

放課後子ども総合プラン運営業務委託

(ゼロ債)

プロポーザル実施要領

令和7年10月

日進市

目 次

1	業務の概要	1
2	提案上限額	1
3	実施形式	2
4	参加資格	2
5	募集内容	2
6	参加資格の審査	3
7	提案書等の作成	4
8	質問	6
9	審査	6
10	辞退	7
11	スケジュール	7
12	契約	8
13	失格事由	8
14	その他	8
15	結果公表	9
16	問合せ先	9

1 業務の概要

(1) 業務名

放課後子ども総合プラン運営業務委託（ゼロ債）（以下、「本業務」という。）

(2) 業務の目的

この本業務は、全ての児童が放課後等を安全・安心に過ごし、多様な体験・活動を行うことができるよう、地域住民等の参画を得て、放課後等に全ての児童を対象として学習や体験・交流活動などを行う事業（以下「放課後子ども教室」という。）及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）に基づく放課後児童健全育成事業（以下「放課後児童クラブ」という。）を一体型若しくは連携型として実施するものである。

基本的には、児童にとって最も身近な学校施設を利用して、安全で安心な居場所を確保しながら、様々な体験・交流・学習活動を通じて、児童の自主性・社会性・創造性を養うことを目的としている。

今回、令和8年度からの運営業務を委託する受託業者の選定にあたり、継続的・安定的に質の高い運営を確保するとともに、民間の持つ柔軟性を発揮できる、児童や保護者の期待に応えられる意欲と活力に満ちた業者をプロポーザル方式で公募するものである。

(3) 業務内容

「放課後子ども総合プラン運営業務委託（ゼロ債）仕様書」によるものとする。

(4) 業務期間（予定）

令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3年間

2 提案上限額

(1) 提案額の上限は、年額235,671,000円（消費税及び地方消費税は含む。）とする。

なお、見積りは、以下の区分ごとに行うものとする。ただし、事業実施に伴う備品の購入については、本市と協議のうえ決定するものとする。

(2) 光熱水費については、本市の負担とする。

事業区分	費用項目	内訳
放課後子ども教室 運営費	人件費	コーディネーター、サポーター、活動プログラム講師謝礼
	需用費	消耗品等の事業経費、携帯電話使用料
	管理経費	諸経費
放課後児童クラブ 運営費	人件費	放課後児童支援員、補助員
	需用費	消耗品等の事業経費
	管理経費	諸経費

- (3) 提案上限額は、業務委託における契約時の予定価格を示すものではなく、プロポーザル内容の規模を示すためのものである。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

本業務のプロポーザルに参加できる者は、次のすべての条件を満たす者とする。

- (1) 過去10年以内に放課後児童対策事業（例：放課後児童クラブ、放課後子ども教室）など、子育て支援・児童に関係する事業の運営又は受託実績がある者
- (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
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- (4) 令和6年度・令和7年度の日進市における入札参加資格の認定をされている者
- (5) 日進市建設工事等請負業者指名停止取扱要領（平成18年要領第6号）に基づく指名停止又はこれに準ずる措置を受けていない者
- (6) 入札参加資格確認申請書の提出日から当該業務の受注決定までの間、「日進市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年12月26日日進市長、日進市教育委員会教育長及び愛知県愛知警察署長締結）に基づく排除措置を受けていない者
- (7) 過去5年間に、情報漏洩等の情報セキュリティに関して、判決による罰金及び和解金の支払いがない者
- (8) 法人格を有すること。
- (9) 国税及び地方税を滞納していないこと。

5 募集内容

「放課後子ども総合プラン運営業務委託（ゼロ債）プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」という。）、「放課後子ども総合プラン運営業務委託（ゼロ債）仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき、提案及び価格を事業者に求め、提案された放課後子ども総合プラン運営業務内容に対する理解度・技術水準・組織体制・費用等を審査基準表を基に総合的に評価した上で事業者を選定する。

(1) 募集方法

令和7年10月14日（火）から実施要領、仕様書を本市ウェブサイトで公表する。

(2) 申込み方法

本業務のプロポーザルへの参加を希望する者は、提出期限までに参加意思確認書、提案書等を(3)のとおり提出すること。なお、企画提案は1者1提案とする。

(3) 提出書類、提出部数及び提出期限

	提出書類	提出部数	提出期間
参加申込み	①参加意思確認書（様式１）	各１部 （紙媒体）	令和７年１０月１４日（火）から １０月２７日（月）まで
	②事業者概要票（様式２）		
	③実績に関する書類（任意様式） ※「４ 参加資格（１）」を確認 できるもの		
	④法人の事業概要がわかる会社案 内等資料		
	⑤法人の定款及び規約等		
	⑥法人の登記事項証明書		
	⑦直近１年度分の事業報告書及び 財務諸表（任意様式Ａ４版）		
	⑧直近１年度分の法人税、消費税及 び地方消費税（その１、その３の ３）、法人市民税の納税証明書		
企画提案	⑨提案書（様式６（表紙）） 表紙以外は様式任意	各６部 ※正本１部 副本５部 （紙媒体）	参加決定後から１１月１２日（水） まで
	⑩見積書（様式７－１、７－２）		

（４）提出方法

- ア 直接持参にて提出するものとし、土曜、日曜、祝日を除く午前９時から午後５時までとする。
- イ ファックス又は電子メールによる提出は不可とする。
- ウ 参加申込みの提出期限までに「参加意思確認書」、「事業者概要票」を提出しない者や参加資格要件がないと認められた者の企画提案は受け付けない。
- エ 提出された資料は返却しない。
- オ 提出した資料の差し替えや再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。

（５）提出場所

日進市健康こども部子育て支援課（日進市役所本庁舎２階）
住所 〒４７０－０１９２ 日進市蟹甲町池下２６８番地

６ 参加資格の審査

参加申込みした者について、「４ 参加資格」に規定する参加資格の有無を審査する。

（１）審査結果の通知

参加資格の審査結果は、参加資格結果通知書（様式５）により、令和７年１０月３１日（金）までに全者に対し、書面にて発送する。

(2) 審査結果に対する問い合わせ

審査結果の通知を受けた者は、担当部署に対し、令和7年11月12日（水）までに、その理由についての説明を書面で求めることができる。なお、審査結果等に対する異議の申し立てはできないものとする。

7 提案書等の作成

(1) 提案書

ア 提案書等は、下表の項目に関する事項について記載すること。

項目		評価の視点
1	運営実績	過去の運営又は類似実績（規模や経験年数等）から考えて、経験豊富な事業所と判断できるか。また、本市の放課後子ども総合プランにおいても、その経験を生かすことが期待できるか。
2	基本方針	- 事業の趣旨を理解し、明確かつ適切な基本理念を有しているか。 - 学校や地域との連携を重視した方針を持っているか。 - 児童の健やかな育ちに適切に関わるという意欲が感じられるか。
3	組織体制	- 責任者や統括指導員等の職員が適正に配置されているか。また、業務の指揮命令系統が事業所として確立されているか。 - 安定した放課後子ども総合プランの運営ができるよう、支援員等の確保の仕組み（採用方法等）が構築されているか。 - 急な欠員や加配が必要な場合に備え、支援員等の配置を適正かつ柔軟に行う仕組み（欠員の補充方法等）が構築されているか。 - 支援員等の労働実態や意向を把握し、健康で意欲的に就業できる体制を整備しているか。 - 給与体系等が整備されているか。また、支援員等の賃金の処遇改善案が過大・過少となっておらず持続可能な内容であるか。 - 職場内外での教育訓練や研修等の機会を確保し、職員が自発的、継続的に研修に参加できる計画が具体的に策定されているか。又は体制が整えられているか。 - 個人情報について、適正な取り扱い方法及び具体的な管理方法が整備されており、情報管理が徹底されているか。
4	要望・苦情	- 児童や保護者からの要望やニーズを把握するための取り組みについての事例はあるか。 - 児童や保護者からの苦情等に対し、迅速かつ適切に誠意を持って対応し、職員間で共有・解決できる体制が取れているか。また、その対応が支援員個人の対応ではなく組織的なものか。
5	安全対策 危機管理	- 事故や急病時に対する対応方法が具体的に示されているか。 - 災害時に対する対応方法が具体的に定められているか。

		・ 不審者に対する対応方法が具体的に定められているか。 ・ 感染症の予防に対する対応方法が具体的に定められているか。 ・ 児童の安全で安心な居場所として児童の視点に立った適切な衛生管理、環境整備が行われるか。
6	基本事業	・ 児童の発達段階に合った細やかなプログラムが設定されており、児童にとって適切な遊びや生活の場の提供を期待できるか。 ・ 放課後子ども教室の活動に創意工夫がみられるか。 ・ 放課後子ども教室におけるプログラムの実施回数は妥当か。
7	独自サービス	・ 季節行事等の各種イベントやサービスの内容が魅力的かどうか。 ・ 地域の特色等を生かした活動や、児童が興味を持てる事業を企画できるか。
8	要配慮児童	・ 障害を持つ児童や配慮が必要な児童等についての知識を有し、児童が安心して利用できる環境が整備できているか。 ・ 児童虐待についての知識を有し、常に児童の見守りと発見時の迅速な対応ができる体制が取れているか。
9	連携・協力体制	・ 学校、行政、地域との連携・協力体制の構築の必要性について十分認識し、地域の実情に応じた運営をしていく姿勢が見受けられるか。 ・ 地域交流への取り組み又は地域ボランティア等の活用が考えられているか。
10	提案に対する価格の妥当性	・ 提案内容に対して適正な見積であるか。

イ 記載内容については、明確な記載がない限り見積りの範囲内とみなすので注意すること。

ウ 提案書等に記載する内容は、本事業における実施義務事項として、提案事業者が提示し契約するものであることに留意すること。

(2) 見積書

ア 見積書は、「見積書（様式7-1）」、「見積書内訳（様式7-2）」を使用し、本業務に要するすべての費用を見積もること。

イ 提案額については、実施要領2（1）の提案上限額を超過しないよう留意すること。

(3) 共通事項

ア 提案書等は、説明を要しなくとも、読んで理解ができるような記述に努めること。

イ 提案書等の書式は、全てA4版縦置き、左横書きとし、文字サイズは11ポイント以上とすること。（図表等でやむを得ない場合は一部ページの横置きを可とする。）

ウ 提案書等は、「放課後子ども総合プラン運営業務委託（ゼロ債）提案書（様式6）」を表紙とし、目次、提案書、見積書の順に1冊に製本し、ページ番号を付すこと。

エ 製本に際しては、原則両面印刷とし、左2点綴じとすること。また、製本は簡易な

ものとし、選考終了後に、そのまま溶解処理等ができるもので提出すること。
オ 要求された内容以外の書類、図面等については受理しないので、必要な事項については全て提案書等に記載すること。

8 質問

本件に関する質問は、参加申込みした者が質問書（様式4）により提出するものとする。

（1）受付期間

令和7年10月14日（火）から10月30日（木）まで

（2）提出方法

電子メール※

（3）送信先

kosodateshien@city.nisshin.lg.jp

※上記によらない質問は、一切受け付けないものとする。

（4）回答

令和7年11月7日（金）午後5時までに、参加申込みした全ての者（辞退者は除く。）
に対して電子メールで配信するものとする。

9 審査

（1）プロポーザル審査委員会の組織

事業選定審査は、本市の職員により組織された「放課後子ども総合プラン運営業務委託（ゼロ債）プロポーザル評価委員会」により実施する。

（2）審査方法

放課後子ども総合プラン運営業務委託（ゼロ債）プロポーザル評価委員会の委員は、提案書等の内容についてプレゼンテーション及びヒアリングの実施を求め、業務内容に対する、理解度、業務実績・能力、技術水準、組織体制、費用等を「評価基準書」に基づき、総合的に評価する。なお、評価の合計点が6割に満たない場合は、受注候補者として選定しない。

ア 1次審査

4者以上あった場合は、書類による1次審査を評価委員会で行い、合計点が高い3者までを2次審査の対象とする。

複数の者の合計点が同点の場合、管理運営の評価点が高い者を上位とする。また、管理運営が同点の場合は、事業内容の評価点が高い者を上位とする。なお、3者以下の場合は、全者を2次審査の対象とする。

1次審査の結果は、令和7年11月17日（月）に、提案書等提出者全員に書面（様式8）及びメールにて通知する。結果通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に、審査結果の理由について説明を書面で求めることができる。

なお、審査結果等に対する異議の申し立てはできないものとする。

イ 2次審査

2次審査では1次審査を通過した者にプレゼンテーション及びヒアリングの実施を

求め、業務内容に対する理解度、業務実績・能力、技術水準、組織体制、費用等を「評価基準書」に基づき、総合的に評価する。

なお、2次審査には、本業務を受注した場合の業務担当者が出席し、提案書等の説明等を口頭により20分間で行うものとする。

複数の者の合計点が同点の場合、管理運営の評価点が高い者を上位とする。また、管理運営が同点の場合は、事業内容の評価点が高い者を上位とする。合計点のほか、全ての評価点が同点の場合は、審査委員会の総合的な評価により上位者を選定する。

(3) 審査結果

審査結果については、提案書等提出者全員に書面（様式9）及びメールにて通知する。結果通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に、審査結果の理由について説明を書面で求めることができる。

なお、審査結果等に対する異議の申し立ては出来ないものとする。

(4) 最優秀提案事業者

最高得点獲得事業者（最高得点獲得事業者が2人以上あるときは「(2) 審査方法」イにて決定した最上位者）は、本市と仕様書及び契約内容等を協議の上、本市の決定を受けることにより最優秀提案事業者となる。ただし、最優秀提案事業者との協議が折り合わない場合又は辞退した場合は、次点優秀提案事業者と協議を行う。

10 辞退

プロポーザルへの参加申込みを行った後に、何らかの理由によりプロポーザルへの参加を取りやめる場合には、参加辞退届（様式3）により届け出ること。

11 スケジュール

手続き	期間等
参加意思確認書提出期間	令和7年10月14日（火）から 令和7年10月27日（月）まで （土日・祝日を除く午前9時から午後5時まで）
参加資格の審査結果通知	令和7年10月31日（金）
質問書提出期間	令和7年10月14日（火）から 令和7年10月30日（木）まで （土日・祝日を除く午前9時から午後5時まで）
質問書回答期限	令和7年11月7日（金）
提案書提出期間	参加決定後から令和7年11月12日（水）まで （土日・祝日を除く午前9時から午後5時まで）
一次審査（書類審査）結果通知	令和7年11月17日（月） ＊4者以上の場合のみ
二次審査（プレゼンテーション・	令和7年11月25日（火）

ヒアリング審査)	各事業者３０分程度（プレゼンテーション２０分、ヒアリング１０分）を予定
選定結果の通知	令和７年１２月１２日（金）
契約締結	令和７年１２月２５日（木）

１２ 契約

（１）留意事項

提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様書に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、最優秀提案事業者との協議により契約締結段階において項目の追加、変更及び削除を行うことがある。したがって、最優秀提案事業者の決定をもって、提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

（２）契約の締結及び方法

審査の結果、選定された最優秀提案事業者と協議し、仕様等契約内容について合意した場合は、地方自治法施行令第１６７条の２第１項第２号の規定及び日進市契約規則により随意契約を行う。なお、最優秀提案事業者が辞退した場合、次点優秀提案事業者と仕様等の再確認を行い、上記と同様の手順により随意契約を行うものとする。

１３ 失格事由

次の条件に該当する場合は、「失格」とする。この場合、当該提案事業者の評価を行わず、最優秀提案事業者としない。

- （１）提案書等の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- （２）正当な理由なく、審査において本市が定める時間に遅刻したもの。
- （３）実施要領に指定する提案書等の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- （４）許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- （５）虚偽の内容が記載されているもの。
- （６）本プロポーザルの通知を行った日から最優秀提案事業者決定の日までの間に、別の契約している委託業務等や、本プロポーザルに関して選定手続に定められている事項以外で審査委員会委員及び関係職員等と接触があったもの。

１４ その他

- （１）本提案に係る一切の経費は、事業者の負担とする。
- （２）提出書類は返却しない。
- （３）提出書類に含まれる著作物の著作権は提出事業者に帰属する。なお、提出書類は、提案選定を行う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）委託業務における制作物の著作権は市に帰属するものとする。

- (5) 参加に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時、年は和暦する。
- (6) 選考結果は書面による通知をもって発表とする。
- (7) 本提案により知り得た本市固有の情報は、機密保持すること。
- (8) 評価基準に関する質問は受け付けない。
- (9) 提出書類は、日進市情報公開条例（平成11年日進市条例第1号）その他関連する規定に基づき公開する場合がある。

1.5 結果公表

プロポーザル方式等により契約を締結したときは、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を市のホームページにおいて公表するものとする。

- (1) 委託業務名
- (2) 業務内容及び履行期間
- (3) 受託者の所在地（住所）、商号及び名称（氏名）

1.6 問合せ先

担 当 日進市健康こども部子育て支援課
電 話 0561-73-1049
ファックス 0561-72-4603
電子メール kosodateshien@city.nisshin.lg.jp