

小城市放課後児童クラブ運営業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

小城市が設置する放課後児童クラブについて、安定した運営体制の確保と質の向上を図るため、その運営業務を民間委託するにあたり、事業者の提案内容や能力等を総合的に判断し、本業務に最も適した受託業者を選定するための公募型プロポーザル（企画提案）方式に関して必要な事項を定める。

2 業務内容

業務委託内容の詳細は、「小城市放課後児童クラブ運営業務仕様書」による。

3 委託期間及び運営準備期間

（１）委託期間

令和８年１月５日（月）～令和１０年１２月２８日（木）（長期継続契約）

（２）運営準備期間

審査結果通知日の翌日から令和８年１月４日（日）までは運営準備期間とし、支援員の確保、指揮命令系統の確立、備品・施設等の確認、市からの業務引継ぎを行うものとする。なお、当該準備期間に関する経費は、受託業者の負担とする。

4 見積限度額

年度	金額
令和７年度	44,247,000 円
令和８年度	176,988,000 円
令和９年度	176,988,000 円
令和１０年度	132,741,000 円
合計	530,964,000 円

※なお、本業務に係る消費税及び地方消費税は、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 6 条第 1 項に該当するため、非課税として取り扱う。

5 プロポーザルに係るスケジュール

実施内容	期日
公募開始	令和７年９月１６日（火）
プロポーザル参加表明書提出締切	令和７年１０月１日（水）
質問書受付期限①参加資格に関する質問	令和７年９月２４日（水）午後５時まで
質問書に対する回答期限①参加資格に関する質問	令和７年９月２９日（月）
プロポーザル資格審査確認結果の通知	令和７年１０月６日（月）
質問書受付期限②企画提案書に関する質問	令和７年１０月１０日（金）午後５時まで
質問書に対する回答期限②企画提案書に関する質問	質問書受付日の翌日午後５時まで（休日除く）
企画提案書受付締切	令和７年１０月１５日（水）午後５時まで
プレゼンテーション審査	令和７年１０月２７日（月）予定
プロポーザル審査結果の通知	令和７年１０月３０日（木）予定
契約締結	令和７年１１月中旬

6 公募の周知方法

- (1) 期間 令和7年9月16日(火)～令和7年10月1日(水)
- (2) 実施方法 小城市ホームページに掲載

7 事務局(書類の提出先)

〒845-8511 佐賀県小城市三日月町長神田 2312 番地 2
小城市教育委員会教育総務課 (直通) 0952-37-6130 (FAX) 0952-37-6167
(E-mail) kyouikusoumu@city.ogi.lg.jp

8 参加者の資格要件

本業務のプロポーザルに参加する提案者は、次に掲げる条件を全て満たしている者とする。

- (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項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 公募開始日において、小城市建設工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領による指名停止を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)や民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく更生又は再生手続開始の申立てがされていない者であること。
- (4) 小城市暴力団排除条例(平成24年小城市条例第8条)第2条第4号に規定する暴力団等でないこと。
- (5) 過去3年間(令和4年度～令和6年度)において、放課後児童クラブの運営業務、支援員配置業務及びコーディネート業務を受託した実績を有していること。
- (6) 参加者は、候補者選定までの間に参加資格の要件を満たさなくなった場合は、その参加資格を失うものとする。

9 参加申込手続きについて

本プロポーザルへの参加を希望する者は、プロポーザル参加表明書(様式第1号)に別に定める必要書類を添えて提出すること。

なお、期限までにプロポーザル参加表明書(様式第1号)の提出がない者や書類が不足する者からの提案は受けないものとする。

(1) プロポーザル参加表明書の提出方法

- ①受付期間 令和7年9月17日(水)～令和7年10月1日(水)
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)午前9時から午後5時まで
- ②提出場所 小城市教育委員会教育総務課(小城市役所東館2階)
- ③提出方法 持参又は郵送
(郵送の場合は、書留その他の到達を確認できる方法によること。)

④提出期限 令和7年10月1日(水)午後5時(必着)

⑤提出書類

(ア) プロポーザル参加表明書(様式第1号)

(イ) 誓約書(別紙1)

(ウ) 過去3年間において、放課後児童クラブの運営業務、支援員配置業務及びコーディネート業務を受託した実績がわかる資料(契約書の写しなど)

※小城市の入札参加資格審査申請受付簿に登載されていない者は、以下の書類を合わせて提出すること。

- (エ) 履歴事項全部証明書（法人のみ、申込日前3ヵ月以内のもの、写し可。）
- (オ) 身分証明書の写し（個人のみ、申込日前3ヵ月以内のもの、写し可。）
- (カ) 消費税及び地方消費税の未納がない証明書（申込日前3ヵ月以内のもの、写し可。）
- (キ) 小城市税の未納がない証明書（申込日前3ヵ月以内のもの、写し可。）
- (ク) 業務に必要な許可、認可等を証する書類の写し
- (ケ) 財務諸表類（直近1年度のみ。）又は青色申告書等

⑥提出部数 各1部

(2) 参加資格の審査結果の通知については、以下のとおりとする。

- ①通知先 プロポーザル参加表明書の提出者全て
- ②通知方法 様式第2号による書面通知
- ③通知時期 令和7年10月6日（月）までに通知

10 提案書等の提出方法

(1) 提出書類

- ①提案書等の提出について（別紙2）
- ②業務実施体制図（任意の様式）
- ③企画提案書（任意の様式）
- ④本業務の実施方針及び手法（任意の様式）
- ⑤見積書及び内訳書（任意の様式）

(2) 作成に当たっての注意事項

- ①作成部数は、正本1部、副本10部とする。正本の表紙に代表者印を押印すること。
※なお、副本については、提出者を特定できる字句、表示などを一切含まないこと。
- ②企画提案書の様式は任意とするが、内容については下記の11 審査及び選定方法(3) 評価基準で示す「評価項目」及び「評価の視点」の内容であることがわかるように示すこと。また、評価基準で示す「評価項目」・「評価の視点」の順序に沿って作成すること。
- ③企画提案書の作成に関する言語は日本語、単位は日本の標準時及び計量法、通貨は日本円によるものとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。
- ④見積書の作成に当たっての支援員の配置数は、別添1「小城市放課後児童クラブ実施場所、定員及び支援員数」を参考とすること。

(3) 提出方法等

- ①提出期限 令和7年10月15日（水） 午後5時（必着）
- ②提出場所 小城市教育委員会教育総務課（小城市役所東館2階）
- ③提出方法 持参又は郵送
（郵送の場合は、書留その他の到達を確認できる方法によること。）

11 審査及び選定方法

本業務に係る提案書等の審査、評価及び業務受託候補者選定は、小城市放課後児童クラブ運営業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、下記の要領で行う。

(1) 審査

提出された企画提案書等により審査を行う。

なお、全ての参加資格者に対し、ヒアリング等実施通知書（様式第3号）により通知を行い、プレゼンテーションを実施する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング

- ①令和 7 年 1 0 月 2 7 日（月）にプレゼンテーションを予定し、時間及び会場は別途通知する。
- ②プレゼンテーションにあたって、企画提案書（副本）の内容をパソコンで説明できる環境を準備する。使用するデータは、参加者が媒体（USB）で準備すること。
なお、プレゼンテーションで使用するパソコンの持ち込みは可とする。
- ③プレゼンテーションの時間は、40 分（説明 25 分以内、質疑応答 15 分程度）とする。
（準備に要する時間は、別途確保する。）
- ④プレゼンテーション時の資料の追加配布は認めない。提出のあった提案内容に基づき、提案書でイメージをつかみにくい点やアピールしたい点について説明を行うこと。
- ⑤プレゼンテーションの順番は、プロポーザル参加表明書の届け出順とする。

（３）評価基準

No	評価項目	評価の視点	配点 (100)
1	運営方針及び実績、応募の動機	・事業者の運営方針及び実績 ・児童クラブの運営方針 ・応募の動機	15
2	児童の安全な保育に関する内容	・育成支援の内容 ・児童の安全確保	15
3	支援員の体制等	・支援員の確保に対する方策 ・支援員等の配置体制 ・支援員等の育成計画（研修計画含む） ・支援員等の労働安全衛生	20
4	学校及び地域との連携、保護者との関わり	・学校との連携 ・地域との交流及び連携 ・家庭及び保護者との信頼関係の構築	10
5	苦情等の対応	・児童や保護者等からの要望や苦情への対応	10
6	特色ある取り組み	・児童にとって有益な内容であるか	10
7	その他	・特別な支援が必要な児童の対応 ・個人情報の取り扱い	10
8	総括	・本業務を履行するために必要な客観的な信頼性 など	10

（４）選定方法

- ①選定委員は評価項目に基づき企画提案書の内容を審査し、プレゼンテーション及びヒアリングの実施後に最終評価を行う。選定委員会は、選定委員による評価点の総得点を元に順位を決定し業務受託候補者を選定する。
なお、選定において選定委員会各委員の合計評価点が、評価点の 1 0 0 分の 7 0 に満たない場合は、業務受託候補者として選定しない。

②参加資格者が1事業者の場合であっても、本実施要領及び当該業務仕様書に照らしあわせ、選定委員会において審査、評価を行う。

③提出された見積書及び内訳書の金額が見積限度額を超えた場合、業務受託候補者として選定しない。

(5) 選定結果の通知

選定結果についてはプロポーザル審査結果通知書（様式第4号）で個別に通知するとともに、小城市ホームページで業務受託候補者及び次点者の氏名及び所属事務所名等を公表する。

1.2 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

受付期限：参加資格に関する質問 令和7年9月24日（水）午後5時（必着）

企画提案書に関する質問 令和7年10月10日（金）午後5時（必着）

提出書類：質問書（別紙3）

提出先：7の事務局（書類の提出先）と同じ

提出方法：電話連絡の上、電子メール又はファックス

※電話での質問は受け付けない。

※電子メールの場合は、件名を「【質問】小城市放課後児童クラブ運営業務（会社名）」とすること。

(2) 質問の回答

参加資格に関する質問への回答は、令和7年9月29日（月）までに本市ホームページで公表する。

また、企画提案書に関する質問への回答は、プロポーザル参加表明書に記載された担当者のメールアドレスへ質問書を受付した翌日午後5時まで（土日除く）に回答する。

なお、質問に対する回答は、本要領及び仕様書の追加又は修正とみなす。

1.3 失格事項

(1) 提出期間を超過して書類の提出があった場合

(2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合

(3) 業務履行が困難であると判断される事実が判明したとき

(4) その他本要領に違反又は不正な行為があったと認められる場合

1.4 契約の締結

選定委員会で選定された業務受託候補者に対して、提案書の内容を確認及び協議の上、業務委託契約を締結する。ただし、業務受託候補者との協議が不調、または業務受託候補者の辞退がある場合は、審査結果の上位の者から順に契約締結の協議を行う。

また、本業務の準備に要する費用については、業務受託候補者の負担とする。

1.5 その他

(1) 提出書類等は、本プロポーザル以外の目的のために使用しない。

(2) 提出期限後の提出書類等の再提出、または差替えは認められない。

(3) 提出書類等は返却しない。

(4) 提案書の内容及び審査過程については一切公開しない。

- (5) 企画提案書の提出は、1 事業者につき 1 案とする。
- (6) 提出書類等の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出するものとする。
- (7) プロポーザル参加に係る経費のすべては、参加申請者の負担とする。

- (8) 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。

ただし、契約の相手方に決定した者が作成した提案書等の書類については、小城市が必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写）することができるものとする。

なお、小城市が契約の相手方の作成した提案書等の書類を無償で利用しようとする場合においては、予め契約の相手方に通知し承諾を得ることとする。