松前町放課後児童クラブ運営業務委託公募型プロポーザル実施要領

１　趣旨

本町が設置する放課後児童クラブ（以下「クラブ」という。）の安定した運営体制の確保と質の向上を図るため、その運営業務の一部を民間委託するに当たり、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事業者を選定するため、提案公募に必要な事項を定める。

２　業務内容

(1) 業務内容は、別紙「松前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。）のとおり。

　(2) 委託上限額

　370,000,000円（令和７～９年度）

※この金額は、見積時の予定価格ではなく、提案内容の規模を示すためのものです。

※最終的な実施内容、契約金額については、本町と調整した上で決定します。

※金額は、当該委託に係る債務負担行為の限度予定額であり、予算額として確定しているものではありません。

※議会で債務負担行為の議決が得られないときは、本業務に係る公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）は無効となります。

※本業務は、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します。

３　参加資格

プロポーザルの参加資格は、次の要件を満たす事業者とする。

(1) 令和５・６年度松前町入札参加有資格業者名簿に登録されていること又は企画提案書の提出期限までに登録が予定されていること。

(2) 参加申込書の提出時において、松前町競争入札参加資格停止措置要綱（平成23年松前町告示第10号）の規定に基づく入札参加資格停止を受けていないこと。

(3) 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こと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者又は会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てをしている者でないこと。

(6) 企画提案書の提出期限の日前６月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されていないこと。

４　スケジュール（一部、予定を含む。）

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 | 期日 |
| 参加表明書等の提出期限 | 令和６年８月23日　17時まで |
| 質問書の提出期限 | 令和６年９月６日　17時まで |
| 企画提案書の提出期限 | 令和６年９月20日　17時まで |
| プレゼンテーション | 令和６年９月30日・10月１日（予定） |
| 選考結果の通知 | 令和６年10月上旬（予定） |
| 契約 | 令和６年10月中旬（予定） |

５　参加方法

　(1) 参加申込書等の提出

参加しようとする事業者は、次により参加申込書等を提出すること。

ア　提出期限　令和６年８月23日(金)　17時（必着）

イ　提出物　参加表明書（様式第１号）、会社概要（様式第２号）、業務実施体制及び実績調書（様式第４号）

ウ　提出方法　持参（土・日曜日を除く８時30分から17時15分までの間）、郵送（書留等）

　　　　　　　又は電子メール

(2) 質問書の提出等

ア　提出期限　令和６年９月６日(金)　17時（必着）

イ　提出物　質問書（様式第３号）

ウ　提出方法　電子メール又はＦＡＸ

エ　質問への回答　令和６年９月13日（金）までに電子メールで回答する（予定）。回答は、質問者を伏せた形でプロポーザル参加者全員に行うが、公平性を保てない場合等は回答しないことがある。なお、質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

オ　注意事項　質問書以外で提出された質問に対しては、一切回答しない。

(3) 企画提案書及び見積書の提出

企画提案書は、１者１提案とし、仕様書の内容を踏まえ、次により提出すること。

　　ア　提出期限　令和６年９月20日(金)　17時15分（必着）

　　イ　提出物　・企画提案書（正本１部、副本９部提出）

・見積書（様式第６号）及び内訳書（正本１部、副本９部提出）

　　ウ　提出方法　持参（土・日曜日を除く８時30分から17時15分までの間）又は郵送（書留等）

　　エ　提出書類の作成方法

　　　(ｱ) 全体の目次を付けること。

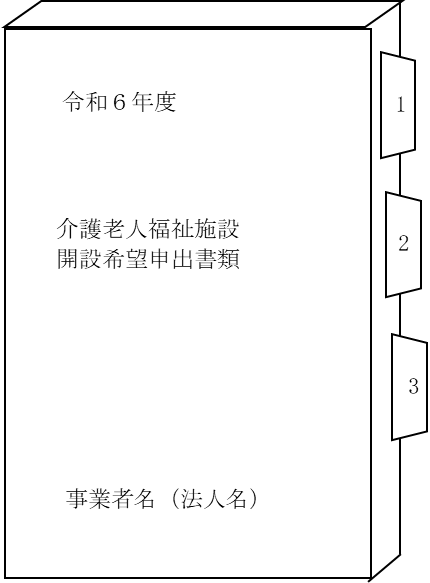
　　　(ｲ) 書類の順番は、[業務遂行の体制]→[具体的な業務内容]・[その他]とすること。

　　　(ｳ) [業務遂行の体制]、[具体的な業務内容]及び[その他]内の項目の順番は指定しないが、項目ごとに仕切紙を入れ、目次と対応する番号のインデックスを付けること。

　　　(ｴ) 書類は、Ａ４サイズを基本とします。Ａ３サイズの資料がある場合は、Ａ４サイズに折り畳むこと。

　　　(ｵ) 可能な限り両面印刷とすること。

　　　(ｶ) 見積書（様式第６号）には、内訳書（任意様式）を添付し、具体的な項目、数量、金額等がわかるように明記すること。



（ファイルの背表紙）

松前町放課後児童クラブ運営業務委託企画提案書

松前町放課後児童クラブ運営業務委託企画提案書

　事業者名（法人名）

　(4) 企画提案書及び見積書の取扱い

ア　松前町子育て支援課児童福祉係において、提案者から提出のあった企画提案書及び見積書に不備等がないか確認を行い、不備等があった場合は補正を求めることがある。

イ　提出期限後において、提案者の都合による提出書類の変更、差し替え及び再提出は、認めない（審査に影響を与えない軽微なものを除く。）。

ウ　提案を取り下げる場合は、取下書（様式第５号）を提出すること。また、委託候補者選定までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合にも、同様とする。なお、取下書の提出があった場合でも、提出された企画提案書は返却しない。

エ　提出期限までに企画提案書及び見積書を提出しない者は、辞退したものとみなす。

オ　提出書類は、松前町情報公開条例（平成13年松前町条例第12号）に基づく情報公開請求の対象となる。

　(5) 企画提案の無効

　　　次に該当する場合は、企画提案書の提出を無効とする。

ア　民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合

　　イ　誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案を行った場合

　　ウ　手続において提出書類に虚偽の記載をした場合

　　エ　その他、企画提案に関する条件に違反した提案を行った場合

６　企画提案書の内容

　　企画提案書には、最低限、次の事項を記載すること。

[業務遂行の体制]

ア　組織図

イ　業務責任者

ウ　業務担当者（人数含む）

エ　スタッフの特徴

オ　サポート体制

カ　営業所の所在見込み

キ　配置する人員数

カ　他団体から受託した同種・類似事業の実績

キ　個人情報保護の対策（プライバシーマーク取得など）

[具体的な業務内容]

　ア　安定的な人材確保の方策

　イ　各クラブにおける有事の迅速な対応方針（事故、苦情など）

　ウ　支援員及び支援補助員の事務負担等の軽減方策

　エ　支援員及び支援補助員の育成方針（研修回数、内容など）

　オ　支援員及び支援補助員の給与や休暇

カ　学校、保護者や地域との連携

　キ　児童に対する保育方針

　ク　事故防止のための方策

[その他]

　ア　放課後児童クラブ運営に関してのサービス向上、事務効率化等の提案

７　審査

　(1) 審査方法

ア　別表「評価基準」に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査、採点を行い、評価点が満点の６割以上、かつ、最も高い企画提案者を提案評価第１位に選定する。なお、選定審査は非公開とする。

イ　審査は、書面及びプレゼンテーションにより行う。

ウ　審査結果によっては、いずれの参加者も委託候補者に選定しないことがある。

エ　提案者が１者のみの場合、審査の結果において審査得点が総得点の６割以上である場合に委託候補者として選定する。６割に満たない場合又は提案者がいない場合には、再度公募を実施する。

　(2) プレゼンテーション

　　ア　日程　令和６年９月30日（月）・10月１日（火）（予定）

　　　　　　　非公開で１者ずつ実施する。各者開始時刻は、後日案内する。

　　イ　場所　松前町役場内会議室

　　ウ　実施方法

　　　(ｱ) プレゼンテーションは、30分以内とする。

　　　(ｲ) プレゼンテーションの出席者は、５人までとする。

　　　(ｳ) プレゼンテーション終了後、審査員からの質疑に応答すること（20分程度の予定）。

　　　(ｴ) プレゼンテーションの順番は、参加申込書の受付順とする。

　　エ　注意事項

(ｱ) 説明は､提出期限までに提出した企画提案書により行うものとする。

(ｲ) パソコンを使用する場合は、参加者が用意すること。なお、プロジェクターが必要な場合は、事前に申し出ること。

(ｳ) 審査に当たっては、プロポーザル審査会の前日までに、個別に提案内容の確認を行うことがある。確認は、参加申込書に記載された連絡先に電話又は電子メールで行う。

(ｴ) 指定時間に遅れた場合又はプレゼンテーションを行わなかった場合は、審査対象としない。

(ｵ) プレゼンテーションの開始時間は、参加資格の確認結果等と合わせ、参加申込書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

(ｶ) 企画提案者が多数ある場合は、提出書類による一次審査によりプレゼンテーション実施者を選考する。当該審査で選考外となった場合は、上記(ｵ)と同様の方法により通知する。

(ｷ) 審査会は、非公開とする。

(3) 審査結果

　　　審査結果は、10月上旬に参加者全員に文書で通知する（予定）。

　　　なお、審査内容に関する質問や異議は、一切受け付けない。

８　契約

(1) 契約締結の協議

選定された委託候補者と、提出された企画提案書を基に業務について協議を行い、契約時の仕様書を作成する。したがって、企画提案書の提案内容や金額がそのまま契約内容となるものではなく、協議の過程で提案内容の一部に変更がある場合がある。なお、協議が調わなかった場合は、審査結果が次点であった者と協議を行う。

(2) 契約の締結

協議の上、決定した仕様書に基づき、委託候補者から見積書の提出を願い、予定価格の範囲内であることを確認して、契約を締結する（令和６年10月中旬頃の予定）。

９　その他留意事項

(1) プロポーザルへの参加のために提出された書類一式（以下「申込書等」という。）は、委託候補者の選定以外の目的で使用しない。

(2) 提出された申込書等は、返却しない。

(3) 企画提案書の作成、提出等のプロポーザル参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。

(4) 企画提案書の提出をもって、参加者が本要領の記載内容に同意したものとみなす。

(5) 企画提案書作成のために本町から受領した資料は、本町の了解なく公表・使用できない。

10　申込書等の提出先・問合せ先

〒791－3192

愛媛県伊予郡松前町大字筒井631番地

松前町役場　保健福祉部子育て支援課　児童福祉係

TEL:089－985－4114　　FAX:089－985－4158

E-mail：152jidof@town.masaki.ehime.jp

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評価項目 | | 評価基準 | 配点 |
| 提案内容 | 取組姿勢 | ①本業務に対する考え方、意欲  ②法令順守、守秘義務、個人情報保護、人権の尊重等への取組 | 10 |
| 実施体制 | ①事務所、責任者等の実施体制  ②支援員等の人材確保、配置、バックアップ体制  ③支援員等の処遇改善の取組  ④支援員等の人材育成、研修計画 | 20 |
| 実施内容 | ①児童の育成支援  ・児童の健康管理  ・活動プログラム（遊び、学習活動等）  ・障がいのある児童、特別な支援が必要な児童への対応  ・児童虐待への対応 など  ②保護者、学校、地域との連携  ③危機管理体制（事故防止、災害対応、衛生管理等）  ④施設の維持管理  ⑤要望、苦情への対応 | 20 |
| 実施準備等 | ①業務開始までの準備  ②業務終了後の引継ぎ | 10 |
| 独自提案 | サービス向上、事務効率化等、本業務に有効と思われる提案 | 20 |
| 業務実績 | | 他の自治体における放課後児童健全育成事業の受託実績 | 10 |
| 提案価格 | | 適正な積算根拠に基づく見積額 | 10 |
| 合計 | | | 100 |

別表「評価基準」