- (6) 審査会委員又は関係者に不正な方法で援助を直接的又は間接的に求めた場合
- (7) 著しく社会的信用を損なう行為等により、受託事業者としてふさわしくないと市が判断した場合
- (8) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合

12. その他留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、全て参加事業者の負担とする。
- (2) 提案書の著作権は、各応募事業者に帰属するが、市は参加事業者と協議の上、提案書の内容を無償で使用することができるものとする。
- (3) 書類提出後の修正又は変更は、認めない。
- (4) 提出書類の返却を希望する場合は、返送用の封筒及び切手（返却書類量に応じたもの。）を提出資料と併せて提出すること。ただし、返信用封筒及び切手の提出がない場合は、返却を希望しないものとみなし、市が適切に廃棄をする（契約相手方を除く。）。
- (5) 契約の締結に当たっては、市指定の標準契約書を使用する。
- (6) プロポーザルにおいて入手した市の情報等をプロポーザルの目的以外に使用することはできない。また、これらの情報等を第三者に漏らしてはならない。