

久米南町放課後児童クラブ運営業務委託事業者
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、久米南町（以下「本町」という。）が実施する久米南町放課後児童クラブ運営業務の受託者を、公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名称

久米南町放課後児童クラブ運営業務委託

(2) 業務内容

別添「久米南町放課後児童クラブ運営業務委託仕様書」に記載のとおりとする。ただし、受託候補者となった事業者から本業務の改善等に資する提案があった場合は、その内容を追加する等、契約時の仕様書を変更する場合がある。

(3) 委託契約期間

委託期間は、業務実施準備期間と運営期間で構成し、以下のとおりとする。

なお、業務実施準備期間中に発生した運営準備に要する費用は、全て受託者の負担とする。

ア 委託期間

契約締結日から令和 14 年 3 月 31 日まで

イ 業務実施準備期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

ウ 運営期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで

3 見積限度額 61,200,000 円（非課税）

上記の額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すものであることに留意し、見積額は見積限度額を超えてはならない。

また、見積りは、提案内容に基づき委託業務を実施した場合の年度毎（5 年間）の費用を記載すること。なお、最終的な契約金額は、本町と協議の上決定する。

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 項に該当するため、非課税として取り扱う。

4 実施形式

公募型プロポーザル方式

5 スケジュール

内容	予定時期
公募開始	令和 8 年 10 月 20 日（火）
質問書の提出	令和 8 年 10 月 27 日（火）午後 5 時まで
質問書への回答	令和 8 年 10 月 30 日（金）
参加表明書の提出期限	令和 8 年 11 月 6 日（金）正午まで
企画提案書の提出期限	令和 8 年 11 月 13 日（金）
プレゼンテーション審査	令和 8 年 11 月 24 日（火）※予定
審査結果通知	令和 8 年 11 月末まで

※実施スケジュールは、都合により変更になる場合があります。

6 参加資格

- (1) 久米南町物品調達及び業務委託入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
ただし、参加表明書の提出期限までに入札参加資格の認定を受けることにより、この要件を満たしているものとする。
- (2) 放課後児童クラブの運営実績があり、かつ現在においても運営していること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始若しくは再生手続き開始の申立がないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (7) 学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等のための措置に関する法律（こども性暴力防止法）に基づき、必要な措置を講ずることができる体制を有していること。

7 質疑応答

質疑がある場合は、次の手順により提出すること。

- (1) 提出方法 質問書（様式第 3 号）により、電子メールで提出すること。
- (2) 提出期限 令和 8 年 10 月 27 日（火）午後 5 時まで
- (3) 提出先 16 提出先及び問い合わせ先のとおり

- (4) 回答方法 令和8年10月30日（金）までにホームページにて公表する。
- (5) そ の 他 提出期限を過ぎたもの又は指定した方法以外での質問は一切受付しない。

8 参加申込手続

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 事業者概要（様式第2号）
- ウ 国税及び地方税の滞納がないことの証明書（応募申込日前3ヶ月以内のもの写し可）
- エ 履歴事項全部証明書（応募申込日前3ヶ月以内のもの 写し可）
- オ 放課後児童クラブでの運営実績がわかるもの（任意様式）
運営実績は5件以内を記載することとし、契約書の写しを添付すること。

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法

電子メール、持参又は郵送（書留郵便、期限必着）で提出すること。
持参の場合は平日の午前8時30分から午後5時までとする。

(4) 提出期限

令和8年11月6日（金）正午まで

(5) 提 出 先

16 提出先及び問い合わせ先のとおり

(6) その他

参加表明書提出後に参加の辞退をする場合は、辞退届（様式第4号）を提出すること。

9 参加資格の審査・審査結果の通知

この実施要領に定める参加資格に基づき審査し、当該審査結果を電子メールにより通知する。

10 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

提案書の内容には、必ず下記の内容を記載すること。

- ① 運営実績について
- ② 運営方針について
 - ・ 基本理念・方針・目標について
- ③安全管理について
 - ・ 事故防止・安全対策及び感染症対策について

- ・個人情報の管理について
- ・防災対策及び災害時の対応と体制について

④事業の実施体制について

- ・職員の採用について
- ・具体的な職員配置について
- ・職員の給与体系について
- ・職員の育成について
- ・学校・行政機関等との連携、協力について
- ・バックアップ体制（欠員補充や欠勤時の対応等）について

⑤児童・保護者への対応について

- ・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
- ・学習支援等の特色あるプログラムやレクリエーションについて
- ・特別な配慮が必要な児童への支援について
- ・保護者や児童の意見を反映していく体制について
- ・保護者との連携、協力について

イ 参考見積書（任意様式）

見積書は年度毎の額を記載するとともに、5年間の総額を記載すること。

なお、見積書の内容は次のとおりとする。

費用	主な内容
支援員人件費	給与、賞与、法定福利費など
補助員人件費	給与、賞与、法定福利費など
基本管理費	消耗品費、通信費など
一般管理費	運営の管理に要する経費
その他	上記以外の経費

(2) 提出方法

持参又は郵送若しくは電子メールで提出すること。（書留郵便、期限必着）

紙で提出する場合、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。

電子メールの場合は5MB以内に調整し、電子メール送信後、確認のために担当課へ電話連絡を行うこと。

(3) 提出期限

令和8年11月13日（金）午後5時まで

(4) 提出先

16 提出先及び問い合わせ先のとおり

(5) その他

参加申込者でも、提出期限までに企画提案書の提出がない場合は、参加を辞退したものとみなす。

11 プレゼンテーションの実施

(1) 実施方法

参加申込者のうち、本町が参加資格等を有していると認めた者を対象に企画提案書の内容について、プレゼンテーション及び質疑応答を行う。なお、プレゼンテーションの順番は、参加表明書の受付先着順とする。

(2) 実施日

令和 8 年 11 月 24 日（火）

(3) 実施場所

詳細な日時、会場等は電子メール（参加表明書に記載された担当者のアドレスあて）により通知する。

(4) 実施方法

提出された企画提案書に基づき、指定した日時にプレゼンテーションを行う。

①審査時間：40 分程度

（プレゼンテーション 20 分、質疑応答 10 分、準備片付け 10 分）

②出席者：3 名まで

12 審査方法

(1) 審査方法は、参加資格要件を満たす者の中から、提出された企画提案書等について書類審査、プレゼンテーションを実施し、選定委員会が審査する。

審査の結果、総合評価点が高い者から順位付けを行い、最も高い者を優先交渉権者とする。

(2) 審査項目及び審査事項

審査項目及び審査事項は、次のとおりとする。

審査項目	審査事項	配点
1. 運営実績について	事業の業務実績	10 点
2. 運営方針について	具体的な運営方針が定まっているかなど	10 点
3. 安全管理について	活動中の事故防止の安全対策に関する取り組みについて、具体的、効果的な内容になっているかなど	20 点
4. 事業の実施体制について	本業務の円滑な運営がなされるよう、具体	30 点

	的な内容になっているかなど	
5. 児童・保護者への対応について	保護者が安心して児童を預けられるよう、保護者との連携を図る取り組みがあるかなど	20 点
6. 見積書について	見積金額、内容が提案に対し適切か	10 点

※審査の結果、評価点が 50 点に満たない場合は、優先交渉候補者として選定しない。

(3) その他

審査は非公開とし、会場、時間等は別途連絡する。

13 審査結果

審査結果は、プレゼンテーション実施後、書面により速やかに通知する。

14 契約方法等

- (1) 優先交渉権者と契約締結交渉を行う。仕様書等の詳細は、このプロポーザルで提案した内容が基本となるものの、本町との協議により最終決定するため、委託契約額は見積書で提案された金額の範囲内で改めて決定する。
- (2) 優先交渉権者が失格事項に該当すると認められた場合又は本町と契約締結交渉が不調となった場合は、次順位である者と契約締結交渉を行う。

15 その他

(1) 提出書類の取扱いについて

- ア 提出されたすべての書類は返却しない。
- イ 提出後の差替え及び加除修正は認めない。
- ウ 企画提案書の提出は 1 者につき 1 案とする。
- エ 本町が必要と認める場合には追加資料の提出を求める場合がある。

(2) 失格事項について

- 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
- ア 参加資格要件を満たしていない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 実施要領等で示された、提出期限、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
- エ 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
- オ プレゼンテーション又はヒアリングを実施した場合において、正当な理由なく欠席した場合
- カ 参考見積書の金額が、あらかじめ示された見積限度額を超過した場合

(3) 必要経費について

提出書類の作成及び提出やプレゼンテーション参加に係る費用など、必要な経費は全て提出事業者の負担とする。なお、やむを得ず本プロポーザルによる事業者選定が中止等になった場合でも、全て提出事業者が負担すること。

16 提出先及び問い合わせ先

〒709-3614 岡山県久米郡久米南町下弓削 502 番地 1

久米南町保健福祉課

Tel : 086-728-4411

Fax : 086-728-4414

E-mail : hokenfukushi@town.kumenan.lg.jp