

琴浦町放課後児童クラブ運営業務委託事業プロポーザル実施要領

琴浦町 子育て応援課

琴浦町放課後児童クラブ運営業務委託事業プロポーザル実施要領

1 募集の目的

琴浦町（以下「町」という。）では、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第34条の8の規定に基づく放課後児童健全育成事業を実施している。このうち、町が設置運営する琴浦町放課後児童クラブ4施設の運営業務を令和5年度から民間事業者へ委託することにした。

運営業務を実施する民間事業者の決定に当たっては、経営能力や技術能力等を活用することにより、児童の自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立等を図るとともに、その健全な育成が図られるよう安定的で質の高い保育サービスを継続的に提供する体制を確保するため、公募型プロポーザル方式を採用する。

2 事業の概要

- (1) 業務の名称 琴浦町放課後児童クラブ運営業務委託事業
- (2) 業務目的 就労等により保護者が家庭にいない小学生を対象として授業終了後や学校の長期休業日に、家庭に代わる生活の場として遊びや集団生活の指導等を通じて児童の健全育成・安全確保を図る。
- (3) 業務内容 放課後児童健全育成事業
詳細は「琴浦町放課後児童クラブ運営業務委託事業仕様書」（以下、「仕様書」という。）を参照。
- (4) 業務場所 仕様書に記載する琴浦町内の放課後児童クラブ（以下、「児童クラブ」という。）を参照。
- (5) 契約期間 令和5年4月1日から令和8年3月31日まで（3年間）
（履行期間） ただし、契約締結の日から令和5年3月31日までの期間は、業務実施準備期間とする。
- (6) 提案限度額 予算上限額を3年間の総額で135,000,000円とする。
ただし、各年度における支払い限度額は次のとおりとする。
なお、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する。
令和5年度 45,000,000円
令和6年度 45,000,000円
令和7年度 45,000,000円
※本金額はプロポーザルのために設定した限度額であり、契約金額ではない。

3 参加資格要件

参加事業者は、次の各号のすべてを満たしていること。なお、受託業務開始前及び開始後に

において資格を失効又は取得できず、町が委託を取り消すこととなった場合は、損害の賠償を請求する場合がある。

- (1) 琴浦町物品・役務等入札参加資格名簿に登録されている者又は参加前に入札資格審査申請と同様の書類審査を受け、適格と認められる者であること。
- (2) 平成31年4月1日から公告日の前日までに鳥取県内の市町村が発注した放課後児童クラブの運営業務を受注した契約実績を有する者であること。なお、契約実績については指定管理を含むものとする。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項各号の規定に該当しない者であること。
- (4) 本件調達公告日から本件業務の参加表明書の提出の日までの間にいずれの日においても、琴浦町から指名停止措置を受けていない者であること。
- (5) 琴浦町との協力・連携体制及び個人情報保護の体制を構築できる者であること。

なお、参加事業者が契約締結までの間に上記に規定する参加資格要件を有しなくなった場合、または提出された書類の記載事項が虚偽であることが判明した場合は、その時点で失格とする。

4 応募手続

本プロポーザルに参加する意向がある場合、以下の参加表明書類及び応募必要書類を提出期限までに提出すること。書類が不足する場合及び提出期限までに提出がない場合は、プロポーザルに参加できないものとする。

- (1) 参加表明書類（提出期限 令和4年10月14日（金）午後5時）
下記の書類を提出期限（必着）までに、子育て応援課へ提出すること

- ①参加表明書 様式1
- ②業務実績 様式2

- (2) 応募必要書類（提出期限 令和4年10月27日（木）午後5時）
下記の書類を提出期限（必着）までに、子育て応援課へ提出すること。

【提案書は7部（正1部、副6部）、それ以外は1部ずつ】

- ①審査に係る提案書類提出書 様式3
- ②提案書（詳細は（3）を参照）
- ③法人概要書・役員名簿 様式4
- ④法人登記簿謄本（応募申込日3ヵ月以内に発行されたもの）
- ⑤印鑑証明書（応募申込日3ヵ月以内に発行されたもの）
- ⑥定款又は寄附行為（最新のもの）（原本証明）
- ⑦見積書 様式5
- ⑧過去3年分の法人税・法人住民税（市町村民税法人分）納税証明書、消費税及び地方消費税納税証明書
- ⑨子どもに関連する事業の実施及び受託実績に関する書類（提出は任意）
※形式自由・パンフレット等でも可

(3) 提案書について

ア. 内容

提案書の内容には、必ず下記の内容を記載すること。

①基本理念について

- ・基本理念・方針・目標について

②事業内容について

- ・児童の発達段階に応じた効果的・魅力的な事業内容について
- ・特色あるプログラムやレクリエーションについて
- ・保護者や児童の意見を反映していく体制について
- ・特別な配慮が必要な児童への支援について
- ・学校や行政機関等との連携、協力について
- ・地域や近隣施設との連携、協力について
- ・保護者との関わりについて

③管理運営について

- ・職員の採用について
- ・具体的な職員配置について
- ・職員の賃金体系について
- ・職員の育成について
- ・バックアップ体制（欠員補充等）について
- ・個人情報の管理について
- ・苦情処理体制について

④安全対策・危機管理について

- ・児童の健康管理について
- ・事故防止・安全対策について
- ・防災対策及び災害時の対応と体制について
- ・施設の衛生に対する取り組みについて

イ. 様式

提案書の様式は任意とし、A4版、縦型の場合は左綴じ、横型の場合は上綴じとすること。

(4) 提出先

住 所 鳥取県東伯郡琴浦町大字徳万591番地2
琴浦町役場 子育て応援課 こども未来係

電 話 0858-52-1709（直通）

メー ル kosodate@town.kotoura.tottori.jp

提出方法 平日午前9時から午後5時までの間に直接持参するものとし、それ以外の方法による提出は認めない。

(5) 質疑について

本要領等の内容について疑義がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

ア. 提出先 琴浦町子育て応援課こども未来係

電子メール：kosodate@town.kotoura.tottori.jp

件名：実施要領に関する質問（琴浦町放課後児童クラブ運営業務委託事業）

- イ. 提出方法 質問書 **様式6** に内容を簡潔にまとめて記載し、電子メールで提出のこと。（メール到達確認を行うこと）
- ウ. 提出期間 公告日から令和4年10月7日（金） 午後5時まで
- エ. 回答方法 提出された質問に対する回答は、令和4年10月12日（水）までに琴浦町公式ウェブサイトに掲載する。

(6) その他

- ・町が必要と認めた場合には、書類の追加提出を求める場合がある。
- ・応募書類及び提案書類の著作権は、応募者に帰属する。しかしながら、町が採用する応募者の応募書類、提案書は町の業務上で必要な場合、無償で使用できるものとする。
- ・公募にかかる費用は、応募者の負担とする。
- ・提出書類については、返却しない。
- ・プロポーザル審査の過程については公表しない。また、審査結果についての異議申し立ては認めない。
- ・提案段階での経費がそのまま委託経費になるとは限らない。
- ・参加表明書を提出したのちに応募の辞退する場合には、早急に子育て応援課へ辞退届 **様式7** を提出すること

4 受託者の選定

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式により、琴浦町放課後児童クラブ運営事業者選考委員会（以下「選定委員会」という。）が、最優秀提案者の選定審査を実施します。

(2) プレゼンテーション要領

- ①プレゼンテーション実施の日時については、応募書類提出期限後に町から参加者へ通知する。
- ②提出した事業提案書以外の追加資料の配布は認めない。
- ③プレゼンテーションに当たっては、本業務において予定している担当者は出席すること
- ④プレゼンテーションに当たって、町が用意するプロジェクター及びスクリーンを使用することができる。ノートパソコン等については当日参加者が持参すること。
- ⑤プレゼンテーションの時間は、60分程度（説明30分、質疑応答30分）を予定している。

(3) 審査基準

審査基準は、別添「琴浦町放課後児童クラブ運営業務委託事業プロポーザル審査基準」に定める。なお、選定の過程及び他法人の選定結果詳細については公開しない。

(4) 選定結果の通知

選定の結果は、応募法人のすべてに文書をもって、それぞれ通知する。

(5) 公募スケジュール

| 項目 | 日時及び期間等 |
|-------------|---------------------------|
| 質疑期間 | 公告の日 から 令和4年10月7日（金）まで |
| 参加表明書提出期限 | 令和4年10月14日（金）午後5時 |
| 応募書類提出期限 | 令和4年10月27日（木）午後5時 |
| プレゼンテーション審査 | 令和4年11月上旬 |
| 選考結果の通知 | 令和4年11月下旬 |

5 提案書等に関する条件

1 委託料に関する条件

(1) 履行の確認等

受託事業者は、毎月分の業務完了報告書を、当該月分の委託業務の終了後、直ちに、町に提出すること。ただし、3月分については、同月末日までに提出すること。

町は、業務完了報告書を受領したときは、当該委託業務が委託契約等に基づき適切に処理されていることを確認する。

(2) 委託料の支払

委託料は、令和5年4月分を初回として、月ごとに支払う。受託事業者は、当該月分の委託料を、所定の請求書により町に請求することができる。町は、当該請求書を受理した日から起算して30日以内に、受託事業者に対し委託料を支払う。

なお、町が受託事業者に支払う各月の委託料の額は、毎年度の委託料の額を12か月で均等に分割した額とする。この場合において、1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額を各年度の4月分から2月分までの各月分の委託料の額とし、その1か月分の委託料の額に切り捨てた端数の合計額を加えた額を当該年度の3月分の委託料の額とする。

(3) 児童定員数および職員配置人数の変動に伴う委託料の変更

実施条件（児童定員数および職員配置人数）が変更となったり、著しく異なった場合には、町と受託事業者が協議の上、委託料の額を変更することがある。

6 委託事業実施に関する事項

1 委託業務の継続が困難となった場合の措置

(1) 受託事業者の債務不履行の場合

ア 受託事業者の責めに帰すべき事由により債務の不履行が生じ、又はその懸念が生じた場合には、町は受託事業者に対して改善を勧告し、一定期間内に改善策の提出及びその実施をもとめることができる。また、受託事業者が当該期間内に改善することができなかつたときは、町は、委託契約の解除及びこれにより生じた損害賠償を請求するものとする。

イ 町は、受託事業者が受託業務を完全に処理する見込みがないと認めるとき、又は委託契約に違反してその目的を達することができないと認めるときは、履行保証人に対し、

委託業務の処理を求めることができる。

ウ 履行保証人は、前項の規定による委託業務の処理の請求があったときは、受託事業者に代わって、委託業務を処理しなければならない。

(2) 町の債務不履行

ア 町の責めに帰すべき事由により委託業務の継続が困難となったときは、受託事業者は、委託契約を解除することができる。

イ アの場合において、受託事業者が委託契約を解除したときは、受託事業者は、町に対し、これにより生じた損害賠償を請求することができる。

(3) 当事者の責めにきずることができない事由により継続が困難となった場合不可抗力その他受託事業者の責めに帰すことができない事由により委託業務の継続が困難となった場合、町及び受託事業者双方により委託業務の継続の可否について協議を行う。この場合において、一定期間内に協議が調わないときは、相手方に対する事前の通知により、町又は受託事業者は、委託契約を解除することができる。

2 町による本委託事業の実施状況の評価

町は、受託事業者が提供する業務について、定期又は随時に評価を行う。その結果、委託契約書及び仕様書で定められた内容を充足していないことが判明した場合は、委託料の減額等を行うことがある。