

長久手市放課後子ども総合プラン事業運営業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

長久手市放課後子ども総合プラン事業運営業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

長久手市は、市内6小学校区に9つの放課後児童クラブ、4校区に放課後子ども教室を運営している。

児童数の増加や女性就業率の上昇に伴う留守家庭児童の増加等による児童・保護者のニーズの変化が生じており、放課後の居場所の「量の確保」に加え、「質の向上」が求められている。

これらの状況を踏まえ国が進める「新・放課後子ども総合プラン」に基づき、放課後児童クラブと放課後子ども教室の一体的な運営を行い、児童に安全・安心な居場所・生活の場を提供するのはもちろんのこと、民間事業者の持つ柔軟性を発揮して頂き、小学校の教室、校庭、体育館などを活用し、さらなるサービス向上を目指し、児童の健全育成を図る意欲と能力のある事業者を選定するため、今回は公募により運営事業者を募集する。

第2 業務概要

1 業務名 長久手市放課後子ども総合プラン事業運営業務

2 業務内容

別紙「長久手市放課後子ども総合プラン事業運営業務委託仕様書（案）」のとおり

3 履行期間 令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

4 予算概要等

この業務に係る予算は履行期間（5年間）に対し、950,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）と予定していることから、委託料の積算にあっては、予算の範囲内とすること。

ただし、この業務に係る予算が可決・成立しない場合は、今回の企画提案による業務の執行は行わないこととする。また、予算案の減額があった場合には、仕様等を変更することがある。なお、このことにより、プロポーザル参加者又は受託候補者において損害が生じた場合にあっても、市はその損害について一切負担しない。

第3 契約担当部局

〒480-1196

長久手市岩作城の内60番地1 長久手市子ども部子ども未来課児童係

電話 0561-56-0616

FAX 0561-63-2100

電子メール kosodate@nagakute.aichi.jp

第4 参加資格要件

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、参加表明書（様式1）及び資料（以下「参加表明書等」という。）提出時において次の要件を全て満たしたものであること。

- (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項の規定に該当しない者であること。
- (2) 「長久手市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年12月25日付け長久手市長・長久手市教育委員会教育長・愛知県愛知警察署長締結）に基づく排除措置を受けていない者であること。
- (3) 長久手市指名停止取扱要領に基づく指名停止措置又はこれに準ずる措置を受けていない者であること。
- (4) 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立てがなされている者でないこと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき民事再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 本プロポーザルの応募日までに、幼稚園、学校、保育所（認可・認証）、児童館、放課後児童クラブ、放課後子ども教室、放課後対策事業のいずれかの運営実績があり、法人格を持つ者

第5 参加表明手続

参加希望者は、次のとおり参加表明書等を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 事業者の事業概要（運営施設一覧含む。）

ウ 決算書等事業者の経営状況を示す書類（直近3年間分）

※損益計算書、貸借対照表、監査報告書（該当する法人のみ）

エ 現在運営している施設の中で、運営方針、活動内容、職員体制等、詳しい運営状況を記した資料

(2) 提出期限 令和5年8月2日（水）午後5時まで

※提出期限後に到着した書類は無効とする。

- (3) 提出場所 「第3 契約担当部局」に同じ
- (4) 提出方法 持参、宅配便又は郵送
※宅配便又は郵送により参加表明手続を行った場合、参加表明書の電子メール宛てに受領確認のメールを送信する。
- (5) 参加表明手続後に、本プロポーザルを辞退する場合は、辞退届（様式2）を用いた上で、令和5年8月25日（金）（企画提案書提出期限）までに届け出ること。

第6 質疑応答等

- (1) 本プロポーザルについて質問がある場合においては、次のとおり提出すること。
 - ア 提出書類 質問書（様式3）
 - イ 提出期間 公募開始から令和5年7月24日（月）午後5時まで
 - ウ 提出場所 「第3 契約担当部局」に同じ
 - エ 提出方法 電子メールにて提出
 - オ 回答日 令和5年7月26日（水）
- (2) 質問の回答は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、質問回答書（様式4）により電子メールにて回答するものとする。また、併せて、長久手市公式ホームページ上に当該回答内容を公表する。

第7 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

企画提案は、次の事項について記載すること。

項目		評価の視点
1	運営実績	・過去の運営又は類似実績（規模や経験年数等）から考えて、経験豊富な事業所と判断できるか。また、本市の放課後子ども総合プランにおいても、その経験を生かすことが期待できるか。
2	基本方針	・事業の趣旨を理解し、明確かつ適切な基本理念を有しているか。 ・学校や地域との連携を重視した方針を持っているか。 ・児童の健やかな育ちに適切に関わるという意欲が感じられるか。

3	組織体制	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書（案）に記載する職が適正に配置されているか。また、業務の指揮命令系統が事業所として確立されているか。 ・安定した放課後子ども総合プランの運営ができるよう、業務従事者の確保の仕組み（採用方法等）が構築されているか。 ・急な欠員や加配が必要な場合に備え、業務従事者の配置を適正かつ柔軟に行う仕組み（欠員の補充方法等）が構築されているか。 ・放課後子ども教室における日々の参加者の把握とそれに応じることができる柔軟な業務従事者の配置ができていますか。 ・業務従事者の労働実態や意向を把握し、健康で意欲的に就業できる体制を整備しているか。 ・給与体系等が整備されているか。また、業務従事者の賃金の処遇改善案が過大・過少となっておらず持続可能な内容であるか。 ・職場内外での教育訓練や研修等機会を確保し、業務従事者が自発的、継続的に研修に参加できる計画が具体的に策定されているか。又は体制が整えられているか。 ・個人情報について、適正な取扱方法及び具体的な管理方法が整備されており、情報管理が徹底されているか。
4	要望・苦情	<ul style="list-style-type: none"> ・児童や保護者からの要望ニーズを把握するため取組についての事例はあるか。 ・児童や保護者からの苦情等に対し、迅速かつ適切に誠意を持って対応し、業務従事者間で共有・解決できる体制が取れているか。また、その対応が個人の対応ではなく組織的なものか。
5	安全対策 危機管理	<ul style="list-style-type: none"> ・事故や急病時に対する対応方法が具体的に示されているか。 ・災害時に対する対応方法が具体的に定められているか。 ・不審者に対する対応方法が具体的に定められているか。 ・新型コロナウイルス等感染症の予防に対する対応方法が具体的に定められているか。 ・児童の安全で心な居場所として視点に立った適切な衛生管理、環境整備が行われるか。
6	基本事業	<ul style="list-style-type: none"> ・児童の発達段階に合った細やかなプログラムが設定されており、児童にとって適切な遊びや生活の場の提供を期待できるか。

		・放課後子ども教室の活動に創意工夫がみられるか。
7	独自サービス	・季節行事等の各種イベントやサービス内容が魅力的かどうか。 ・地域の特色等を生かした活動や、児童が興味を持てる事業を企画できるか。 ・長期休暇時における昼食の斡旋等、保護者に配慮したサービスを提案できているか。
8	要配慮児童	・障がいを持つ児童や配慮が必要な児童等についての知識を有し、児童が安心して利用できる環境が整備できているか。 ・児童虐待についての知識を有し、常に児童の見守りと発見時の迅速な対応ができる体制が取れているか。
9	連携・協力体制	・学校、行政、地域との連携・協力体制の構築の必要性について十分認識し、地域の実情に応じた運営をしていく姿勢が見受けられるか。 ・地域交流への取組又はボランティア等活用が考えられているか。
10	提案に対する価格の妥当性	・提案内容に対して適正な見積りであるか。

2 企画提案書作成時の留意事項

- (1) 書類は日本産業規格によるA4判の規格で作成すること。用紙の向きは縦向き、横向きのどちらでも可とする。長辺2穴綴じで提出すること。
- (2) 横書きで文字サイズは11ポイント以上とする。(ただし、図表等はこの限りでない。)
- (3) 1事業者について1提案とする。

3 提出方法等

- (1) 提出期限 令和5年8月25日(金)午後5時まで
- (2) 提出場所 「第3 契約担当部局」に同じ
- (3) 提出方法 持参に限る。
(郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。)
- (4) 提出部数 6部
提案書データを記録したCD-R等の電子媒体 1部

4 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があ

るときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

- (3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、長久手市情報公開条例（平成13年長久手町条例第24号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

第9 企画提案の審査方法及び評価基準

1 選定委員会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うため、長久手市放課後子ども総合プラン事業プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

2 ヒアリング等の実施

選定委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

(1) 実施方法

- ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明15分、質疑30分の計45分とする。
- イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3人までとする。
- エ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

(2) 実施日時及び場所

第5で示した、企画提案書提出要請時に併せて通知する。なお、ヒアリング等を行う者を選定した場合には、別途、実施日時、実施場所及び選定結果を通知する。

3 審査項目及び評価基準

企画提案書等及びプレゼンテーションにより、長久手市放課後子ども総合プラン事業プロポーザル審査項目（別表1）で示す評価の視点に基づき審査及び評価を行う。なお、提案者の数が1である場合においても審査を行うものとする。

4 受託候補者の特定

- (1) 評価は、選定委員会で行う。審査方法は、企画提案書等の書類、プレゼンテーションについてあらかじめ定めた評価基準及び配点に基づいて評価を行う。
- (2) 委員1人あたり100点を持ち点とし、各委員の採点の合計点が最も高い者を最優秀提案事業者に決定し、本業務の受託候補者とする。なお、全審査委員の持ち点の総合計の6割の点を最低基準点とし、それ以上の点数を得た提案者の中から最優秀提案事業者を決定する。
- (3) 各委員の採点の合計点が同点となった場合は、次の方法により順位を決定する。
 - ア 評価項目「3 組織体制」の点数が高い者を最優秀提案事業者とする。
 - イ アも同点の場合は、評価項目「1 運営実績」と評価項目「7 独自サービス」の点数の合計が高い者を最優秀提案事業者とする。
 - ウ イも同点の場合は、見積書の金額が低い者を最優秀提案事業者とする。
 - エ 最低基準点以上の者がいなかった場合は、最優秀提案事業者の決定は行わない。

5 審査結果の通知

- (1) 受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。
 - ア 受託候補者
 - イ 評価点数
 - ウ 受託候補者にあっては、今後の契約手続の旨
 - エ 受託候補者とならなかった者にあっては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求められることができる旨
- (2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求められることができる。
 - ア 提出期間 (1)の通知があった日から7日以内までの休日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで
 - イ 提出場所 第3に同じ
 - ウ 提出方法 持参に限る。
(郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。)
- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和5年9月13日（水）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

6 審査結果の公表

- 受託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。
- また、選定事業者と契約締結後に同事項を長久手市ホームページにおいて公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。
- 長久手市ホームページ：<https://www.city.nagakute.lg.jp/>

- (1) 受託候補者
- (2) 評価点数
- (3) 受託候補者の特定理由
- (4) 審査の経過及び審査員

第11 契約に関する基本事項

1 契約の締結

- (1) 受託予定者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し随意契約の方法により契約を締結する。
- (2) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

2 契約保証金

免除する。

3 契約書作成の要否

要する。

4 支払条件

毎月後払いとする。

第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

実施内容	実施期間又は期日
プロポーザル実施要領の公表	令和5年7月11日（火）
質疑受付	公募開始から 令和5年7月24日（月）まで
質疑回答	令和5年7月26日（水）
参加表明書の提出	公募開始から 令和5年8月2日（水）まで
企画提案書提出期限	令和5年8月25日（金）
プレゼンテーション及びヒアリング	令和5年9月上旬予定
審査結果の通知	令和5年9月中旬予定
契約締結	令和5年10月2日（月）予定

第13 その他

- 1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

- 2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- 5 企画提案書については、1者につき1提案に限る。
- 6 企画提案書を提出した後の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、長久手市から指示があった場合を除く。
- 7 参加表明書を提出した後、長久手市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- 8 各施設図面は、参加表明書を提出し、参加資格があると認めた者に対して提供を行う。
- 9 本委託契約は、予算が確定した場合に成立するものとする。

【問合せ先】

愛知県長久手市

子ども部子ども未来課児童係

担当 柴田、今津

電話 0561-56-0616

FAX 0561-63-2100

電子メール kosodate@nagakute.aichi.jp

長久手市放課後子ども総合プラン事業プロポーザル審査項目

項目		評価の視点	配点
1	運営実績	<ul style="list-style-type: none"> ・過去の運営又は類似実績（規模や経験年数等）から考えて、経験豊富な事業所と判断できるか。また、本市の放課後子ども総合プランにおいても、その経験を生かすことが期待できるか。 	10
2	基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の趣旨を理解し、明確かつ適切な基本理念を有しているか。 ・学校や地域との連携を重視した方針を持っているか。 ・児童の健やかな育ちに適切に関わるという意欲が感じられるか。 	5
3	組織体制	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書（案）に記載する職が適正に配置されているか。また、業務の指揮命令系統が事業所として確立されているか。 ・安定した放課後子ども総合プランの運営ができるよう、業務従事者の確保の仕組み（採用方法等）が構築されているか。 ・急な欠員や加配が必要な場合に備え、業務従事者の配置を適正かつ柔軟に行う仕組み（欠員の補充方法等）が構築されているか。 ・放課後子ども教室における日々の参加者の把握とそれに応じることができる柔軟な業務従事者の配置ができているか。 ・業務従事者の労働実態や意向を把握し、健康で意欲的に就業できる体制を整備しているか。 ・給与体系等が整備されているか。また、業務従事者の賃金の処遇改善案が過大・過少となっておらず持続可能な内容であるか。 ・職場内外での教育訓練や研修等機会を確保し、業務従事者が自発的、継続的に研修に参加できる計画が具体的に策定されているか。又は体制が整えられているか。 ・個人情報について、適正な取扱方法及び具体的な管理方法が整備されており、情報管理が徹底されて 	15

		いるか。	
4	要望・苦情	<ul style="list-style-type: none"> ・児童や保護者からの要望ニーズを把握するため取組についての事例はあるか。 ・児童や保護者からの苦情等に対し、迅速かつ適切に誠意を持って対応し、業務従事者間で共有・解決できる体制が取れているか。また、その対応が個人の対応ではなく組織的なものか。 	10
5	安全対策 危機管理	<ul style="list-style-type: none"> ・事故や急病時に対する対応方法が具体的に示されているか。 ・災害時に対する対応方法が具体的に定められているか。 ・不審者に対する対応方法が具体的に定められているか。 ・新型コロナウイルス等感染症の予防に対する対応方法が具体的に定められているか。 ・児童の安全で心な居場所として視点に立った適切な衛生管理、環境整備が行われるか。 	10
6	基本事業	<ul style="list-style-type: none"> ・児童の発達段階に合った細やかなプログラムが設定されており、児童にとって適切な遊びや生活の場の提供を期待できるか。 ・放課後子ども教室の活動に創意工夫がみられるか。 	10
7	独自サービス	<ul style="list-style-type: none"> ・季節行事等の各種イベントやサービス内容が魅力的かどうか。 ・地域の特色等を生かした活動や、児童が興味を持てる事業を企画できるか。 ・長期休暇時における昼食の斡旋等、保護者に配慮したサービスを提案できているか。 	10
8	要配慮児童	<ul style="list-style-type: none"> ・障がいを持つ児童や配慮が必要な児童等についての知識を有し、児童が安心して利用できる環境が整備できているか。 ・児童虐待についての知識を有し、常に児童の見守りと発見時の迅速な対応ができる体制が取れているか。 	10
9	連携・協力体制	<ul style="list-style-type: none"> ・学校、行政、地域との連携・協力体制の構築の必要性について十分認識し、地域の実情に応じた運営をしていく姿勢が見受けられるか。 	10

		・地域交流への取組又はボランティア等の活用が考えられているか。	
10	提案に対する価格の妥当性	・提案内容に対して適正な見積であるか。	10