

千歳市児童館・学童クラブ運営業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

千歳市児童館・学童クラブ運営業務委託の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

現在、本市では児童館11館（うち民営施設1館）、学童クラブ18施設を設置しており、児童の放課後の居場所は一定程度確保されているが、女性就労率の増加等により、放課後児童施設の児童数は、増加傾向にある。

また、近年においては、指導員等に対する要求や、プログラムの充実などへの保護者のニーズが多様化していることに加え、児童指導員等の安定的な確保が課題となっていることから、児童館・学童クラブにおいては、さらなる質的拡充に取り組む必要がある。

このことから、本業務は、民間事業者の専門性を更に生かし、これまで以上に良質なサービスを提供するとともに、児童の安全で安心な居場所と、子育て世帯に対する支援の質的向上を図ることを目的とするものである。

については、千歳市児童館・学童クラブ運営業務委託プロポーザル実施要領を次のとおり定める。

第2 業務概要

1 業務名

千歳市児童館・学童クラブ運営業務委託

2 業務内容

別紙「千歳市児童館・学童クラブ運営業務委託仕様書」のとおり

※当該仕様書は、本プロポーザルの実施に当たり、市の考え方をまとめたものであり、市と受託候補者が協議の上、企画提案時に示された見積金額を上限として、必要な変更を行うものとする。

※契約締結日から令和6年3月31日までを受託者の準備期間とし、業務の引継ぎや指導員等の確保、指導員等への研修、事務所設置等の運営体制の確立などを行うものとする。

なお、これらの受託準備に要する費用は、受託者の負担とする。

3 業務の実施場所

千歳市が設置する児童館10館・学童クラブ18施設、別表1「千歳市児童館・学童クラブ一覧」とする。

4 履行期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

5 見積価格上限額等

この業務に係る見積価格上限額は、2,106,068千円（消費税非課税）となっていることから、業務委託料の積算にあつては、見積価格上限額の範囲内とすること。

第3 契約担当部局

〒066-0028 千歳市花園4丁目3番1号

千歳市こども福祉部子育て総合支援センター児童支援係

電話：0123-22-7888

FAX：0123-40-1717

kosodatesogoshien@city.chitose.lg.jp

第4 参加資格要件

令和4年度以降に児童福祉事業の運営実績がある民間事業者で、法人格を有し（社会福祉法

人、学校法人、NPO法人、株式会社等）、次の要件の全てを満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、千歳市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成14年12月18日千歳市長決裁）に基づく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）に基づき更生手続開始の申立て又は民事再生法（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でないこと。
- (4) 千歳市暴力団排除条例（平成26年千歳市条例第1号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- (5) 北海道内に事業所又は事務所を有している者であること。
- (6) 国税、市町村税（特別区にあっては都税）並びに消費税及び地方消費税に滞納がない者であること。

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 市町村税（特別区にあっては都税）の未納又は滞納がないことの証明書の写し
※発行日が参加表明書の提出前3か月以内のもの

ウ 国税の納税証明書（その3の3「法人税」及び「消費税及び地方消費税」の未納又は滞納がないことの証明書）の写し
※発行日が参加表明書の提出前3か月以内のもの

エ 直近3期分の決算書類（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、その他販売費及び一般管理費内訳書等）の写し
※学校法人、社会福祉法人等の法人はこれらに相当する書類を提出すること。
※グループ企業で連結決算を行っている場合は、連結決算書も提出すること。

(2) 提出期限 令和5年7月28日（金）午後5時

(3) 提出場所 第3に同じ。

(4) 提出方法 持参によること（郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない）。

(5) 提出書類作成時の留意事項

参加表明書等については返却しない。また、本プロポーザルの参加に要する一切の費用は応募者の負担とする。

2 参加資格要件の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和5年8月10日（木）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認められた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認められた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求められることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認められた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求められることができる。

ア 提出期間 令和5年8月18日（金）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

- イ 提出場所 第3に同じ
 - ウ 提出方法 持参によること（郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない）。
- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和5年8月21日（月）までに説明を求めた者に対し、理由説明書を通知する。

第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出すること。

1 提案内容

企画提案は、次の事項について提案すること。

- (1) 事業者の概要について
 - ・事業者の業務概要
 - ・経営母体の財務健全性
- (2) 業務実績について
 - ・放課後児童健全育成事業又は同種・類似業務（保育・教育等）の運営実績
- (3) 業務実施方針について
 - ・本業務の実施方針、公的事業の運営に対する責任と意欲
- (4) 業務実施体制について
 - ・事務所体制
 - ・責任者（館長）配置
 - ・児童館・学童クラブ内の指揮命令系統
 - ・指導員の人材確保策、地域人材の活用
 - ・人材育成の考え方
 - ・年間の研修計画（準備期間を含む）
 - ・指導体制（指導方法、現場からの相談対応等）
 - ・指導員の継続雇用や処遇（雇用期間、給与、手当、福利厚生、休暇等）
 - ・人権やプライバシー保護、個人情報保護の取組
 - ・苦情処理体制
- (5) 事業内容について
 - ・提供プログラムの内容、考え方やねらい、実施方法等
 - ・提供プログラムの良質化・均質化に関する取組や方法
 - ・年間の行事計画
 - ・保護者・学校・地域・市との連携方法
 - ・障がい等を有するなど特別な支援を要する児童への支援体制や対応方法
- (6) 安全管理・対策について
 - ・児童の健康管理や施設の衛生管理に関する取組
 - ・事故や災害発生時の対応及び予防体制

※様式については、提案書はA4版とし、縦型の場合は左綴じ、横型の場合は上綴じとすること。

2 企画提案書の書式

提出にあたっては、企画提案書（様式2）に次の書類を添付して行うこと。

- (1) 企画提案書別紙
 - ア 提案内容について記載することとし、様式は任意とする。
 - イ A4判、片面印刷で20ページ以内とする。
- (2) 見積書・積算内訳書（様式3）
 - ※積算内訳書については、任意の様式も可。

3 記入上の注意事項

- (1) 企画提案書は、A4判縦長左綴じで一括して綴じ、必要部数を提出すること。
- (2) 企画提案書提出後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めない。（本市が補正等を求め

る場合を除く。)

4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和5年8月21日(月)午後5時
- (2) 提出場所 第3に同じ。
- (3) 提出方法 持参によること。(郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。)
- (4) 提出部数 正本1部、副本10部を提出すること。なお、副本への押印は不要とする。

5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 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。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができる。
- (3) 企画提案者から提出された企画提案書等については、千歳市情報公開条例(平成5年千歳市条例第14号)の規定により、個人情報、法人情報等で非公開とされる情報を除き、情報公開の対象となること。

第7 質疑応答等

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質疑応答書により提出すること。
 - ア 提出書類 質疑応答書(様式4)
 - イ 提出期限 令和5年8月10日(木)午後5時
 - ウ 提出場所 第3に同じ。
 - エ 提出方法 電子メールで提出すること。
※提出後、第3に電話連絡の上、電子メールが着信したことを確認すること。
- (2) 質問に対する回答は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、メール等により、提出期限を過ぎた後、2週間以内に回答するものとする。また、千歳市公式ホームページで当該回答内容を公表する。
- (3) 説明会は実施しない。

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

第9 参加辞退

参加表明書や企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに辞退届(任意様式)を提出すること。

第10 企画提案の審査方法及び評価基準

1 審査会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うため、千歳市児童館・学童クラブ運營業務委託に係る公募型プロポーザル審査会(以下「審査会」という。)を設置する。

2 ヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

なお、実施方法、実施日時及び場所については、第5で示した企画提案書提出要請時に併せて通知する。

3 審査項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

- (1) 事業者の適性に関する項目 【配点30点／200点】
- (2) 管理運営に関する項目 【配点80点／200点】
- (3) 事業内容に関する項目 【配点50点／200点】
- (4) 安全管理・対策に関する項目 【配点20点／200点】
- (5) 参考見積価格に関する項目 【配点20点／200点】

4 受託候補者の特定

(1) 審査点の採点（第1段階）

各委員は、企画提案者ごとに3の審査項目及び評価基準に基づき採点し、この点数の合計を当該企画提案者の「審査点」とする。

(2) 順位点の計算（第2段階）

委員ごとに「審査点」の低い者から順位を付け、その順位による点数を当該企画提案者の「順位点」とする。

（例：最下位＝1点、下から2位＝2点、下から3位＝3点、以下同様。）

(3) 評価点の計算（第3段階）

各委員の「順位点」の合計を企画提案者ごとの「評価点」とし、最も評価点が高い者を、審査会の合議の上、受託候補者として特定する。ただし、「評価点」が同点の場合は、各委員の「審査点」のうち、最高点及び最低点をつけた委員の点数を除いたもの（最高点又は最低点をつけた委員が複数となったときは、それぞれいずれか1名の委員の点数を除くものとする。）の平均点が高い者を上位とする。

なお、各委員の「審査点」のうち、最高点及び最低点をつけた委員の点数を除いたものの平均点が120点に達しない場合、受託候補者として特定しない。

また、受託候補者と当該業務について協議を行った結果、契約を締結できなかった場合は、次点の者を受託候補者とする。

5 審査結果の通知

(1) 受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受託候補者

イ 評価点

ウ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の通知があつた日の翌日から5日以内までの土曜日・日曜日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 ※持参によること。（郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、(2)の書類の提出があつた日の翌日から5日以内に、説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

6 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を千歳市ホームページにて公表するものとする。

ア 受託候補者及び評価点数

イ 全ての企画提案者の評価点数（ただし、受託候補者以外の名称は秘匿とする。）

ウ 受託候補者の特定理由

第11 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、必要がある場合は、企画提案時に示された見積金額を上限として、当該仕様書等の内容を変更するものとし、決定した仕様書等に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。

2 契約保証金

千歳市契約規則（昭和39年千歳市規則第27号）第27条各号の規定に該当する場合は免除する。

3 契約書作成の要否

要する。

第12 その他

1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

3 提出された書類は返還しない。

4 再委託の禁止

当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。また、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により市の承諾を得なければならない。

5 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

6 現在、千歳市児童館・学童クラブに勤務している児童指導員等を優先的かつ継続的に雇用するよう配慮すること。その他、詳細については、仕様書（案）に記載のとおり。

第13 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

なお、スケジュールは都合により、変更する場合がある。

実施内容	実施期間又は期日
公募開始（ホームページにて公開）	令和5年7月7日（金）
参加表明書の受付期間	令和5年7月7日（金）～7月28日（金）
参加資格要件確認結果通知及び企画提案書提出依頼	令和5年8月10日（木）
質疑応答書の受付	令和5年7月7日（金）～8月10日（木）
企画提案書受付期間	令和5年8月10日（木）～8月21日（月）
プレゼンテーション審査	令和5年9月上旬（予定）
審査結果の通知	令和5年9月下旬（予定）
契約締結	令和5年10月中旬～下旬（予定）

別表1 千歳市児童館・学童クラブ一覧

学童クラブ名	定員	小学校区	所在地・電話番号	児童館名	小学校区
① ふれあい学童クラブ	45	日の出	青葉5丁目8-8 ☎&FAX24-3163	① ひので児童館	日の出
② 信濃学童クラブ	40	信濃	富士2丁目3-4 ☎&FAX22-2977	② しなの児童館	信濃
③ すこやか学童クラブ	40	桜木	北斗5丁目6-10 ☎&FAX42-3743	③ ほくおう児童館	桜木
④ 祝梅学童クラブ	50	祝梅	弥生2丁目7-4 ☎&FAX27-3126	④しゅくばい児童館	祝梅
⑤ 清流学童クラブ	55	千歳第二	清流2丁目4-2 ☎&FAX22-2560	⑤せいりゅう児童館	千歳第二
⑥ ひまわり学童クラブ	40	泉沢	柏陽2丁目2-1 ☎&FAX28-6110	⑥いずみさわ児童館	泉沢 向陽台
⑦ ちとせっこ学童クラブ ※子育て支援センター併設	55	未広	花園4丁目3-1 ちとせっこセンター内 ☎&FAX42-5551	⑦ちとせっこ児童館 ※子育て支援センター併設	未広 高台
⑧ にじいろ学童クラブ	65	北陽	勇舞3丁目4-1 ☎40-3003	⑧ほくよう児童館 ☎&FAX26-6789	北陽
⑨ 希望が丘学童クラブ ※子育て支援センター併設	50	北栄	新富1丁目2-14 けんまっこセンター内 ☎&FAX26-2060	⑨希望が丘児童館 ※子育て支援センター併設	北栄 千歳
⑩ きらきら学童クラブ	50	みどり台	みどり台北5丁目3-11 ☎25-6894	⑩ みどり台児童館 ☎ 25-6891 FAX 25-6892	みどり台
⑪ ぴかぴか学童クラブ	50	みどり台	みどり台北5丁目3-11 ☎25-6893		
⑫ 青空学童クラブ	50	千歳	本町3丁目4-1 千歳小内 ☎&FAX22-6863		
⑬ 向陽台小学童クラブ	45	向陽台	若草5丁目1 向陽台小内 ☎090-2072-0646		
⑭ あすなろ学童クラブ	40	高台	未広8丁目6-5 未広会館内 ☎090-8273-4832		
⑮ たいよう学童クラブ	55	北陽	北陽3丁目5-15 北陽小隣接地 ☎&FAX49-2212		
⑯ にこにこ学童クラブ	55	北陽	北陽3丁目5-15 北陽小隣接地 ☎49-2213		
⑰ みどりっこ学童クラブ	55	緑	大和4丁目1-14 指宿公園向い ☎&FAX49-7087		
⑱ よつば学童クラブ	55	緑	大和4丁目1-14 指宿公園向い ☎&FAX49-7088		
合 計	895				