

岐阜市放課後児童クラブ運営業務委託（岩野田・合渡・城西）
事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

岐阜市では、小学校に就学している児童であって、その保護者が労働等により昼間家庭にいないものに、授業の終了後に主に小学校の空き教室を利用して適切な遊び及び生活の場を与え、その健全な育成を図ることを目的として、放課後児童クラブ（以下「クラブ」という。）を市内に46クラブ（129教室）設置している。

近年、共働き世帯の増加により、クラブのニーズが高まる一方、支援員の確保が困難となっており、こうした現状を踏まえ、安定的な運営とサービスの質の確保を目的として、一部のクラブを民間委託することとした。

この実施要領は、本事業の委託事業者の選定を、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、公正かつ公平な方法で実施するために、必要な事項を定めるものとする。

2 委託する業務内容等

(1) 業務名称

岐阜市放課後児童クラブ運営業務委託（岩野田・合渡・城西）

(2) 業務内容

岐阜市放課後児童クラブ運営業務委託（岩野田・合渡・城西）仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約期間

契約締結の日から令和10年3月31日まで

ただし、業務履行期間は令和7年4月1日から令和10年3月31日までとし、契約締結の日から令和7年3月31日までの間は業務引継ぎ等の準備期間とする。

(4) 予定価格

156,600,000円

なお、契約期間中の各年度の支払い上限額は下記のとおりとする。

年度	支払い上限額（円）
令和7年度	52,200,000
令和8年度	52,200,000
令和9年度	52,200,000

※ 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。

3 参加資格

応募事業者は、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

(1) 法人格を有する者であること。

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) この公告から契約締結の日までの間に岐阜市競争入札参加資格停止措置要領（昭和62年3月27日決裁）の規定による資格停止を受けていない者であること。
- (5) 地方税及び国税の滞納がない者であること。
- (6) 岐阜市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成23年3月31日決裁）第3条に規定する排除措置の対象に該当しない者であること。
- (7) 令和元年度以降、次のいずれかの事業を自ら運営又は自治体からの受注実績を有すること。
- ア 児童福祉法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業
 - イ 児童福祉法第39条第1項に規定する保育所
 - ウ 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第2条第6項に規定する認定こども園
 - エ 学校教育法第22条に規定する幼稚園
 - オ 学校教育法第29条に規定する小学校
 - カ 児童福祉法第40条に規定する児童館
 - キ 児童福祉法第41条に規定する児童養護施設

4 プロポーザルに係る手続き

(1) 日程表

募集から業務開始までの日程は、次のとおりとする。

ただし、受付等は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に行わない。

内容	日程
実施要領等の公表	令和6年8月6日（火）
質問受付期限	令和6年8月20日（火）
質問回答	令和6年8月27日（火）
参加表明書等受付期限	令和6年9月11日（水）
プレゼンテーション審査	令和6年9月24日（火）～10月4日（金）までの間
選定結果通知	契約候補者の選定後、速やかに応募者へ通知
契約締結	令和6年10月中旬
準備期間	契約締結日から令和7年3月31日まで
業務開始	令和7年4月1日

※ 日程については、発注者の都合により変更する場合がある。

(2) 実施要領等の公表

本プロポーザルで使用する提出書類及び関連資料は、原則、市ホームページに掲示する。

(3) 質問受付・回答

① 質問の提出方法

質問票（様式第8号）に内容を簡潔にまとめて記載し、Eメールにより提出すること。その際の件名は、「岐阜市放課後児童クラブ運営業務委託に関する質問」とすること。また、必ず電話にて質問を提出した旨の連絡をすること。

② 提出先

「9 事務局」のメールアドレスまで

③ 受付期間

令和6年8月6日（火）午前9時から8月20日（火）午後5時まで

④ 回答方法

回答は市ホームページにおいて公開することによって行う。

ただし、質問の内容によって本プロポーザルの公平性を保てない場合に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。

⑤ 回答期日

令和6年8月27日（火）

(4) 参加表明書等の提出

本プロポーザルへの参加は、参加表明書兼誓約書の提出をもって、この実施要領の記載事項に同意し、参加表明があったものとみなす。

① 提出期間

令和6年8月6日（火）から9月11日（水）までの午前9時から午後5時までとする。ただし、正午から午後1時までは除く。

② 提出書類

提出書類	部数
参加表明書兼誓約書（様式第1号）	1部
暴力団等の関与のない旨の誓約書兼承諾書（様式第2号）	1部
記載事項証明書又は登記簿謄本（履歴事項全部証明書3か月以内のもの）	1部
各市町村にて発行する納税証明書（直近3か年分。法人住民税及び事業所税）又は未納の税額がないことの証明	1部
財務諸表（直近3年分の貸借対照表及び損益計算書又はこれに対応するもの）	1部
3（7）の実績を確認できるもの（契約書の写しやパンフレット等） ※様式5号記載の代表的な業務実績に記載の分のみ	1部

提案書	表紙（様式第3号）	10部
	提案者情報（様式第4号）	
	業務実績調書（様式第5号）	
	職員配置計画書（様式第6号）	
	任意様式	
見積書（様式第7号）		1部

③ 提出先

「9 事務局」まで

④ 提出方法

直接持参のみとする。それ以外の方法による提出は認めない。また、提出日時を担当者と事前に調整すること。

⑤ 提案書の作成方法

ア 提案内容

仕様書を熟読の上、評価基準に留意し、評価項目に沿って提案すること。

イ 提案書の作成

- ・ 提案書は、カラー印刷すること。
- ・ 提案書は、表紙（様式第3号）を先頭に提案者情報（様式第4号）、業務実績調書（様式第5号）、配置計画（様式第6号）、任意様式の順に綴じ、左肩をホチキス留めすること。
- ・ A4版用紙、横書き、左綴じとし、表紙（様式第3号）以外の指定様式を含めて通しのページ番号を付けること。
- ・ 図表等については、A3判用紙の折込みを可とする。
- ・ 提案者を識別し得る情報（社名、ロゴ、製品名等）を含まないこと。

ウ ページ数

- ・ 提案書は、指定様式を除き、15ページ以内とする。なお、A3判の場合は2ページとカウントする。
- ・ 指定様式、任意様式とも片面印刷とすること。

エ 失格となる提案書

- ・ 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの。
- ・ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ・ 虚偽の内容が記載されているもの。

⑥ 見積書の作成方法

- ・ 仕様書及び提案内容に基づき作成すること。
- ・ 見積書に押印する印鑑は、会社印及び代表者印とする。
- ・ 年度ごとの内訳書（任意様式）を以下の表に沿って添付し、具体的な項目、数量、金額等が分かるように記載すること。

費目	内容
人件費	支援員等給与
	福利厚生費
	その他人件費に関する費用
運営費	消耗品費
	保険料
	通信費
	募集費
	教材費
	リース料
	その他運営費に関する費用
管理費	一般事務管理費

(6) プレゼンテーション審査

① 日時及び場所

プレゼンテーションの時間及び場所については、令和6年9月24日（火）から10月4日（金）までの間で実施する。応募者多数の場合は、日程を複数回に分けて実施するものとする。詳細については、令和6年9月18日（水）までに提案書提出者に別途Eメールで通知する。提案書提出者は市からEメールを受領したのち、「9 事務局」のメールアドレスへ受領した旨を報告すること。

② 実施時間

原則として、説明15分（準備を含む。）、質疑を10分程度とする。

ただし、応募者数によっては、持ち時間を変更（短縮）する場合がある。

③ 出席者

3名までとする。

出席者は、提案者を識別し得る情報（社名、ロゴ、製品名等）を身に着けてはならない。また、プレゼンテーション中の説明においても同様とする。

④ プレゼンテーションの方法

プレゼンテーション実施にあたり、プロジェクターを使用する場合は事前に申し出ること。また、使用するPC等の備品は全て提案者で用意すること。ただし、プロジェクター、スクリーン及びコンセント1箇所については、市が所有する範囲で用意する。なお、当日に追加資料を配布することは認めない。

⑤ プレゼンテーションの順番

提案書等の受付順とする。

(7) 参加の辞退

参加表明後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式第9号）を令和6年9月24日（火）までに「9 事務局」へ提出すること。

5 審査方法

(1) 審査委員会の設置

岐阜市放課後児童クラブ運営業務委託事業者審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、審査を行う。

(2) 審査の方法

① 参加資格確認

参加表明者から提出された参加表明書等の書類について、本実施要領に基づき、事務局において参加資格を確認する。参加資格をすべて満たさない場合は失格とする。

結果については、文書及びEメールにより令和6年9月18日（水）までに参加表明者に通知する。

② プレゼンテーション審査

参加資格を満たした者を対象に、審査委員会において、プレゼンテーション審査を実施し、提案書及びプレゼンテーションの内容等を基に総合的な評価を実施する。

(3) 審査の基準

評価は、審査委員会で定めた別表の評価基準に沿って行い、委員1人あたりの評価点の最高点は500点とする。

(4) 最優秀者・優秀者の選定

審査委員会各委員の採点の平均点を合計した結果、最も高い提案者を最優秀者、次点の提案者を優秀者として選定する。同点の場合は、審査委員会の各委員の評価項目ごとに最も多く1位を獲得した提案者を優位とする。1位票が同数の場合は、その中から2位票の多い提案者を、さらに2位票が同数の場合は、3位票の多い提案者を優位とする。

ただし、本業務委託を受託するにあたり、適切に業務を履行できると認められない場合には、選定しない場合がある。

(5) 審査結果の通知

審査結果は、全ての提案者に通知するとともに市ホームページに掲載する。ただし、各評価項目の点数及び評価点を算出するための計算式は、公開しないものとする。なお、最優秀者については、事業者名と最終得点、優秀者及び3位以下の事業者については、最終得点のみを公表する。

審査結果に関する問い合わせ、異議の申し立ては受け付けない。

6 契約の締結

本市は、審査委員会の審査結果を踏まえ、最優秀者を契約候補者とし、契約候補者との間で業務内容、仕様等の契約内容について協議の上、委託契約を締結する。仕様書等の詳細は、契約候補者がプロポーザルで提案した内容を基本とするが、プロポーザルで提案した価格の範囲内において、市と契約候補者との協議により最終的に決定する。

契約候補者との協議が不調となった場合は、優秀者を次点契約候補者とし協議を行う。

7 提出書類の取扱い

(1) 提出期間終了後は、市の同意なく提出書類に記載された内容の変更は認めない。

- (2) 提出書類は、返却しない。
- (3) 提出書類は、事業者の選定にあたり、作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (4) 提出書類（上記（3）の複製を含む。）は、本件プロポーザルの目的以外には使用しない。
- (5) 提出書類は、岐阜市情報公開条例（昭和60年岐阜市条例第28号）に基づき、公開請求により公開する場合がある。
- (6) 提案者から提供された従業員等の個人情報、個人情報の保護に関する法令に従うものとし、本プロポーザルの目的以外には使用しない。
- (7) 提案書類の内容について、別途確認することがある。

8 その他

- (1) 本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。
- (2) 本プロポーザルの参加に係る費用は全て提案者の負担とする。
- (3) 応募事業者の失格について
 - 次のいずれかに該当した者は失格とする。
 - ① 応募資格確認後から選定結果の決定日までに、応募事業者の備えるべき要件を欠くに至った者
 - ② 提出物の作成方法、提出方法及び提出期限が本実施要領に違反する者
 - ③ この公告後、審査委員会委員と本業務に関する接触を求めた者
 - ④ 見積金額が予定価格を上回った者
 - ⑤ 審査の公平性に影響を与える行為があった者
 - ⑥ 著しく信義に反する行為があった者
 - ⑦ プレゼンテーション審査に遅刻又は欠席した者
- (4) 提出された提案書等において、内容その他市が必要と認めた事項については、記載内容の聞き取り、証明書類等の提出を求める場合がある。
- (5) 提案書等に虚偽の記載をした者は失格にするとともに、岐阜市競争入札参加資格停止措置要領に規定する資格停止措置を行うことがある。

9 事務局

〒500-8701

岐阜市司町40番地1 岐阜市役所18階

岐阜市教育委員会事務局 社会・青少年教育課

放課後児童クラブ係（担当：山崎）

電話：058-214-2368（直通）

メール：s-kyouiku@city.gifu.gifu.jp

別表 <評価基準>

評価項目	評価事項	評価視点	配点
方針・事業者の運営 事業者の安定性	<ul style="list-style-type: none"> 事業運営における理念や考え方 事業者としての経営の安定性 	<ul style="list-style-type: none"> 業務の趣旨を理解し、児童の視点を持ち合わせた方針であるか。 放課後児童クラブの運営について、具体的に実現可能な内容であるか。 	35
		<ul style="list-style-type: none"> 受託者として安定かつ継続して事業運営ができるか。 	
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 支援員等の確保策、配置計画、バックアップ体制等 	<ul style="list-style-type: none"> 支援員等を継続的に確保するための具体的な方策（採用方法等）を有しているか。 	100
		<ul style="list-style-type: none"> 資格や経験を有する支援員の配置など児童の安全・安心につながる職員体制が提案されているか。 	
<ul style="list-style-type: none"> 支援員等に急な欠員が生じた場合に、交代要員やバックアップ体制など柔軟かつ具体的な対策が講じられているか。 			
<ul style="list-style-type: none"> 支援員等の安定した雇用や処遇改善について具体的な取組が行われているか。 支援員等にとって働きやすい環境が整備されているか。 			
	<ul style="list-style-type: none"> 支援員等の人材育成、研修計画 	<ul style="list-style-type: none"> 人材育成やスキルアップのため具体的な研修計画（内容）が提案されているか。 OJTなど現場での日常的な人材育成に関する取組を有しているか。 	
実施内容	<ul style="list-style-type: none"> 適切な遊びや生活の場の提供 	<ul style="list-style-type: none"> 児童の発達段階に応じた支援（日常活動、行事活動等）の考え方及び実施方法が具体的に示されているか。 	130
		<ul style="list-style-type: none"> 児童が楽しめる様々なプログラムの提供が期待できるか。 	
	<ul style="list-style-type: none"> 特別な支援が必要な児童（特別支援学級に通う児童や外国籍の児童など）への支援の考え方及び実施方法（学校や保護者との情報共有・連携、補助員等の加配、研修など）が示されているか。 		
	<ul style="list-style-type: none"> 児童虐待について、日頃の見守りに関する取組は示されているか。また、虐待の疑いがある場合の連絡体制や迅速で具体的な対応を期待できるか。 		
	<ul style="list-style-type: none"> 要望、苦情への対応 	<ul style="list-style-type: none"> 保護者等からの意見、要望や苦情に対し、迅速かつ適切な対応を期待できるか。また、保護者等からの要望や苦情に対応できる体制や具体的な取組が示されているか。 	
	<ul style="list-style-type: none"> 保護者、学校、地域との連携 	<ul style="list-style-type: none"> 児童の育成支援に関して、保護者が安心できるような環境や情報提供の提案はあるか。 保護者、学校、地域との連携・協力の必要性について十分認識し、良好な関係を築いて運営していく姿勢が見受けられるか。 	
	<ul style="list-style-type: none"> 準備期間における引継ぎ、対応 	<ul style="list-style-type: none"> 準備期間における引継ぎ等について、確実な業務開始に向けた対応が提案されているか。 	
危機管理体制	<ul style="list-style-type: none"> 児童の事故防止や健康管理及び衛生管理 	<ul style="list-style-type: none"> 児童のけが等の事故防止や健康管理への対策、食中毒防止などの衛生管理に関する取組が具体的に示されているか。 	60
	<ul style="list-style-type: none"> 緊急時における対応・連絡体制（災害・事故の発生、不審者侵入等） 	<ul style="list-style-type: none"> 災害や事故等が発生した場合の連絡体制や各種マニュアルの整備など、緊急時に適切に対応できる体制や対策が整っているか。 	
	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護、秘密の漏洩防止 	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護のための具体的な取組があるか。 職務上知りえた秘密の漏洩防止に向けて、支援員等への意識啓発の取組は示されているか。 	

地域貢献	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の健全な発展 	<ul style="list-style-type: none"> ・市内在住者の雇用や市内事業者の活用など、地域経済に寄与する提案があるか。 ・地域のボランティア活動や、防災活動への参画など、地域社会に寄与する提案があるか。 	25
業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・放課後児童健全育成事業等の受託実績 		50
価格点	$500 \times ((\text{予定価格} - \text{見積金額}) / \text{予定価格})$ ※小数点第2位を四捨五入。 ※価格点の上限は100点とする。		100
合 計			500