

小金井市立学童保育所運営業務委託プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 件名

- ① 小金井市立あかね学童保育所運営業務委託
- ② 小金井市立まえはら学童保育所運営業務委託
- ③ 小金井市立みどり学童保育所運営業務委託

委託事業者は、それぞれ個別に募集します。なお、複数に応募することも可能とします。

(2) 事業の目的

小金井市（以下「市」という。）では、学童保育事業のサービスを拡充することを目的とし、学童保育所運営業務を民間事業者へ委託するため、事業者の募集・選定を行います。運営能力、信頼性及び見積価格等を総合的に審査・評価する公募型プロポーザル方式により、市の保育水準を低下させることなく、安定した保育サービスを効果的に提供できる事業者を選定します。

(3) 業務の内容

別紙仕様書（案）のとおり

(4) 履行期間

契約確定日の翌日～令和8年3月31日まで（学童保育所運営開始は令和7年4月1日～）

※ 契約確定日の翌日から令和7年3月31日までを準備期間とし、新たな事業者が受託することとなった場合は、市職員立合いの下、令和7年3月31日までの受託者から業務内容に関する引き継ぎを受けることとします。なお、当該準備期間に関する費用は受託者の負担とします。

(5) 予算額（見積限度額）

提出にあたっては、受託を希望する施設について、次に示す施設別に、受入児童数ごとの見積額を全て提示してください。

受入児童数を複数記載している施設については、必ず複数の見積額を提示してください。一つでも欠けている場合は、失格となります。

なお、上限額を超えた見積額の提案は失格とします。

① 小金井市立あかね学童保育所運営業務委託

ア 第1～第3学童保育所（以下の3つのパターンについて、それぞれ見積額を作成すること）

児童数140名まで

44,398千円（非課税）（債務負

担行為)

児童数 141～160名まで 46,675千円 (非課税) (債務負担行為)

児童数 161～180名まで 48,952千円 (非課税) (債務負担行為)

イ 第4～第5学童保育所 (以下の3つのパターンについて、それぞれ見積を作成すること)

児童数 100名まで 31,810千円 (非課税) (債務負担行為)

児童数 101～120名まで 34,087千円 (非課税) (債務負担行為)

児童数 121～140名まで 36,364千円 (非課税) (債務負担行為)

② 小金井市立まえはら学童保育所運営業務委託

ア まえはら第1学童・第2学童 (以下の3つのパターンについて、それぞれ見積を作成すること)

児童数 100名まで 32,588千円 (非課税) (債務負担行為)

児童数 101～120名まで 34,865千円 (非課税) (債務負担行為)

児童数 121～140名まで 37,142千円 (非課税) (債務負担行為)

イ まえはら暫定第3学童

児童数 40名まで 14,760千円 (非課税) (債務負担行為)

③ 小金井市立みどり学童保育所運営業務委託

ア みどり第1学童・第2学童 (以下の3つのパターンについて、それぞれ見積を作成すること)

児童数 100名まで 32,588千円 (非課税) (債務負担行為)

児童数 101～120名まで 34,865千円 (非課税) (債務負担行為)

児童数 121～140名まで 37,142千円 (非課税) (債務負担行為)

イ みどり暫定第3学童

児童数 40名まで 18,201千円 (非課税) (債務負担行為)

(6) 障がいのある児童の受入れに係る委託料について

小金井市立学童保育所運營業務仕様書（案）あかね「9(5) 指導員の配置」、まへはら・みどり学童「9(6) 指導員の配置」で記載する、障害児保育審査会において、指導員の加配を要する児童と判断された児童を受け入れた場合は、同仕様書（案）「17(2) 障がいのある児童の受入れに伴う委託料」に記載するとおり、月の初日を基準日として、在籍する障がいのある児童の人数分を、別途契約する委託料で支払います（なお、本件部分は別途予算措置及び契約を予定しております。参考契約実績：令和5年度まへはら学童保育所運営委託（障がい児受入分）（単価契約）障がい児1人当たり月額130千円）。

(7) 処遇改善事業について

放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業（以下、「処遇改善臨時特例事業」という。）の実施について、放課後児童クラブに勤務する職員の処遇改善のため、「放課後児童支援員等処遇改善臨時特例事業実施要綱（令和3年12月20日から適用）」（以下、「実施要項」という。）に基づき、取組を実施することとします。

(8) 支払方法

毎月払いとし、委託者は受託者の請求書を受理した日から30日以内に受託者に支払うものとします。

2 実施形式

公募型プロポーザル方式

3 審査委員会の設置

プロポーザルの審査を公正に行い、随意契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）及び次点者を選考するために「小金井市立学童保育運營業務委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置します。

4 契約の相手方の決定方法

あらかじめ定められた審査基準に基づき、審査委員会で公正な審査を行い、候補者及び次点者を選定します。

本業務委託の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではありません。選定後には、候補者と市は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体の履行条件などの協議と調整（以下「交渉」という。）を行います。この交渉がまとまらない場合は、次点者に選定された者と交渉を行うこととなります。

5 資格要件

本プロポーザルへ参加するための資格要件（以下「資格要件」という。）は、次に示す全ての事項に該当する者とします。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格を有する者で、申請先自治体に「小金井市」の登録がなされている者であること。又は現に登録がない者で、本件契約手続き開始までに「東京電子自治体共同運営電子調達サービス」により入札参加資格審査申請を行い、申請先自治体に「小金井市」の登録を行うことができる者であること。
- (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こと。
- (3) 小金井市から指名停止措置を受け、指名停止期間中でないこと。
- (4) 小金井市契約における暴力団等排除措置要綱の別表各号に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (6) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づき更正手続開始の申立てをしているとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしているとき、手形又は小切手が不渡りとなっているとき等。）にないこと。
- (7) 令和元年度～令和5年度において、東京都、埼玉県、千葉県及び神奈川県内の学童保育所の運営又は受託実績があること。
- (8) 地方自治法第92条の2（議員の私企業への就業制限）、第142条（首長の請負人になることの禁止）、第166条（副市長の兼職禁止）、第169条（会計管理者）、第180条の5第6項（委員会委員の請負人になることの禁止）及び第196条（監査委員の兼職禁止）に抵触する者が属する団体でないこと。
- (9) 審査委員会委員の属する団体でないこと。

6 プロポーザル日程について

番号	内 容	期 日 等
1	実施要領の配布	令和6年6月10日（月）～6月25日（火）まで
2	参加希望申請書等の提出期限	令和6年6月25日（火） 17時まで
3	資格審査結果確認通知	令和6年6月28日（金）
4	施設見学会	令和6年7月3日（水）〔まえはら学童保育所〕 令和6年7月4日（木）〔あかね学童保育所〕 令和6年7月8日（月）〔みどり学童保育所〕
5	質問票受付	令和6年7月16日（火）～19日（金）
6	質問回答	令和6年7月29日（月）（予定）
7	企画提案書等の提出期限	令和6年8月9日（金） 17時まで
8	第1次審査（書類審査）	令和6年8月中旬～8月下旬
9	第1次審査結果通知発送	令和6年9月18日（水）までに通知
10	第2次審査（企画提案書の審査、プレゼンテーション及びヒアリングの実施）	令和6年10月10日（木）～10月18日（金）のいずれか1日 ※第1次審査結果通知書内に詳細な日程を記載します。

1 1	第2次審査結果通知	令和6年10月30日（水）までに通知
1 2	運營業務委託契約締結（予定）	令和6年11月中旬
1 3	引継ぎ（委託契約を含む）	令和6年12月～令和7年3月
1 4	障がいのある児童にかかる契約 （別途契約）	令和7年4月上旬
1 5	処遇改善事業にかかる契約 （別途契約）	令和7年4月上旬

7 プロポーザル実施要領等の配布場所及び期間

(1) 配布場所

「17 問合せ先」のとおり

※市ホームページからもダウンロードできます。

(2) 配布期間 令和6年6月10日（月）から6月25日（火）まで

（「17 問合せ先」での配布は、土・日・祝日及び平日の正午から午後1時を除く）

8 参加資格確認書類の提出

(1) 提出書類

様式番号	提出書類の名称	提出部数
1	参加希望申請書（様式第1号）	1部
2	会社概要、事業団体の概要がわかるもの（法人登記簿謄本、定款、設立趣旨書、構成員名簿・組織図等）及び東京都、埼玉県、千葉県及び神奈川県内における学童保育所の運営又は受託実績（令和元年度～令和5年度）（様式第2号）	1部

(2) 提出期限 令和6年6月25日（火）17時まで

(3) 提出方法 持参により提出して下さい。

(4) 提出先 「17 問合せ先」のとおり

(5) 資格要件の確認

提出書類を基に参加資格の確認を行い、令和6年6月28日（金）に結果を郵送で申請者へ通知します。

9 委託施設見学会及び説明会

電子メールにて応募申込のあった事業者ごとに時間を指定し、順次開催します。時間は実施場所ごとに各事業者25分程度を予定しています。

(1) 小金井市立まえはら学童保育所運營業務委託

- ① 日時 令和6年7月3日（水） 9時00分～14時00分の間を予定。
- ② 場所 小金井市立まえはら学童保育所等
 - ※ 前原小学校のまえはら暫定第三学童保育所は別途日時を調整します。
 - ※ 説明会への参加がない場合でもプロポーザルへの参加は可能です。
- (2) 小金井市立あかね学童保育所運營業務委託
 - ① 日時 令和6年7月4日（木） 9時00分～14時00分の間を予定。
 - ② 場所 小金井市立あかね学童保育所
 - ※ 説明会への参加がない場合でもプロポーザルへの参加は可能です。
- (3) 小金井市立みどり学童保育所運營業務委託
 - ① 日時 令和6年7月8日（月） 9時00分～14時00分の間を予定。
 - ② 場所 小金井市立みどり学童保育所等
 - ※ みどり暫定第三学童保育所は別途日時を調整します。
 - ※ 説明会への参加がない場合でもプロポーザルへの参加は可能です。

10 質疑と回答

- (1) 提出書類 質問書（様式3）
- (2) 提出期限 令和6年7月16日（火）8時30分～19日（金）17時まで
- (3) 提出方法 電子メールにより提出
- (4) 提出先 「17問合せ先」のとおり（受信確認の連絡をお願いします）
- (5) 質問回答 令和6年7月29日（月）（予定）
 - ※回答は、担当部署において事項別に取りまとめを行い、市ホームページに掲載します（個別回答は行いません）。

11 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

様式番号	提出書類の名称	規格	提出部数
任意様式	企画提案書	A4縦、横書き、12ポイント、明朝体で作成	10部（記名3部、無記名7部）
任意様式	見積書（税抜）	A4縦 注意点：（あかね・まえはら・みどり学童では、児童数に応じた見積を3つのパターン全て提出すること。一つでも欠けている場合は、失格とする。）	10部（記名3部、無記名7部）
任意様式	直近の受託事業計画、受託実績報告書（令和4年度、令和5年度の	A4縦	10部（記名3部、無記名7部）

	もの)等、事業の状況 がわかるもの		
任意様式	直近3年分の貸借対照 表・損益計算書(税務 申告書第一表、第四 表)	A4縦	10部(記名3部、無記名 7部)
任意様式	法人の事業概況説明書 (直近3年分)	A4縦	10部(記名3部、無記名 7部)
任意様式	当該事業に係る職員採 用計画書 採用方法(採用にあた っての考え方)、採用 予定人数、雇用形態、 勤務時間及び勤務日数 等を示したもの	A4縦	10部(記名3部、無記名 7部)
任意様式	職員の育成、研修及び 健康管理についてわか るもの	A4縦	10部(記名3部、無記名 7部)
任意様式	職員給料表	A4縦	10部(記名3部、無記名 7部)
任意様式	就業規則	A4縦	10部(記名3部、無記名 7部)
任意様式	施設長予定者の経歴及 び資格を証する書類	A4縦	10部(記名3部、無記名 7部)
任意様式	配置を予定している職 員の学童保育所での勤 務経験年数がわかるも の及び資格を証する書 類	A4縦	10部(記名3部、無記名 7部)
任意様式	職員配置計画書	A4縦	10部(記名3部、無記名 7部)

※企画提案書等は上表の順序で製本し、インデックスをつけ、簡易なA4ファイルで提出して下さい。

なお、無記名においては、事業者名が特定される記述やロゴマーク等は削除した上で、副本として整えて下さい。

(2) 提出期限 令和6年8月9日(金)17時まで

(3) 提出方法 持参により提出して下さい。

(4) 提出先 「17 問合せ先」のとおり

12 企画提案書の内容・記載を要する事項

(1) 学童保育所の運営

① 基本方針

学童保育所を運営するにあたっての基本方針、運営理念について記入すること。

② 日常の保育内容

日常の保育内容に対する方針を記入すること。

③ 生活指導等

生活指導全般にわたる考え方や方針について、具体的に記入すること。

④ 行事計画

行事計画を立案するにあたっての基本的な方針について記入すること。

⑤ 間食（おやつ）

間食（おやつ）に関する基本的な方針と具体的な献立について記入すること。
また、アレルギー体質の児童への配慮について取組みがあれば記入すること。

⑥ 特別な配慮が必要な児童の対応

知的障がい等従来から分野が明確にされているものだけでなく、いわゆる「気になる子」や心身に障がいのある児童に対して、法人としての対応方針などを具体的に記入すること。

その他、障がいのある児童（配慮が必要な児童）に対する特別な取組みがあれば記入すること。

(2) 健康・衛生・安全管理

① 健康管理

児童の健康管理に関する法人の方針や計画を具体的に記入すること。

② 衛生管理

衛生管理に関する法人の方針や計画を具体的に記入すること。

③ 危機管理

危機管理全般にわたる法人の方針について、基本的な方針と個別の項目に分け、具体的に記入すること。

④ 事故・急病時対応

事故や急病等に対する対応として、法人としての方針や体制などを記入すること。

(3) 子ども家庭支援・保護者・地域関係機関との連絡・連携

① 子ども家庭支援

地域における子育て支援に対する法人の基本的な方針（理念）、自らが果たすべき役割や具体的な活動について、それぞれ記入すること。

② 学校との連絡・連携

学校との連絡や連携を法人としての対応方針などを記入すること。

③ 保護者や父母会との連絡・連携

保護者や父母会との連絡や連携を法人としての対応方針などを記入すること。

④ 地域との連絡・連携

地域との連絡や連携を法人としての対応方針などを記入すること。

⑤ 市との関係・連携

市との連絡体制・直営事業との連携を法人としての対応方針などを記入すること。

(4) 運営管理

① 職員の健康管理

職員の健康管理についての方針と内容を具体的に記入すること。

② 職員の育成、教育及び研修体制

職員の育成、教育及び研修体制について方針と内容を具体的に記入すること。

③ 雇用の継続性の確保策

職員を継続して雇用していくための具体的取組みがあれば記入すること。

④ 職員間における報告体制等

職員間における報告・連絡・相談体制についての方針を具体的に記入すること。

⑤ 情報提供と個人情報保護

学童保育所の運営に係る保護者等に対しての情報提供をどのように行っていくか、また、個人情報保護の具体的な方策を記入すること。

(5) 円滑な引継計画

引継ぎに係る期間について、円滑に学童保育所を運営するうえで必要となる項目と理由及び実際の職員配置計画とに分けて記入すること（実際の職員配置計画については、現受託者は除く。）

(6) サービスの向上

① 意見・要望等対応

保護者からの意見や要望等についての考え、またそれらに対応するための方針や体制などを具体的に記入すること。

② サービス向上に向けた提案

サービス向上に向け、将来的に行っていきたい提案があれば、その内容と理由、期待される効果等について具体的に記入すること。

③ 評価

外部評価など評価に関する方針を記入すること。

13 プロポーザル審査方法

庁内に審査委員会を設置し、提案内容について「選定審査基準」に基づき、第一次審査及び第二次審査を行い、各提案者の順位を決め、第1位の者を候補者として選定します。また、第2位の者を次点者として併せて選定します。

(1) 審査基準 別紙「審査基準」のとおり

(2) 第一次審査（書類審査）

審査委員会において、提出された企画提案書等を対象に審査し、得点が高い順

に上位3事業者を一次審査通過とします。

ただし、応募事業者が3者以下であった場合は第一次審査を行わないものとし、第二次審査において、企画提案書等についても併せて審査することとします。

(3) 第二次審査（企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング）

① 審査委員会において、企画提案書の内容等についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、候補者及び次点者を選定します。

なお、総得点が高得点であっても仕様書に沿わない場合や、得点が著しく低い審査項目がある場合は、候補者に選定しないことがあります。

また、応募事業者が一者のみであった場合も第二次審査は実施することとし、第二次審査の評価が一定の水準を下回った場合は不合格とし、再度候補者選定を行うこととします。

② プレゼンテーションは公開とし審査は、非公開とします。

③ プレゼンテーション及びヒアリング実施方法

ア 一人につきプレゼンテーション30分以内、ヒアリング20分程度とします。

イ 提出した資料を用いてプレゼンテーションを行います。

ウ 出席者は、3人以内とし、実際の業務において施設長予定者となる者は必ず参加して下さい。

エ プレゼンテーション及びヒアリングに参加しない場合は、失格とします。

ただし、交通機関等の事故等真にやむを得ない理由がある場合は、速やかに「17 問合せ先」に連絡して下さい。

オ プレゼンテーションに機器が必要な場合は、会場に用意するPC、プロジェクター、スクリーンの使用を可とします。ただし、USB等の機器は持参して下さい。

14 審査結果

(1) 第一次審査の結果は、令和6年9月18日（水）までに、企画提案書等を提出した全者に郵送及び電子メールで通知します。

(2) 第二次審査の結果は、令和6年10月30日（水）までに、第二次審査に参加した全者に郵送及び電子メールで通知します。

(3) 候補者に選定されなかった参加者は、審査結果を受け取った日の翌日から起算して7日（閉庁日を除く。）以内に、書面により選定されなかった理由の説明を求めることができます。

(4) 前項により説明を求められたときは、説明を求めることのできる最終日の翌日から起算して10日（閉庁日を除く。）以内に書面により回答します。

15 事業候補者決定後の契約締結について

審査委員会が市長に審査結果を報告し、市長が候補者として決定した後、契約手続き（随意契約）を行います。

本契約は単年度毎の契約ですが、本事業の履行状況が良好である場合には、次年度以降4年間を上限として随意契約を行う予定です。

ただし、履行状況が良好でない場合や市の政策変更等により、次年度以降契約を行わない場合があります。

また、原則として、当該随意契約を行う期間については、契約金額・仕様の変更は行わないものとします。

16 留意事項

- (1) 小金井市は、参加者が提出した資料（以下「提出資料」という。）を次のとおり取扱うものとします。
 - ① 提出資料が次のいずれかに該当する場合、当該提出資料を無効とします。
 - ア 本実施要領の規定に違反した記載がされているもの
 - イ 虚偽の内容が記載されているもの
 - ウ 見積書の通貨が日本円で記載されていないもの
 - エ その他、設定した条件を満たしていない場合
 - ② 提出資料は、返却しません。
 - ③ 小金井市が、本委託業務のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得て提出資料の内容を無償で使用できるものとします。提出資料は、選考を行う作業において必要な範囲で複製を作成することがあります。
 - ④ 提案資料は小金井市情報公開条例に基づく公開対象ですが、候補者決定前に参加者数、参加者名その他の参加者に関する情報については公開、提供しないこととします。
- (2) 参加者は、参加希望申請書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出して下さい。
- (3) 小金井市が提供する資料は、小金井市の許可なく公表及び目的外に使用することはできません。
- (4) 応募に際して要した費用は、参加者の負担とします。
- (5) 提出後の企画提案書等の修正又は変更はできません。
- (6) 候補者が契約までに、応募資格等を喪失した場合や、契約に際して事故がある場合もしくは仕様書の調整がまとまらない場合は、次点者を候補者とする場合があります。
- (7) 市ホームページ（入札契約情報）に掲載している「業務委託契約書（約款）」、「小金井市競争入札等参加者心得」及び「小金井市契約における暴力団等排除措置要綱」の内容を熟知のうえ参加して下さい。
- (8) 契約の相手方は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を契約締結時に納付しなければなりません。ただし、小金井市契約事務規則第47条第2項各号の一に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することがあります。

17 問合せ先

〒184-0013 小金井市前原町三丁目41番15号（市役所第二庁舎）

担当者：小金井市子ども家庭部児童青少年課学童保育係 担当：野村・須田

電話：042-387-9847（直通）

メール：s050699@koganei-shi.jp