

五戸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方式募集要領

1 目的

五戸町では、放課後児童健全育成事業に基づき設置された放課後児童クラブの運営業務について、より効率的、効果的に行うことを目的とし、放課後児童クラブの運営業務を民間事業者へ委託するため、事業者の募集、選定を行う。運営能力、信頼性及び見積金額等を総合的に審査・評価する公募型プロポーザル方式により、今までの放課後児童クラブ運営の質を低下させることなく、経験と専門性を発揮できる事業者を選定する。

2 業務の内容

発注者	五戸町
委託業務名称	五戸町放課後児童クラブ運営業務委託(以下「本業務」という)
業務期間	令和2年4月1日から令和3年3月31日まで
業務内容	別添「五戸町放課後児童クラブ運営業務委託仕様書」のとおり
業務実施場所	別添「五戸町放課後児童クラブ運営業務委託仕様書」のとおり
見積上限額	27,600,000円

3 選定・評価方式

(1) 公募型プロポーザル方式

(2) 評価方式(詳細は、「13 評価方法」を参照)

提案書、プレゼンテーション及び見積金額による総合評価方式

※プロポーザル参加事業者が1事業者である場合においても、上記方式による評価を行う。なお、選定の結果、提案が一定の基準に満たないと判断された場合には、委託予定事業者の決定を行わないこともある。

4 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は次の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令16号)第167条の4の規定に該当しない者
- (2) 監督省庁から業務停止処分を受けている期間中でない者
- (3) 国税及び地方税を滞納していない者
- (4) 本業務を確実に円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有する者
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的としていない者
- (6) 五戸町暴力団排除措置要綱(平成24年5月28日五戸町告示47号)による排除措置を受けていない者

5 業者選定スケジュール

選定に係るスケジュールは次のとおりとする。

内 容	期 日
参加申込書の提出期間	令和元年12月2日（月）から 令和元年12月20日（金）まで
質問受付期間	令和元年12月2日（火）から 令和元年12月16日（月）まで
質問回答期限	令和元年12月19日（木）
企画提案書提出期限	令和2年1月15日（水）
プレゼンテーション	令和2年1月22日（水）
業者決定通知	令和2年1月下旬

6 書類提出について

(1) 「公募型プロポーザル参加申込書」(様式第1号)

「公募型プロポーザル参加申込書」(様式第1号)に必要事項を記入し、次の添付書類を付して提出すること。参加申込み後に辞退する場合には、「公募型プロポーザル参加辞退届」(様式第3号)を提出すること。

ア 添付書類：様式を定めないものは任意、企画はA4版とする。

- ・事業者概要書(様式第2号)
- ・直近3年分の財務状況がわかるもの(貸借対照表及び損益計算書等)
- ・最新1か年分の国税、当道府県民税、市区町村税の納税証明書
※該当するすべての国税、地方税について未納がないことを証明する書類でも可
- ・その他五戸町が必要と認める書類

イ 提出方法：持参または郵送(令和元年12月20日午後5時必着)

ウ 提出先：五戸町福祉課福祉班

〒039-1513

青森県三戸郡五戸町字古舘21番地1

(2) 質問書及び回答について

本業務に関し質問がある場合は「質問書」(様式第4号)を提出すること。

ア 提出方法：FAX又は電子メール

イ 提出先：五戸町福祉課福祉班

FAX番号 0178-62-2216

電子メール fukushi@town.gonohe.aomori.jp

ウ 回答方法：プロポーザル参加者全員へFAX又は電子メールで回答する。

(3) 「企画提案書等提出書」(様式第6号)

「11 企画提案書作成要領」の要件を満たす提案書に企画提案書等提出書(様式第6号)を付し、A4ファイルに綴じてファイルの表紙及び背表紙に事業者名を記入して11部(原本1部 写し10部)を提出すること。なお、同業同類の業務の請負の実績がある場合は、「類似業務実績書」(様式第5号)を作成し、企画提案書の巻末に綴じて提出すること。

ア 提出方法: 持参または郵送(令和2年1月15日午後5時必着)

イ 提出先: 五戸町福祉課福祉班

7 選定委員会の設置

プロポーザルを実施するに当たり、参加事業者を公平かつ公正に評価するため、「五戸町放課後児童クラブ運営業務委託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。

8 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件に該当しない場合
- (2) 当該プロポーザル方式募集要領等に違反又は著しく逸脱した場合
- (3) 選定委員会に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (4) 企画提案書等に虚偽の記載を行った場合
- (5) 選定結果に影響を及ぼす不正行為を行った場合
- (6) その他選定委員会において不適當の認められた場合

9 契約について

契約は次のとおり行うものとする。

- (1) 契約書は、五戸町と委託予定事業者(最優秀提案事業者)で協議して作成するものとする。
- (2) 契約内容についての協議は、委託予定事業者決定の通知をした後、速やかに行うものとし、契約条件等で合意にいたり次第、契約を行うものとする。

10 見積書及び経費内訳書の提出

- (1) 見積もりは任意様式の見積書により行うものとする。また、見積書に記載した経費の内訳を区分がわかるように記載した経費内訳書を添付すること(消費税及び地方消費税を含む)。
- (2) 見積もりは「2 業務の内容」に留意し作成すること。

11 企画提案書作成要領

提案書は、「五戸町放課後児童クラブ運営業務委託仕様書」に基づき作成を行

うこと。なお、提案書の構成は次のとおりとする。

(1) 一般事項評価

①事業者の運営方針

- ・本業務委託の背景及び目的を踏まえ、提案の概要を記すこと。
- ・事業者の運営方針及び運営体制を記すこと。
- ・放課後児童クラブの意義や児童の育成についての基本的な考えを記すこと。

②経営状況

- ・事業者の財務状況について記すこと。
(財務諸表(貸借対照表、損益計算書)でも構わない。)

③業務実績及び受託体制

- ・国、他自治体での同業同類の業務の受託実績について発注者、対象人数、期間、業務範囲等を具体的に記すこと。
- ・本業務の受託に当たっての事業者全体の運営体制及び放課後児童クラブの平常時における支援員等の配置人数について記すこと。
- ・本事業の受託に当たっての支援員管理体制について記すこと。
- ・本事業の受託に当たっての業務フロー図、業務マニュアルの整備について記すこと。

(2) 技術評価

①危機管理体制

- ・不審者乱入時の対応体制について記すこと。
- ・運営上の事故発生時の対応と予防体制について記すこと。
- ・個人情報保護及び守秘義務について記すこと。

②衛生管理

- ・児童の安全・健康・衛生についての考え方を記すこと。
- ・児童の健康維持、感染症等の予防対策を記すこと。

③支援員等の雇用に対する待遇

- ・支援員等の人選基準について記すこと。
- ・支援員等の雇用条件、勤務体制、休暇について記すこと。
- ・現支援員の継続雇用についての考え方や地元採用計画について記すこと。

④支援員等の資質向上等のための計画

- ・支援員の人材育成の方法について記すこと。
- ・長期間にわたっての人材を確保するための方法について記すこと。
- ・支援員間の共通理解を確保する体制について記すこと。

⑤保育内容

- ・放課後児童クラブの充実のための方策について記すこと。
- ・成長段階に見合った生活指導について記すこと。

- ・障がいを持つ児童を含む特別な支援を要する児童に対する取組を記すこと。

⑥保護者対応

- ・保護者の要望や苦情に対する方策について記すこと。
- ・保護者へ対しての接遇に対する対策について記すこと。

⑦学校及び地域との連携

- ・学校及び地域と連携する計画について記すこと。
- ・地域活動や学びの場との連携についての提案を記すこと。

(3) 加点となる取組の評価

特色のある取組

- ・自由なアピールを記すこと。

(4) 提案見積金額の評価（金額評価）

提案見積金額の妥当性、経費節減のための取組

12 プレゼンテーション（企画提案説明）要領

プレゼンテーション（企画提案説明）は次の要領で行うこと。

- (1) プレゼンテーションへの参加人数は3名までとする。
- (2) 所要時間は30分程度を目安とすること。所要時間には15分程度の質疑応答含む。プレゼンテーションは企画提案書の項目順（11 「企画提案書作成要領」（1）一般事項評価から（4）提案見積金額の評価の順）に行うこと。
- (3) 提案者の各項目についての説明を終えたあと、15分程度の質疑応答を行うものとする。
- (4) プレゼンテーションに機材を使用する場合は、スクリーンを除き、参加事業者が準備するものとする。

13 評価方法

- (1) 評価は、提案書、プレゼンテーション及び見積金額を総合的に評価し、点数化したうえで最も得点の高い事業者を委託予定事業者（最優秀提案事業者）として1事業者を選定する。なお、応募者多数の場合は書類審査のみで一次審査を行い、上位5者程度を対象にプレゼンテーションを行う。
- (2) 評価点は最高100点とする。内訳として総合評価点（一般事項評価・技術評価・加点となる取組の評価 配点90点）と価格評価点（見積価格配点10点）とする。
- (3) 総合評価点は、評価項目ごとの選定委員会の委員による評価点の平均値を採用する。価格評価点は、最低価格提示業者を10点とし、その他の配点については以下の式により配点する（小数点以下切り捨て）。

$$\text{価格評価点} = (\text{最低提示価格} \div \text{貴社提示価格}) \times 10 \text{点}$$

- (4) 企画提案審査の参加者が1事業者の場合であっても、審査会を開催し、選定を行う。金額評価を5点とし、評価点の総合計が60パーセント(60点)を下回るときは、その企画提案を採用せず、失格とする。
- (5) 評価点が最も高い者が2者以上あるとき(同点)の対応以下のとおり順位づけを行う。
- ①「支援員等の資質向上等のための計画」の配点が高い者
 - ②「業務実績及び受託体制」の配点が高い者
 - ③「保育内容」の配点が高い者
 - ④「危機管理体制」の配点が高い者
 - ⑤「保護者対応」の配点が高い者
 - ⑥「衛生管理」の配点が高い者
 - ⑦「価格評価点」の高い者

14 評価項目及び評価ごとの配点

- (1) 評価項目及び評価項目ごとの配点は次のとおりとする。

No.	評価項目	配点
1	事業者の運営方針	5点
2	経営状況	5点
3	業務実績及び受託体制	10点
4	危機管理体制	10点
5	衛生管理	10点
6	支援員等の雇用に対する待遇及び管理	5点
7	支援員等の資質向上等のための計画	15点
8	保育内容	10点
9	保護者対応	10点
10	学校及び地域との連携	5点
11	特色のある取組	5点
12	見積価格	10点
		100点

(2) 得点化方法

各項目を次に示すA～Eまでの5段階評価を行い、得点化方法により得点を付与する。

評価	評価内容	得点化方法
A	極めて良好	配点 × 100%
B	良好	配点 × 80%
C	普通	配点 × 60%
D	やや不十分	配点 × 40%
E	不十分	配点 × 20%

15 審査結果の通知

選定結果については、委託予定事業者に選定された参加事業者には、「公募型プロポーザル選定結果通知書」（様式第7号）により選定された旨を通知する。委託予定事業者に選定されなかった参加事業者には「公募型プロポーザル非選定結果通知書」（様式第8号）により、選定されなかった旨を通知する。なお、選定結果についての異議申し立ては受け付けない。

16 その他・留意事項

- (1) 本実施要項に記載がない事項については、町と協議してこれを定めるものとする。
- (2) 本プロポーザルへの参加にかかる一切の費用は、全て参加事業者の負担とする。
- (3) 提出書類受付後の書類の差替・返却・再提出は認めないものとする。
- (4) 提出されたすべての書類は返却しない。
- (5) 参加事業者からこの実施要領に基づき提出される書類の著作権は、町に帰属する。ただし、プロポーザルに関する報告のために必要な場合には参加事業者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、五戸町情報公開条例（平成14年12月20日条例第26号）に基づき提出書類を公開する場合がある。

17 プロポーザルに関する問い合わせ先

〒039-1513

青森県三戸郡五戸町字古舘21番地1

五戸町福祉課福祉班（担当：石ヶ森）

電話：0178-62-2111（内線133）

0178-62-7955（直通）

FAX：0178-62-2216

電子メール：fukushi@town.gonohe.aomori.jp

(様式第1号)

令和 年 月 日

五戸町長 若宮 佳一 様

住 所

商号または名称

代表者職氏名

⑩

公募型プロポーザル参加申込書

募集のありました五戸町放課後児童クラブ運営業務委託公募型プロポーザルに参加したいので、下記のとおり参加申し込みします。

なお、参加資格要件の全てを満たすとともに、本申込書及び添付書類の内容について、事実と相違ないことを誓約します。

(添付書類)

- ・事業者概要書 (様式第2号)
- ・直近3年分の財務状況がわかるもの (貸借対照表及び損益計算書等)
- ・最新1か年分の国税、当道府県民税、市区町村税の納税証明書
※該当するすべての国税、地方税について未納がないことを証明する書類でも可
- ・その他五戸町が必要と認める書類

(様式第2号)

事業者概要書

事業書の経営組織 ※該当するものに☑	<input type="checkbox"/> 法人（会社） <input type="checkbox"/> 法人（会社以外の法人） <input type="checkbox"/> 個人 <input type="checkbox"/> 法人でない団体
事業所の名称	
事業所の開設時期	年 月
事業所の従業員数	正社員・正職員 名 パート・アルバイト 名 その他 名
事業の種類	
事業の主な内容・実績	
担当者連絡先	部 署 名 職・氏名 電 話 FAX E-メール

(様式第3号)

令和 年 月 日

五戸町長 若宮 佳一 様

住 所

商号または名称

代表者職氏名

印

公募型プロポーザル参加辞退届

令和 年 月 日付けで申し込みました五戸町放課後児童クラブ運営
業務委託公募型プロポーザルへの参加を辞退したいので届出ます。

(様式第4号)

令和 年 月 日

五戸町長 若宮 佳一 様

住 所

商号または名称

代表者職氏名

㊞

担当者所属

担当者氏名

㊞

電話番号

FAX 番号

E-メール

質 問 書

五戸町放課後児童クラブ運営業務委託公募型プロポーザルについて次の通り質問します。

質 問 内 容

(様式第5号)

商号または名称

類似業務実績書

受託先	1日の平均児童数	受託期間
(例) ○○県○○市 □□□児童クラブ	約○○人/日	

※放課後児童健全育成事業に関する業務またはそれに類似する業務の履行実績があれば記載してください。

(様式第6号)

令和 年 月 日

五戸町長 若宮 佳一 様

住 所

商号または名称

代表者職氏名

㊞

企画提案書等提出書

五戸町放課後児童クラブ運営業務委託について、下記のとおり提出します。

記

1. 企画提案書
2. 見積書及び経費内訳書

(様式第7号)

令和 年 月 日

商号または名称

代表者職氏名

様

五戸町長 若宮 佳一

公募型プロポーザル選定結果通知書

五戸町放課後児童クラブ運営業務委託公募型プロポーザルについて、厳正に審査をした結果、御社が委託予定事業者に選定されましたので通知します。

(様式第8号)

令和 年 月 日

商号または名称
代表者職氏名 様

五戸町長 若宮 佳一

公募型プロポーザル非選定結果通知書

五戸町放課後児童クラブ運営業務委託公募型プロポーザルについて、厳正に審査をした結果、委託予定事業者に選定されませんでしたので通知します。