

# 御嵩町放課後児童クラブ運営業務委託に係る 公募型プロポーザル募集要領

## 第1 事業目的

本業務は、保護者が就労等の理由で昼間家庭にいない小学生の児童を放課後に預かり、児童の健全な育成を図る事業を行う、御嵩町放課後児童健全育成事業を実施するにあたり、御嵩町放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例の内容を遵守し、運営業務委託として確実に遂行するためのものである。

業務の実施に当たっては、御嵩町放課後児童クラブ運営業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき、その趣旨を理解した上、更なる運営の質の向上を図り、児童を安全・安心に育成していくことが必要であることから、公募型プロポーザルにより最も適した運営事業者を選定すべく、次のとおり募集する。

また、本業務は、令和7年度の御嵩町当初予算の成立を前提とした事前準備手続きであり、当該予算成立後に効力が生じます。そのため、当該予算の成立をみななければ、提案を公募したことに留まり、いかなる効力も発生しませんので、あらかじめご承知願います。

なお、上記の件に伴い、プロポーザル参加者または受託予定者において損害が生じた場合にあっては、御嵩町においては、その損害について一切負担しません。

## 第2 募集の内容

### 1 業務委託名

御嵩町放課後児童クラブ運営業務委託

### 2 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

### 3 業務委託期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

（契約締結日から令和7年3月31日までは、業務実施準備期間とする。）

### 4 委託料の上限

141,400千円

（令和7年度 46,400千円 令和8年度 47,200千円

令和9年度 47,800千円）

※本業務委託は、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。

## 第3 プロポーザルに係る事項

### 1 プロポーザル参加の要件

- ① 日本国内に本社、本店を置いている法人であり、常に連絡及び調整ができるよう

な体制を整えている者であること。

- 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 項の規定に該当していない者及び同条第 2 項の規定に基づく御嵩町の入札参加制限を受けていない者であること。
- ③ 役員に、次のア又はイのいずれかに該当する者がいないこと。
  - ア 破産者で復権を得ない者
  - イ 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者
- ④ 次のアからウまでのいずれかに該当する者でないこと。
  - ア 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（同法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、御嵩町が別に定める手続きに基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）
  - イ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続きの申立て（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）がなされている者（同法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、御嵩町が別に定める手続きに基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）
  - ウ 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た者及びその開始決定がされている者（同法附則第 3 条第 1 項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）
- ⑤ 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 2 条第 2 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑥ 御嵩町から御嵩町競争入札参加資格停止措置要領（平成 4 年訓令甲第 8 号）に基づく資格停止措置を、プロポーザル参加申込期限日から評価委員会の日までの期間内に受けていないこと。
- ⑦ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人でないこと。
- ⑧ 最近 3 年間、本店及び支店、営業所等が都道府県税、市町村税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ⑨ 御嵩町から御嵩町が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成 22 年訓令甲第 41 号）に基づく入札参加資格停止措置を、プロポーザル参加申込期限日から評価委員会の日までの期間内に受けていないこと又は同要綱別表に掲げる排除措置要件に該当しないこと。
- ⑩ 営業に関し法令上の許可、認可、免許等を必要とする場合において、これを受けている者であること。
- ⑪ 公告日の前日までに児童福祉施設、社会福祉施設、教育事業、子育て支援事業のいずれかの運営実績があること。
- ⑫ 法人として児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）等の法律違反の経歴がないこと。（行政機関による定期監査等で指摘を受けた軽微なもの又は既に改善されている場合を除く）

- ⑬ 御嵩町入札参加資格者名簿に登録されていない者であっても、規定の書類を参加表明書に添付し、参加することができる。この場合において、契約の相手方となったときは、契約締結時まで御嵩町入札参加資格者名簿に登録されること。

## 2 企画提案書の作成

企画提案書は、別紙（表紙及び様式2～12）により、事業を企画・提案してください。なお、企画提案書は、日本工業規格A4（一部A3版資料折込使用可）とします。また、企画書で使用する言語は日本語、通貨は円とします。

## 3 プロポーザルの手続等

### (1) スケジュール

| 項目              | 日程                        |
|-----------------|---------------------------|
| ① 募集要領等の公表・配布   | 令和6年9月2日（月）～ 令和6年9月17日（火） |
| ② 募集要領等に関する質問受付 | 令和6年9月2日（月）～ 令和6年9月9日（月）  |
| ③ 現場見学会参加申込受付   | 令和6年9月2日（月）～ 令和6年9月9日（月）  |
| ④ 現場見学会         | 令和6年9月12日（木）（予定）          |
| ⑤ プロポーザル参加申込受付  | 令和6年9月2日（月）～ 令和6年9月17日（火） |
| ⑥ プロポーザル企画提案書受付 | 令和6年9月2日（月）～ 令和6年10月2日（水） |
| ⑦ プロポーザル評価委員会   | 令和6年10月中旬ごろ（予定）           |
| ⑧ 審査結果の通知・公表    | 令和6年10月中旬ごろ（予定）           |

### (2) 募集要領等の公表・配布

#### ① 公表・配布期間

令和6年9月2日（月）～令和6年9月17日（火）

午前8時30分～午後5時15分

ただし、土曜日、日曜日、祝祭日等閉庁日は除きます。

#### ② 配布場所

御嵩町教育委員会学校教育課学校教育係

〒505-0192 可児郡御嵩町御嵩 1239 番地 1 御嵩町役場北庁舎 2 階

※募集要領等は、御嵩町のホームページからも入手できます。

御嵩町ホームページ(<https://www.town.mitake.lg.jp>)>事業者トップページ>

事業者向け情報>募集>プロポーザル方式等の募集・結果公表

※郵送での配布は行いません。

### (3) 現場見学会の開催、募集要領等に関する質問書の受付及び回答の公表

#### ① 現場見学会の開催

場所 御嵩町放課後児童クラブ

日時 令和6年9月12日（木）午後1時30分（予定）

#### ② 現場見学会参加申込受付期間

令和6年9月2日（月）～ 令和6年9月9日（月） 午後5時まで

ただし、土曜日、日曜日、祝祭日等閉庁日は除きます。

※現場見学会に参加希望の者は、現場見学会参加申込書（様式第14号）をファックス又は電子メールにて事務局宛に提出してください。

※提出した場合は、届いていることを電話にて確認してください。

※現場見学実施日時等については、現場見学会参加申込書に記載されたメールアドレス宛通知します。

※現場見学会に参加する者は、3人までとしてください。

※現場見学会では、質問の受付はいたしません。質問がある場合は、下記に記載の質問書の提出により質問してください。

③ 質問書受付期間

令和6年9月2日（月）～ 令和6年9月9日（月） 午後5時まで  
ただし、土曜日、日曜日、祝祭日等閉庁日は除きます。

④ 質問書提出方法

プロポーザルに参加するに当たって質問事項がある場合は、質問書（様式13）を事務局宛てにファックス又は電子メールにファイル（ファイル形式は、Microsoft Wordとしてください。）を添付して提出してください。

※提出した場合は、届いていることを電話にて確認してください。

FAX 0574-67-1999

電子メールアドレス gakkou@town.mitake.lg.jp

⑤ 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、随時、御嵩町ホームページにて公開します。

御嵩町ホームページ(<https://www.town.mitake.lg.jp>)>事業者トップページ>事業者向け情報>募集>プロポーザル方式等の募集・結果公表

#### (4) プロポーザル参加申込書の受付

① 参加受付期間

令和6年9月2日（月）～ 令和6年9月17日（火）

午前9時～午後4時

ただし、土曜日、日曜日、祝祭日等閉庁日は除きます。

② 提出方法

プロポーザル参加希望者は、参加申込書（様式1）を事務局まで持参又は郵送により提出してください。

郵送の場合も、令和6年9月17日（火）午後4時必着となります。また、郵送の場合は、必ず「簡易書留」としてください。

③ 提出書類

参加申込書（様式1）

#### (5) 企画提案書類の受付

① 受付期間

令和6年9月2日（月）～ 令和6年10月2日（水）

午前9時～午後4時

ただし、土曜日、日曜日、祝祭日等閉庁日は除きます。

② 提出方法

プロポーザル参加希望者は、企画提案書（表紙及び様式2～12）を事務局まで持参又は郵送により提出してください。

郵送の場合も、令和6年10月2日（水）午後4時必着となります。また、郵送の場合は、必ず「簡易書留」としてください。

③ 提出書類

ア 企画提案書表紙

イ 企画提案書（様式2～11）※仕様書を参考に提案してください。

ウ 見積書（様式12）

※積算内訳書（年度毎）添付

エ 法人等に関する書類

i 履歴事項全部証明書（提出日において発行日から30日以内のもの）

ii 法人等概要書

iii 直近3事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（親会社がある場合は、親会社に係る書類も併せて提出してください。なお、親会社が証券取引法の適用会社においては、個別及び連結財務諸表を、不適用会社においては、個別又は連結財務諸表のいずれかを（可能な場合はどちらも）提出してください。）

iv 直近3年分の国税及び地方税の納税証明書

（本社分のみ。ただし、支社が提案書を提出する場合は、支社分を含むものとしてください。）

④ 提出部数

10部（正本1部、副本9部）

※カラー刷りの場合、副本もカラー刷りで提出してください。

⑤ 注意事項

御嵩町が必要と認める場合は、追加資料の提出を求める場合があります。

(6) プロポーザル参加に際しての注意事項

① 失格又は無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となります。

ア 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

イ 提出された書類に虚偽の内容を記載した場合

ウ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 本募集要領に違反すると認められる場合

オ 評価委員会構成員に対して、直接、間接問わず故意に接触を求めた場合

カ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合

キ 事業者選定終了までの間に他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合

ク 委託費の上限を超える見積額の提案を行った場合

ケ その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合

② 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとします。

③ 複数提案の禁止

企画提案参加者は、複数の提案書の提出はできません。

④ 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え又は再提出は認めません（軽微なものを除く）。

⑤ 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

⑥ 費用負担

企画提案書の作成、提出等企画提案参加に要する経費等は、すべての参加者の負担とします。

⑦ その他

ア プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書の提出がなされない場合は、辞退したものとみなします。

イ プロポーザル参加者は、企画提案書の提出をもって募集要領等の記載内容に同意したものとします。

ウ 提出された企画提案書等は、御嵩町情報公開条例（平成8年条例第2号）に基づく情報公開請求の対象となります。

エ 企画提案書の提出後に辞退をする場合は、評価委員会開催日前日の午後4時までに、辞退届（様式15）を事務局に持参又は郵送により提出してください。また、郵送の場合は、必ず「簡易書留」としてください。

オ メール等の通信事故について、教育委員会は一切責任を負いません。

**(7) 見積書作成に当たっての注意事項**

積算内訳書には、委託料の算定の基礎となる「委託料率」を示してください。

おやつの選定にあたっては、児童1人につき1日30円を目安としてください。

**(8) プロポーザル関係書類の送付先・受付場所**

【事務局】〒505-0192 可児郡御嵩町御嵩 1239 番地 1（御嵩町役場北庁舎 2階）

御嵩町教育委員会学校教育課学校教育係 担当：玉川、今井

TEL 0574-67-2111（内線2305）

FAX 0574-67-1999

電子メールアドレス gakkou@town.mitake.lg.jp

(注意1) 上記の各種書類を指定の方法のうち、郵送、FAX又は電子メールにて提出した場合は、届いているかどうかの確認を電話にて行ってください。

(注意2) メール送信の際は、件名に「御嵩町放課後児童クラブ運営業務委託」と記した上で、内容を簡潔に明記してください。

## 第4 評価に係る事項

### 1 評価方法等

提案の評価は、御嵩町教育委員会が別に定める構成員により組織された「御嵩町放課後児童クラブ運営業務委託プロポーザル評価委員会」(以下「評価委員会」という)が行います。なお、提案者の評価に当たっては、評価項目(別表1)に基づき、提出書類及びプロポーザル参加者によるプレゼンテーション内容の評価を行い、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点します。

### 2 評価委員会

#### (1) 開催日

令和6年10月中旬(予定)

#### (2) 開催場所

御嵩町役場北庁舎中会議室(予定)

#### (3) 企画提案の所要時間

- ① プレゼンテーション 25分間以内
- ② 評価委員会構成員からの質疑 15分程度

#### (4) 注意事項

- ① 開催日時、場所及び各提案者のプレゼンテーション開始時間は、後日通知します。
- ② プレゼンテーション参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴することはできません。
- ③ 参加人数は3名までとしてください。
- ④ プレゼンテーション当日、新たに説明資料を追加することはできません。
- ⑤ パソコン等を使用する場合は、参加者で準備をしてください。  
プロジェクター、スクリーンは発注者で準備します。
- ⑥ 指定の時間に遅れた場合、評価対象としません。
- ⑦ プレゼンテーション及びヒアリング審査の内容は、教育委員会がICレコーダー等で記録するものとします。ただし、記録内容については非公開とします。
- ⑧ 提案の順番については、企画提案書の受付順とします。

### 3 評価項目及び評価基準

別表1「評価項目及び評価内容」のとおり。

#### 4 最優秀提案者（契約交渉の相手方）の選定方法

上記評価項目について、提出書類内容の評価を行い、評価委員会構成員が評価・採点し、評価委員会構成員の順位点の合計が最も高い提案者を最優秀提案者として選定します。なお、総評価点の6割を基準点とし、基準点を満たさない提案者は選定の対象としません。

順位点は下表のとおり、基準点を超えた参加者で評価点の高い順から点を付します。

|     |    |    |    |      |
|-----|----|----|----|------|
| 順位  | 1位 | 2位 | 3位 | 4位以下 |
| 順位点 | 3点 | 2点 | 1点 | 0点   |

なお、評価点が同じである者が複数いる場合は、当該順位及びその下位に当たる空位の合計点数を当該順位となった提案者の数で除して得られる点数とします。

#### 5 同点数の提案者が複数生じた場合の取り扱い

評価委員会構成員の順位点の合計が同じである者が複数いる場合は、原則として提案金額の安価な者を最優秀提案者として選定します。なお、評価委員会構成員の順位点の合計及び提案金額が同じである者が複数いる場合は、同者らによるくじ引きにより決するものとします。

#### 6 提案者が1者又はない場合の取り扱い

提案者が1者のみの場合であっても評価は実施し、評価の結果において基準点を満たすときは、当該応募者を最優秀提案者とします。

また、基準点に満たない場合、又は提案者がいない場合は、再度公募を実施します。

#### 7 選定結果等の通知及び公表

選定結果は、選定後速やかに参加者に通知するとともに、次の内容を御嵩町ホームページで公表します。

- ① 最優秀提案者（契約交渉の相手方）の名称及び評価点
- ② 全提案者の名称（申込順）
- ③ 全提案者の評価点（得点順）（2位以下の提案者の名称は非公表。）
- ④ 最優秀提案者の選定理由
- ⑤ 評価委員会構成員の氏名
- ⑥ 最優秀提案者と契約交渉の相手方が異なる場合は、その理由

なお、応募者が2者の場合、③は公表しません。

### 第5 契約の締結

選定した最優秀提案者と御嵩町教育委員会が協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結します。仕様書の内容は、提案された内容が基本となりますが、最優秀提案者と御嵩町教育委員会との協議により最終的に決定するため、委託契約額が見積額と同じになるとは限りません。

なお、選定した最優秀提案者と御嵩町教育委員会との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、評価結果において、その総合評価が次に高い提案者と協議を行うこととします。

また、委託事業の実施による成果物等の著作権を含む全ての知的財産は、委託元（発注者）である御嵩町に帰属するものとします。

## **第6 業務実施準備期間**

契約締結の日から令和7年3月31日までの間を業務実施準備期間とし、仕様書に掲げる支援員等の確保、指揮命令系統の確立、備品の確認などを行うものとする。なお、業務実施の準備に要する費用は、受託者の負担とする。

## **第7 業務の適正な実施に関する事項**

### **1 関係法令の遵守**

受託者は、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令等を遵守してください。

### **2 業務の一括再委託の禁止**

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができません。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、御嵩町教育委員会と協議のうえ、業務の一部を委託することができます。

### **3 個人情報保護**

受託者あるいは受託者から再委託を受けた者が本委託業務を行うに当たって、個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条の規定に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護について、厳重に注意してください。

### **4 守秘義務**

受託者は、本委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

### **5 事業報告書の提出**

受託者は、委託業務終了後、直ちに委託業務完了届、事業実施報告書を御嵩町教育委員会に提出してください。

## **第8 業務の継続が困難となった場合の措置について**

御嵩町教育委員会と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとします。

### **1 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合**

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、御嵩町教育委員会

は契約の取消しができます。この場合、御嵩町に生じた損害は、受託者が賠償するもの  
とします。

なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、引継ぎを行う  
ものとなります。

## 2 その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害、その他不可抗力等、県及び受託者双方の責に帰すべき事由により業務の継続が  
困難となった場合、それぞれ事前に書面で通知することにより契約を解除できるものと  
します。

なお、委託期間終了若しくは契約の取消し等により次期受託者に業務を引き継ぐ際  
は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとしま  
す。

## 第9 その他

契約候補者が、御嵩町から御嵩町競争入札参加資格停止措置要領及び御嵩町が行う契約  
からの暴力団排除に関する措置要綱に基づく入札参加資格停止措置を、評価委員会の会議  
の日から本契約締結の日までの期間内に受けたとき、又は同要綱別表に掲げる措置要件に  
該当したときは、当該契約候補者と契約を締結しないものとします。また、契約後に同要  
綱に基づく入札参加停止措置を受けた場合、又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当した  
場合、原則として契約を解除します。

## 第10 問い合わせ及び各種書類の提出先

【事務局】〒505-0192 可児郡御嵩町御嵩 1239 番地 1 (御嵩町役場北庁舎 2 階)

御嵩町教育委員会学校教育課学校教育係 担当：玉川、今井

TEL 0574-67-2111 (内線2305)

FAX 0574-67-1999

電子メールアドレス gakkou@town.mitake.lg.jp

別表 1

| 評価項目及び評価内容          |  | 評価点 |   |    |     |   |
|---------------------|--|-----|---|----|-----|---|
|                     |  | 優良  | 良 | 普通 | やや劣 | 劣 |
| 企業評価 (30 点)         |  |     |   |    |     |   |
| 1 企業理念 (10 点)       |  |     |   |    |     |   |
|                     | ①放課後児童健全育成事業の業務に対する基本的な考え方   | 10  | 8 | 6  | 4   | 2 |
| 2 経営状況 (10 点)       |  |     |   |    |     |   |
|                     | ①経営母体の財務健全性  | 10  | 8 | 6  | 4   | 2 |
| 3 業務実績 (10 点)       |  |     |   |    |     |   |
|                     | ①放課後児童クラブの業務実績又は類似業務の実績はあるか  | 10  | 8 | 6  | 4   | 2 |
| 技術力評価 (50 点)        |  |     |   |    |     |   |
| 1 危機管理体制 (10 点)     |  |     |   |    |     |   |
|                     | ①保育上の事故発生時の対応、予防の体制<br>②不審者侵入時の対応体制<br>③新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ等の感染予防及び発生時の保育体制                                 | 10  | 8 | 6  | 4   | 2 |
| 2 運営管理 (10 点)       |  |     |   |    |     |   |
|                     | ①サービス水準向上のための取組<br>②指揮命令系統、教育委員会との連携、連絡体制<br>③保護者の要望・苦情の対応や利便性の向上に関する取り組み<br>④障がい児童やアレルギーを持つ児童、外国籍児童等に対する対応等 | 10  | 8 | 6  | 4   | 2 |
| 3 支援員等の確保・配置 (10 点) |  |     |   |    |     |   |
|                     | ①支援員等の配置計画<br>②支援員等の継続雇用又は地元採用計画   | 10  | 8 | 6  | 4   | 2 |
| 4 支援員等の研修計画 (10 点)  |  |     |   |    |     |   |
|                     | ①支援員等に対する研修計画や巡回指導等による指導の徹底<br>②安全管理に対する研修<br>③受託から業務開始までの研修計画   | 10  | 8 | 6  | 4   | 2 |

|                    |   |    |   |   |   |   |
|--------------------|---|----|---|---|---|---|
| 5 関係機関との交流企画（10点）  |   |    |   |   |   |   |
|                    | ①学校、保護者等との連携、情報提供の取組                      | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| コスト評価（20点）         |   |    |   |   |   |   |
| 1 コスト削減に対する取組（10点） |   |    |   |   |   |   |
|                    | ①安定した放課後児童健全育成事業を実施しながら、如何にコスト削減を実現していくのか | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| 2 見積金額の妥当性（10点）    |   |    |   |   |   |   |
|                    | ①委託料率等が適正な価格に提示されているか                     | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 |
| 合計（100点）           |   |    |   |   |   |   |