

大仙市放課後児童健全育成事業運営業務委託  
プロポーザル実施要領

令和4年11月

大仙市 健康福祉部 子ども支援課

## 1 プロポーザルの目的

この要領は、大仙市（以下「市」という。）が実施する放課後児童健全育成事業（以下、「児童クラブ」という。）の運営管理業務について、実績のある事業者から最新の知識と技術、さらに豊富な経験に基づく企画の提案を受けることが可能な公募型プロポーザル方式により、児童クラブの意義や役割を理解し、より充実したサービスを提供するとともに、児童の健全な育成を図ることができる事業者の選定を行う。

## 2 業務概要

- (1) 業務の名称 「大仙市放課後児童健全育成事業運営業務委託」とする。
- (2) 業務の内容 放課後児童クラブの運営業務等  
(詳細については業務委託仕様書のとおり)
- (3) 履行場所 大仙市放課後児童クラブ23施設31支援とする  
(詳細については、別紙1 委託先放課後児童クラブ一覧のとおり)。
- (4) 履行期間等 契約締結日の翌日から令和8年3月31日までとする。  
ただし、令和5年4月1日から業務を開始できるよう、事務引継ぎ等、準備を進めること。なお、契約締結日から令和5年3月31日までは準備期間とし、その間の費用は発生しないものとする。
- (5) 提案見積限度額 令和5年4月1日から令和8年3月31日までの期間

上限額 906,691千円（消費税及び地方消費税を含む）

(各年度の上限額内訳)

令和5年度 295,599千円（消費税及び地方消費税を含む）

令和6年度 302,742千円（消費税及び地方消費税を含む）

令和7年度 308,350千円（消費税及び地方消費税を含む）

- ※1 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号に規定する第二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項に規定する消費税非課税事業に該当する。ただし、需用費、賄材料費、役務費、賃借料等の経費については、消費税及び地方消費税を含んだもので見積もりすること。
- ※2 この金額を超える金額で提案した場合は失格とする。また、この金額は、契約金額等を示すものではない。

- 3 事務局（担当部局） 大仙市 健康福祉部 子ども支援課  
〒014-8601 秋田県大仙市大曲花園町1-1  
TEL 0187-63-1111  
FAX 0187-63-8811  
E-mail zidoukatei@city.daisen.lg.jp

#### 4 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、本要領及び関係法令等に従い、本業務を遂行できる十分な資力、信用、技術能力を有し、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

##### (1) 参加資格要件

- ア 参加表明時点で、令和3年度及び令和4年度大仙市入札参加（役務の提供）有資格者名簿登録業者であること。
- イ 法人格を有する単体事業者であること。
- ウ 公告の日から特定通知の日までの期間に大仙市又は秋田県において指名停止措置を受けていない者であること。
- エ 地方自治法（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。
- オ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の適用を申請した者にあつては、同法の規定に基づき更正又は再生手続き、開始決定がなされていること。
- カ 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3条または第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他使用人または入札代理人として使用している者でないこと。
- キ 参加表明時点において、秋田県内に本社、支店、営業所のいずれかを有し、緊急時において担当者が迅速な対応が可能なこと。
- ク 秋田県内において、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2条第3項第2号に規定する第二種社会福祉事業の実績が参加表明時点で2年以上あり、かつ参加表明時点において引き続き運営している法人等であること。

#### 5 参加表明書等の提出等

##### (1) 参加表明書の作成方法

参加申込される事業者は、参加表明書（兼参加資格誓約書）（様式第1号）に必要書類を添付のうえ、提出期限までに1部提出すること。

また、提出書類等については、市のホームページからダウンロードすること。

- (2) 参加表明書に関する要件（必要とする提出書類）
  - ア 参加表明書（兼参加資格誓約書）（様式第1号）
  - イ 事業者の概要書（様式第2号）
  - ウ 事業者の業務実績（様式第3号）
- (3) 参加表明についての質問及び回答
  - ア 質問受付期間  
令和4年11月25日（金）から令和4年11月30日（水）午後5時まで
  - イ 受付方法  
持参・郵送もしくは電子メールとする（質問書（様式第4号）を送信した場合は、事務局に連絡すること）。ただし、市は電子メールの送受信に起因するトラブルについては一切の責任を負わないものとする。
  - ウ 回答方法  
令和4年12月5日（月）までに市のホームページで質問と回答を公開する。
- (4) 参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法
  - ア 提出期間  
令和4年11月25日（金）から令和4年12月6日（火）午後5時まで
  - イ 提出場所  
事務局
  - ウ 提出方法  
持参又は郵送（期日まで到着するものに限る。郵送の場合は配達証明付郵便等、発送者が到着時刻を確認できるものに限る。）

## 6 技術提案書の提出者の選定（1次選考）

- (1) 参加者を選定するための基準  
参加表明書等の書類に基づき、参加資格等について審査を行い、事業者の業務実績等により、参加者を選定する。なお、参加資格要件を満たさない者は、選定の対象としない。
- (2) 選定結果の通知  
選定された者に対しては、技術提案書の提出要請書を送付する。また、選定されなかった者には理由を添えて通知する。
- (3) 非選定理由の説明について  
選定されなかった者は、大仙市プロポーザル方式等実施要綱の規定に従い非選定の理由について説明を求めることができる。

## 7 契約者の決定、業務開始までの日程

公告	令和4年11月25日
質問書の受付	令和4年11月25日～令和4年11月30日
質問書の回答	令和4年12月5日
参加表明書の受付期間	令和4年11月25日～令和4年12月6日
参加申込結果の通知	令和4年12月8日
技術提案書の受付期間	令和4年12月9日～令和4年12月26日
プレゼンテーション	令和5年1月10日
技術提案書の特定・非特定通知	令和5年1月11日
受託候補者との協議・調整	令和5年1月中旬～
契約の締結（予定）	1月下旬
運営開始	令和5年4月1日

※日程については変更となる場合がある。

## 8 技術提案書の提出等

### (1) 技術提案書の作成・提出

参加者に選定され、技術提案を行う者（以下「提案者」という。）は、技術提案書（様式第5号）の内容について、技術提案書を作成し、期限まで事務局へ提出すること。

### (2) 技術提案書の提出期限、提出場所及び提出方法

本プロポーザルの提案者は、別添「提出書類作成要領」に従い、技術提案書（様式第5号）及び参考見積書（様式第6号）を提出すること。

ア 提出期間 令和4年12月26日（月）午後5時まで

イ 提出場所 事務局

ウ 提出方法 持参または郵送とする。封書には「プロポーザル技術提案書 在中」と朱書きすること。

郵送の場合は、期限までに到着したものに限る（配達証明付郵便等、発送者が到着時刻を確認できるものに限る）。

ただし、市は郵送中の事故に伴う損害に関して一切の責任を負わないものとする。

エ 技術提案書 1事業者につき1提案とする。

オ 提出部数等 別添「提出書類作成要領」のとおり

### (3) 留意事項

ア 提案内容は、提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。

イ 市が追加資料の提出を求めた場合は速やかに提出すること。

(4) プロポーザルの途中辞退

プロポーザルへの参加辞退をする場合は、辞退届（様式7号）を提出すること。

9 プレゼンテーション要領

プレゼンテーションは、次の要領で提案者毎に実施する。

(1) 日程及び実施場所

プレゼンテーション参加要請書により通知する。

(2) 出席者

プレゼンテーションへの出席者は、技術提案書の内容を熟知している3名までとする。

(3) 説明及び時間

説明は、自由形式とする。紙媒体の資料を用いて説明する場合は、当該資料を10部提出すること。希望する提案者は、電子機器（パワーポイント等）を用いて行うことができる。

時間は、1提案者あたり「プレゼンテーション30分以内」、「ヒアリング20分以内」として実施する。また、準備・撤収に係る時間は含まない。

(4) 事務局準備物品

プロジェクター及びスクリーンについては、事務局で準備をする。パソコン等その他プレゼンテーションに必要な物品は提案者が準備すること。

(5) その他

プレゼンテーションは新型コロナウイルス感染症の感染状況等により、リモートで実施する場合がある。

10 技術提案書の特定

(1) 技術提案書を特定するための評価基準

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、技術提案書及びヒアリング内容を評価する。なお、審査における評価項目と配点は以下のとおりとする。

ア 評価点が満点の6割以上であり、かつ最も高い者を受託候補者とする。ただし、評価項目のうち委員が一つでも「0点」の評価をした提案者については受託候補者としない。

イ 同一の得点が2者以上となった場合は、提案見積金額の低い方を上位とする。提案見積金額も同じ場合は、委員長の決するところとする。

ウ 各委員の評価点について、評価項目ごとに平均値を算出（小数点第2位以下を四捨五入）し各評価項目の平均値を合算した得点に、提案見積金額における得点（小数点以下を四捨五入）を加えた総得点が提案者の評価点とする。

	評価項目	評価基準	配点
1	運営に対する考え方について	①放課後児童クラブを運営するにあたっての基本方針について ②児童の健全育成についての考え方・取組みについて	20点
2	放課後児童健全育成事業運営業務について	①放課後児童健全育成事業運営業務の実績について ②業務を受託する際の信頼性、確実性について	25点
3	管理運営等について	①職員体制について（配置数、支援員、補助員等） ②勤務体制について（通常期、長期休業日等の配置及び勤務体制） ③職員の人材確保及び育成について（人材の育成方法、研修体制・研修内容、バックアップ体制） ④個人情報保護について ⑤苦情解決及び苦情処理体制について	70点
4	事業内容について	①児童の発達に応じた事業内容や活動について ②支援を要する児童への対応について ③小学校や市との連携、協力について ④保護者や児童の意見を反映していく体制について ⑤地域との連携について	55点
5	安全対策及び危機管理体制について	①児童の健康管理に関する取組みについて ②事故の防止や安全対策について ③防災対策及び災害時の対応と体制について ④緊急時における対応と体制について ⑤施設の衛生管理及び感染症対策について	25点
6	見積書	①仕様内容、提案内容との整合性 （最安提案額÷提案額）×（配点） ※小数点以下切り捨て	5点
合計			200点

※選定委員会の委員1名当たりの配点。

(2) 特定結果の通知

選定委員会の審査に基づき、受託候補者を特定する。受託候補者に対しては、書面により通知を行う。また、特定されなかった者（次点の提案者を含む）には、理由を添えて通知する。

(3) 非特定理由の説明

特定されなかった者は、大仙市プロポーザル方式等実施要綱の規定に従い、非特定理由について説明を求めることができる。

(4) 審査結果の公表

審査結果については、受託候補者名及び評価点を市のホームページで公表する。

(5) その他

審査の過程及び各選定委員の採点結果は公表しない。

1 1 契約の締結方法

- (1) 審査の結果、受託候補者と随意契約（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）する。ただし、受託候補者と協議が整わない場合は、次点以降の提案者と順次交渉を行う。

1 2 著作権及び提出図書等の取扱い

(1) 著作権

提出された技術提案書の著作権は、それぞれ提案者に帰属するものとする。

(2) 提出図書等の取扱い

市は本プロポーザルに関する公表及びその他市が必要と認めるときにおいて、提案者と協議を行い、承諾を得た場合のみ技術提案書を無償で使用できるものとする。

1 3 経費の負担

提案者が本プロポーザルに要したすべての経費は、提案者の負担とする。



#### 1 4 留意事項

- (1) 次のいずれかに該当したときは、失格となる場合がある。
  - ア 提出書類の提出方法及び提出期限を遵守しない場合。
  - イ 提出書類に虚偽の記載をした場合。
  - ウ この要領に定める手続き以外の手法により、審査委員又は事務局等関係者にプロポーザルに対する援助を直接、間接を問わず求めた場合。
  - エ 技術提案書の提出時から契約締結までの期間に、市の入札参加資格停止措置を受けた場合。
  - オ 技術提案書の提出時から契約締結までの期間に、会社更生法の適用を受けるなど、この業務の履行が困難と認められる状態に至った場合。
  - カ その他、事務局または選定委員会が不適格と認める場合。
  
- (2) 参加表明者は、参加表明書の提出をもって、この実施要領や関連仕様書その他の契約に関する事項すべてを承諾したものとみなす。

事務局が受理した提出書類の差替え、修正、再提出は認めない。ただし、事務局が必要とした場合は差替えを求める場合がある。

#### 1 5 その他の事項

- (1) 市は、1 2. (2)を除き、提出書類を無断で使用しないものとする。

ただし、本件に係る情報公開請求があった場合には、大仙市情報公開条例（平成 17 年 3 月 22 日条例第 18 号）に基づき提出書類を公開することがある。
- (2) 市は、受託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、提出書類を複製することがある。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 提出書類等の作成において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時間及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位とする。
- (5) 提案者は、本プロポーザルで取得した情報等を、事務局の許可なく第三者へ提供してはならない。
- (6) 参加表明者が 1 名であっても、技術提案書の評価を行い、受託候補者として適当でないと認められる場合には、受託候補者として特定しない場合がある。
- (7) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした者に対して、指名停止措置を行うことがある。