

守谷市放課後子ども総合プラン運営業務
公募型プロポーザル募集要項

令和6年7月
守谷市

目次

1 目的.....	1
2 業務概要.....	1
3 担当部署及び書類等の提出先.....	2
4 参加資格要件.....	2
5 スケジュール（予定）.....	2
6 現地調査.....	3
7 質問書の受付及び回答.....	3
8 参加申込書等の提出.....	3
9 企画提案書等の提出.....	4
10 失格事項.....	6
11 優先契約候補者の選定.....	6
12 契約に関する基本事項.....	8
13 提出書類の取り扱い.....	8
14 その他.....	8

守谷市放課後子ども総合プラン運営業務 公募型プロポーザル募集要項

1 目的

守谷市は、市立小学校9校で、放課後児童クラブと放課後子ども教室を一体的に運営し、運営方針に掲げる『待機児童ゼロ』を継続するため、利用希望に応じた預かりを行ってきた。

近年、児童数の増加や共働き家庭の増加に伴い、放課後帰宅しても保護者が日中留守になる家庭が増加傾向にあるとともに、児童・保護者のニーズの変化により、放課後の居場所の確保に加え、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、守谷市が方針とする「待機児童ゼロ」の継続に共感・協力し、民間事業者の持つ柔軟性を発揮することにより、児童に安全・安心で質の高い居場所・生活の場を提供するとともに、学校施設を活用した魅力ある行事の実施や多様なサービスを提供する意欲と能力のある優先契約候補者を選定する。

2 業務概要

(1) 業務名 守谷市放課後子ども総合プラン運営業務

(2) 業務内容

① 放課後子ども教室事業

② 放課後児童健全育成事業（児童クラブ運営事業）

※ 業務詳細については、資料3「守谷市放課後子ども総合プラン運営業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

令和7年4月1日から令和12年3月31日まで

※ 契約締結の翌日から令和7年3月31日までを準備期間とし、委託料の支払いは行わない。

(4) 履行場所

資料2-2「守谷市放課後子ども総合プラン運営業務履行場所一覧」参照

(5) 準備期間

契約締結の翌日から令和7年3月31日までの期間は準備期間とし、スタッフの確保、指揮命令系統の確立、備品の種類及び個数等の確認、保護者に対する入所説明会を行うものとする（準備期間に発生した経費は受託者の負担とし、委託料の支払いは行わない。）。

なお、本プロポーザルの結果、新たな運営事業者となった場合は、現運営事業者との引き継ぎを確実にを行うこと。

3 担当部署及び書類等の提出先

〒302-0198 守谷市大柏950番地の1

守谷市教育委員会生涯学習課

電話：0297-45-2174（直通） / FAX：0297-45-5703

メールアドレス：shougai@city.moriya.ibaraki.jp

<留意事項>

- ・応募に必要な様式は、守谷市ホームページから取得すること。
 - ・書類を持参する際は、事前に持参する日時を連絡すること。
- 受付時間は、市役所開庁日（土曜・日曜・祝日を除く。）午前9時から午後5時まで（正午～午後1時を除く。）とする。それ以外は受付しない。

4 参加資格要件

本プロポーザルの応募者は、参加申込書（様式1-1）及び資料（以下「参加申込書等」という。）提出時において次の要件を全て満たしていること。

- （1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- （2）守谷市工事等の契約に係る指名停止等措置要領（平成6年守谷町規程第10号）に基づく指名停止期間中でないこと。
- （3）守谷市建設工事等暴力団排除対策措置要綱（平成20年守谷市告示第76号）第3条の規定に基づく排除措置等を受けていないこと。
- （4）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続中でないこと。
- （5）民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続中でないこと。
- （6）法人格を有しており、その財務状況が健全で長期的かつ安定的な経営が可能であること。
- （7）本業務と類似する事業（児童福祉事業）の実績を過去5年以上有していること。

※ 類似する事業の例：児童クラブ、放課後子ども教室等放課後対策事業のほか、幼稚園、学校、保育所（認可・認証）、児童館

5 スケジュール（予定）

実施内容	実施期間又は期日
募集要項等の公表	令和6年7月8日（月）～
現地調査の申込、質問書の受付	令和6年7月29日（月）まで
質問の回答	令和6年8月2日（金）まで
参加申込書等の提出	令和6年8月5日（月）～ 8月9日（金）まで
資格の確認（生涯学習課が行う。）	令和6年8月9日（金）～ 8月19日（月）

第1次審査（書類審査）	令和6年8月20日（火）
企画提案書等の提出	1次審査合格通知受領後～ 令和6年9月20日（金）
第2次審査（プレゼンテーション）	令和6年10月9日（水）又は 10月10日（木）
審査結果の通知	令和6年10月18日（金）まで
契約締結	令和6年10月18日（金）以降
業務履行開始	令和7年4月1日（火）

※ 審査委員会の日時等は、都合により変更になる場合あり。

6 現地調査

(1) 申込方法

希望する場合は、希望日時及び施設を令和6年7月29日（月）までにメールで申し込む。

メールの件名：【依頼】守谷市放課後子ども総合プラン運営業務現地調査

(2) 日程

日程調整後、申込者に対して現地調査可能日及び施設をメールで回答する。

7 質問書の受付及び回答

(1) 本プロポーザルについて質問がある場合は、次のとおり提出すること。

- ① 提出書類 質問書（様式3）
- ② 提出期間 令和6年7月8日（月）から令和6年7月29日（月）
- ③ 提出場所 「3 担当部署及び書類等の提出先」に同じ。
- ④ 提出方法 メールにて提出。

メールの件名

【質問】守谷市放課後子ども総合プラン運営業務について

(2) 質問に対する回答は、令和6年8月2日（金）までに守谷市ホームページに掲載する。

8 参加申込書等の提出

応募者は、次のとおり参加申込書等を提出しなければならない。

なお、期限までに参加申込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、本プロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

- ① 参加申込書（様式1-1）
- ② 法人の概要書（様式1-2）
法人（団体）約款・規約及び役員名簿添付のこと。
- ③ 業務実施体制及び実績調書（様式2）

- ④ 決算報告書及び決算に関する財務諸表（直近3か年）
 - ⑤ 履歴事項全部証明書（法人登記）
 - ⑥ 納税証明書（国税、県税及び市税）
- (2) 提出期間 令和6年8月5日（月）午前9時から
令和6年8月9日（金）午後5時まで
- (3) 提出場所 「3 担当部署及び書類等の提出先」に同じ。
- (4) 提出方法 持参に限る。
- (5) 提出部数 10部（正本1部、副本9部）
- (6) 参加申込書等提出後に、本プロポーザルを辞退する場合は、辞退届（様式6）を令和6年8月15日（木）までに提出すること。

9 企画提案書等の提出

1次審査合格の通知により、企画提案書等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等を作成し、提出するものとする。

- (1) 提出書類
- ① 企画提案書（様式4及び自由様式）
 - ② 価格提案書（様式5）
- (2) 提出期間 1次審査合格通知受領後から
令和6年9月20日（金）午後5時まで
- (3) 提出場所 「3 担当部署及び書類等の提出先」に同じ。
- (4) 提出方法 持参に限る。
- (5) 提出部数 10部（正本1部、副本9部）
- (6) 提案内容 企画提案書は、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。 ・市が方針とする『待機児童ゼロ』を継続するための配慮事項、着眼点、課題解決方法、業務の進め方が示されているか。 ・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。
2	組織体制	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に記載している職員が適正に配置されるか。また、業務の指揮命令系統が事業者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。 ・急な欠員の補充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

		<p>ことができる柔軟な業務従事者の配置ができるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。
3	要望・苦情への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・児童や保護者からの要望やニーズを把握するための取組み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。
4	安全対策 危機管理	<ul style="list-style-type: none"> ・事故や急病時の対応方法が定められているか。 ・災害時の対応方法が定められているか。 ・不審者に対する対応方法が定められているか。 ・感染症の予防策が定められているか。・アレルギーを持っている児童への対応方法が定められているか。 ・児童の安全で安心な居場所としての視点に立った適切な衛生管理、環境整備が行われるか。
5	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。 ・季節行事等の各種イベントやサービス内容が魅力的か。 ・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。
6	多様なサービス	<ul style="list-style-type: none"> ・長期休業期間における昼食のあっせん、児童の入退室、出欠席連絡にICTを活用するなど、保護者に配慮したサービスを提案しているか。
7	特別な支援を要する児童への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・障がいを持つ児童や特別な支援が必要な児童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るか。
8	連携・協力体制	<ul style="list-style-type: none"> ・学校、行政、地域との連携・協力体制の必要性について十分理解し、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地域団体・地域ボランティア等の活用が

		考えられているか。
9	課題解決に向けた提案	・民間のノウハウや発想により実施可能な取組みであるか。
10	提案に対する価格の妥当性	・提案内容に対して適切な見積りであるか。

(7) 企画提案書作成時の留意事項

- ① 企画提案書の作成内容は「資料2-9」に従うものとする。用紙はA4判とし、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、図表や写真はこの限りではない。
- ③ 1応募者につき1提案とする。

(8) 提案額の上限

- ① 放課後子ども教室事業
258,154,000円（消費税相当額を含む。）
- ② 放課後児童健全育成事業（児童クラブ運営事業）
1,390,457,000円（消費税相当額非課税）

10 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) 提出書類に本市の求める要件に対応した記載がない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 募集要項等で示された、提出期間、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
- (5) 他の応募者と提案内容等について相談を行った場合
- (6) 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

11 優先契約候補者の選定

優先契約候補者は、守谷市教育委員会生涯学習課が設置する守谷市放課後子ども総合プラン運営業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）での書類審査及びプレゼンテーションによって選定される。

(1) 第1次審査（書類審査）

- ① 日程
令和6年8月20日（火） ※ 応募者の出席は不要
- ② 審査結果通知

応募者全員に結果をメールで通知し、合格者には第2次審査の実施日時及び実施場所等も併せて通知する（審査結果に係る問い合わせには応じない。）。

なお、応募者多数の場合は、第2次審査に進む応募者を3者程度に制限することがある。

(2) 第2次審査（プレゼンテーション）

① 日程

令和6年10月9日（水）又は10月10日（木）

② 審査方式

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は、説明20分、質疑応答20分の計40分とする。

イ 企画提案追加資料の配布は禁止とするが、提出された企画提案書と同一の図表や写真を用いた映像資料による説明は可能とする。

ウ プレゼンテーションを行うに当たり、企画提案者は市が用意するモニターを使用することができる。その他必要な機器（ノートパソコン等）は、企画提案者が用意する。

エ プレゼンテーションの説明者は、本業務担当者含めて3人までとするが、その内1人はできる限り守谷市放課後子ども総合プラン運営業務統括責任者（配置予定者）とすること。

オ 企画提案者が欠席した場合、選定対象から除外する。

③ 審査結果通知

企画提案者全員に「優先契約候補者名」及び「評価点数」をメールで通知する。（審査結果に係る問い合わせには応じない。）

なお、優先契約候補者に対しては、今後の契約手続についても併せて通知する。

(3) 評価基準

① 第2次審査委員会における評価により選定する（第1次審査の評価は合算しない。）。

② 第2次審査における委員1人当たりの持ち点を200点とし、各委員の採点の合計点が最も高い者を優先契約候補者に選定する。

なお、各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企画提案者の中から優先契約候補者を選定する。

③ 最低基準点に満たなかった場合は、優先契約候補者には選定しない。また、0点の審査項目があった場合は、失格とする。

④ 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 審査項目「2 組織体制」と審査項目「5 基本事業」の合計点が高い者を優先契約候補者とする。

イ アも同点の場合は、審査項目「4 安全対策・危機管理」と審査項目「7

特別な支援を要する児童への対応」の合計点が高い者を優先契約候補者とする。

ウ イも同点の場合は、審査項目「8 連携・協力体制」の合計点が高い者を優先契約候補者とする。

(4) 審査結果の公表

第2次審査の結果については、守谷市ホームページで次の事項を公表する。

- ① 優先契約候補者名
- ② 評価点数

12 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

- ① 優先契約候補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、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 優先契約候補者が、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（様式6）を速やかに提出すること。なお、この場合、次点者と協議を行う。

(2) 支払い条件等

- ① 委託料の支払いは月払いとし、1回の支払額は、委託料総額（年額）を12回で均等に分割した額（端数の支払時期は協議）を履行の翌月に受託者からの請求により支払う。
- ② 受託者からの請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払う。

13 提出書類の取り扱い

- (1) 応募者から提出された書類の著作権は、応募者に帰属する。
- (2) 応募者から提出された書類は、応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある場合、非開示とする。ただし、優先契約候補者の選定後において、優先契約候補者の提出した書類について開示請求があったときは、守谷市情報公開条例第7条の規定により非開示情報以外の部分を開示するものとする。
- (3) 提出書類は返還しない。
- (4) 各書類提出期限後の書類の追加、差替、訂正、再提出は認めない。ただし、守谷市から指示があった場合を除く。

14 その他

(1) 応募様式作成における留意点

- ① 事業者名を記載した表表紙及び背表紙を付けること。
- ② 正本は両面コピー不可。副本は項目ごとであれば両面コピー可。
- ③ 正本・副本ともに、各提出書類の間に白紙を挟み、その白紙の中心に書類

名を記載し、インデックス（例：①参加申込書、②法人の概要書）を付けること。

(2) 応募に関して発生した費用は、全て応募者の負担とする。

(3) 応募者は、審査、選定結果及び募集要項等の内容について、不明又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

【問合せ先】

守谷市教育委員会生涯学習課

電話：0297-45-2174（直通）

FAX：0297-45-5703

メールアドレス：shougai@city.moriya.ibaraki.jp