

## あま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 業務の目的

あま市内の放課後児童クラブに通所する児童が安心して過ごせる生活の場としてふさわしい環境を整え、自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立等により、子どもの健全な育成を図るため、本業務を継続的・安定的に遂行する能力及び技術力を有する事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手となる候補者を選定するものとする。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

あま市放課後児童クラブ運営業務

#### (2) 業務内容

別紙「あま市放課後児童クラブ運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

#### (3) 契約期間

契約締結日から令和11年3月31日までとする。ただし、業務履行期間は令和8年4月1日から令和11年3月31日までとし、契約締結日から令和8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) 契約上限額

916,417,000円

※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 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

(1) 法人格を有すること。

(2) 愛知県内に本店、支店又は営業所があること。

(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) 本プロポーザルの公告日において、令和6・7年度あま市入札参加資格者名簿に登録されていること。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされていないこと。

(6) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。

(7) 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がなされていないこと。

- こと。
- (8) 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がなされていないこと。
- (9) あま市が行う調達契約等からの暴力団の排除に関する要綱（平成22年あま市訓令第46号）第3条第1項の規定による排除措置を受けていないこと。
- (10) あま市工事等請負業者指名停止取扱に関する要領（平成22年あま市訓令第44号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (11) あま市が行う調達契約等からの暴力団の排除に関する要綱（平成22年あま市訓令第46号）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (12) 令和4年4月1日から令和7年3月31日までの間に、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業を実施又は事業運営を受託した実績があること。
- (13) 国税及び地方税を滞納していないこと。

#### 4 スケジュール

項目	日程
実施要領等の公表	令和7年5月22日(木)
質問受付期限	令和7年6月3日(火)午後5時
質問回答	令和7年6月12日(木)
参加意向申出書提出期限	令和7年6月19日(木)午後5時
参加資格審査結果通知	令和7年6月27日(金)
企画提案書提出期限	令和7年7月11日(金)午後5時
プレゼンテーション審査	令和7年7月31日(木)
審査結果通知	令和7年8月5日(火)

※日程については、本市の都合により変更する場合がある。

#### 5 質疑応答等

##### (1) 提出方法

質問書（様式1）に質問事項を記載し、電子メールにより提出すること。

その際の件名は「あま市放課後児童クラブ運営業務に関する質問（社名）」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。

※提出先は「15 事務局」を参照すること。

##### (2) 提出期限

令和7年6月3日(火)午後5時

##### (3) 回答方法

質問に対する回答は、令和7年6月12日(木)までに、あま市公式ウェブサイトに掲

載する。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。

## 6 参加意向申出手続

本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり提出すること。

### (1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式2）

イ 会社概要調書（様式3）

添付書類：国税、県税及び市（町・村）税が課税される団体について、未納の税額がない旨の証明書（直近2年分・発行日から3か月以内のもの）

ウ 業務実績調書（様式4）

エ 会社概要（会社案内やパンフレット等）

### (2) 提出部数

各1部

### (3) 提出期限

令和7年6月19日(木)午後5時

### (4) 提出方法

担当部局に持参又は郵送により提出すること。

※郵送の場合は、提出期限必着とする。

※提出先は「15 事務局」を参照すること。

### (5) 参加資格の審査

提出された書類を基に参加資格について審査し、令和7年6月27日(金)までに、その結果を参加資格審査結果通知書（様式5）により通知する。

なお、参加資格を有すると認められなかった者は、その理由について、通知を受けた日の翌日から起算して2日以内に、書面で説明を求めることができる。

## 7 企画提案書の提出

参加資格を有すると認められた者は、次のとおり提出すること。

### (1) 提出書類

ア 企画提案書（様式6及び任意様式）

仕様書を熟読の上、「別表 評価基準」に沿って提案すること。

イ 企画提案書作成時の注意事項

(ア) カラー印刷すること。

(イ) 日本産業規格A4判（図表はA3判をA4判に折り込むことも可）、文字サイズは11ポイント以上で20ページ以内の印刷物とし、A4長辺2穴左綴じでファイル等に綴じて提出すること。

(ウ) 企画提案書で使用する言語は日本語、通貨は円とする。

(エ) 専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現に努めること。

(オ) 参加事業者を識別し得る情報（社名、ロゴ等）の記載、及び参加事業者が推定で

きるような記述等をしないこと。

ウ 参加事業者の財務諸表（直近3年分の決算報告書を添付すること。）

エ 提案価格書（様式7）提案内容の実施に要する費用を記入し、積算根拠となる見積金額の内訳書を年度ごとに別で添付すること。内訳書は具体的な項目、数量、金額等が分かるよう詳細に記載すること。

## (2) 提出方法

持参又は郵送にて前項(1)のア～オ（以下「提案書等」という。）を1部として、9部を提出すること。なお、正本には、住所、商号又は名称、代表者職氏名を記入し、副本には記入しないこと。

※郵送の場合は、提出期限必着とする。

※提出先は「15 事務局」を参照すること。

## (3) 提出期限

令和7年7月11日(金)午後5時

## (4) 提案書等の取扱い

ア 提出後の記載内容の変更は認めない。

イ 複数の提案は、認めない。

ウ 提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する費用は、参加事業者の負担とし、提出された提案書等は返却しないものとする。

エ 提案書等は、受託候補者を特定する目的にのみ使用し、参加事業者に無断でその他の目的には使用しない。

オ 提案書等は、必要に応じて複製することがある。

カ 提案書等について、あま市情報公開条例（平成22年あま市条例第7号）の規定による請求があったときは、参加事業者の承諾を得た場合に限り第三者に開示するものとする。

キ 参加事業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。

ク 提案書等の著作権は、当該書類を作成した者に帰属するものとする。

## 8 参加の辞退

参加意向申出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式8）を令和7年7月11日(金)午後5時までに「15 事務局」へ提出すること。

## 9 プレゼンテーション審査

提出のあった提案書等の内容を踏まえ、「あま市放課後児童クラブ運営業務プロポーザル審査委員会」において、次のとおり、プレゼンテーションによる審査を実施する。

### (1) プレゼンテーションの方法

ア 実施日

令和7年7月31日(木)

※時間及び場所については、参加事業者に別途連絡する。

## (2) 実施方法

- ア 持ち時間は、説明30分、質疑応答15分とする。
- イ 出席者は、5名以内とする。
- ウ プレゼンテーションの実施順序は、提案書等の提出の順番とする。
- エ プレゼンテーションは提出した提案書等のみで行うこととし、追加資料の配布は認めない。
- オ プレゼンテーションに当たり、プロジェクター及びスクリーンは、市で用意する。パソコン等その他必要機器は、参加事業者で用意すること。なお、プロジェクターの接続端子は、HDMIケーブルとする。
- カ プレゼンテーションに欠席し、又は遅刻した場合は、審査の対象としない。
- キ プレゼンテーション終了後の回答内容の変更は、認めない。
- ク 出席者は、参加事業者を識別し得る情報（社名、ロゴ等）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。

## 1 0 審査の基準

### (1) 評価の方法

評価は、「別表 評価基準」のとおりとする。

### (2) 受託候補者の特定

- ア 各委員の評価点の合計を加算し、順位を付け、最も評価点の高い者を審査会合議の上、受託候補者として特定し、次に評価点の高い者を次点受託候補者として特定する。
- イ 評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。
- ウ 評価点が6割に満たない参加事業者は失格とする。
- エ 参加事業者が1者だった場合は、合計点数が300点以上であれば、その者を受託候補者として特定する。

## 1 1 審査結果

- (1) 審査結果は、令和7年8月5日（火）までに、参加事業者に対しプロポーザル審査結果通知書（様式9）により通知する。
- (2) 審査結果は、あま市公式ウェブサイトにおいて公表する。
- (3) 受託候補者にならなかった参加事業者は、審査結果の理由について、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に書面で説明を求めることができる。

## 1 2 契約締結

- (1) 契約の締結に当たっては、受託候補者として特定された者と市が業務内容について協議を行う。仕様書等の詳細は、受託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、市と受託候補者との協議により最終的に決定する。

- (2) 協議の結果、契約の締結に至らなかった場合、次点受託候補者と同様の協議を行う。
- (3) 受託候補者として特定された者が、「13 失格事項」に該当することが判明した場合、特定を取り消すこととする。その場合、次点受託候補者と同様の協議を行う。

### 1.3 失格事項

参加事業者が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、失格とする。

- (1) 「3 参加資格要件」を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本要領で示した、提出方法、提出期限、企画提案書作成時の注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

### 1.4 その他留意事項

- (1) 提案書等の提出をもって、参加事業者が本要領の記載内容に同意したものとみなす。
- (2) 企画提案書作成のために本市から受領した資料は、本市の了解なく公表・使用できない。

### 1.5 事務局

あま市子ども健康部子ども福祉課（担当：中村・水谷）  
〒497-8602 あま市七宝町沖之島深坪1番地  
電話：052-444-3173  
電子メール：kodomofukushi@city.ama.lg.jp

## 別表 評価基準

次の表のとおり5段階による評価とし、それらの評価係数に各審査項目の配点を乗じて得た額を合計して評価点とする。ただし、提案価格については、審査項目の表中、審査の観点の項に記載のとおりとする。

### 【評価係数】

優れている	1.0
やや優れている	0.8
普通	0.6
やや劣っている	0.4
劣っている	0.2

### 【審査項目】

審査項目	審査の観点	配点
経営理念	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童福祉や教育に関する基本的な考え方は適切か</li> <li>・ 具体的かつ実現可能な運営方針か。</li> </ul>	5
経営状況 業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経営母体の財務状況は健全か（3年間継続した請負の可能性）。</li> <li>・ 過去の運営実績（規模や経験年数）から、経験豊富な事業所であると判断できるか。</li> </ul>	5
業務内容	<b>【遊びや生活の場】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童の発達段階に応じた育成支援（日常活動、遊び、行事等）の考え方及び実施方法が具体的に示されているか。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 児童の権利を尊重するための具体的な取組が示されているか。</li> </ul>	15
	<b>【特別な支援が必要な児童の育成支援】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 特別な支援が必要な児童への育成支援の考え方及び実施方法が示されているか。</li> </ul>	5
	<b>【意見、要望、相談、苦情等に対する対応】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 保護者及び児童等からの意見、要望、相談、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応するための体制や具体的な取組が示されているか。</li> </ul>	10
	<b>【学校との連携】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校との連携・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。</li> </ul>	5
	<b>【ICTの導入】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ICTの導入による支援員等の負担軽減、保護者が安心できるような環境や情報提供の提案があるか。</li> </ul>	5

	<p><b>【準備期間における引継ぎ】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>	5												
業務体制	<p><b>【運営体制】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>責任者及び支援員等、必要な人員が適正に配置され、指揮命令系統が確立されているか。</li> <li>責任者不在時の連絡体制（平日、休日、時間外等）が具体的に示されているか。</li> <li>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。</li> </ul>	15												
	<p><b>【支援員の雇用】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>安定的に支援員等を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。</li> <li>支援員等の継続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。</li> </ul>	10												
	<p><b>【資質向上】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>教育、研修により支援員等の資質を向上する体制をとっているか。</li> </ul>	5												
危機管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>緊急時（災害、事故、感染症の発生、不審者侵入等）の連絡体制、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。</li> <li>個人情報保護及び秘密の漏洩防止に向けて、支援等への意識啓発の取組は示されているか。</li> </ul>	5												
独自提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>上記に限らない手法で、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が示されているか。</li> </ul>	5												
提案価格	<table border="1"> <thead> <tr> <th>割合</th> <th>点数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>契約上限額の96%未満</td> <td>5点</td> </tr> <tr> <td>96%以上97%未満</td> <td>4点</td> </tr> <tr> <td>97%以上98%未満</td> <td>3点</td> </tr> <tr> <td>98%以上99%未満</td> <td>2点</td> </tr> <tr> <td>99%以上</td> <td>1点</td> </tr> </tbody> </table>	割合	点数	契約上限額の96%未満	5点	96%以上97%未満	4点	97%以上98%未満	3点	98%以上99%未満	2点	99%以上	1点	5
割合	点数													
契約上限額の96%未満	5点													
96%以上97%未満	4点													
97%以上98%未満	3点													
98%以上99%未満	2点													
99%以上	1点													
合 計		100												