

東習志野小・秋津小学校地区  
放課後児童会及び放課後子供教室等  
業務委託プロポーザル募集要項

令和2年7月27日

習志野市こども部児童育成課

習志野市教育委員会生涯学習部社会教育課

## 東習志野小・秋津小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室等 業務委託プロポーザル募集要項

### 1. 趣旨

習志野市放課後児童健全育成事業、習志野市放課後子供教室事業及び秋津幼稚園跡地フリースペース等利用管理業務(秋津小学校地区のみ)(以下、「本事業」という。)において、本委託業務を適切に遂行する能力及び技術力を有する事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施します。

### 2. 概要

#### (1) 件名

- ① 東習志野小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室業務委託
- ② 秋津小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室等業務委託

※委託事業者は①、②それぞれ個別に募集します。

なお、①、②の両方に応募することも可能とします。

#### (2) 対象施設

##### ①東習志野小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室業務委託

	東習志野 児童会	東習志野 第二児童会	東習志野 第三児童会	東習志野小学校 放課後子供教室
施設所在地	習志野市東習志野三丁目4番2号			
	東習志野小学校 2階			東習志野小学校 3階 図書室・閲覧室
利用面積	約67.5㎡	約67.5㎡	約67.5㎡	各室約67.55㎡
施設定員	40人	40人	40人	参加見込人数 ・平日:平均60人/日 ・夏休み前半:平均75人/日
最大登録人数	50人	50人	50人	

##### ②秋津小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室等業務委託

	秋津 児童会	秋津小学校 放課後子供教室	秋津幼稚園跡地 フリースペース等利用管理業務
施設所在地	習志野市秋津三丁目1番1号(秋津幼稚園跡地)		
利用面積	約116㎡(2室)	約58㎡	約245㎡
施設定員	70人(予定)	参加見込人数 ・平日:平均30人/日 ・夏休み前半:平均40人/日	親子の部屋 約58㎡ フリースペース(No.1) 約58㎡ フリースペース(No.8) 約129㎡
最大登録人数	86人(予定)		

\* 現在、秋津小学校の余裕教室で運営している放課後児童会は令和3年4月より秋津幼稚園跡地(同一敷地内)へ移転予定です。

### 3. 業務内容

#### (1) 東習志野小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室業務委託

「東習志野小学校地区放課後児童会業務委託仕様書」及び「東習志野小学校地区放課後子供教室業務委託仕様書」のとおりとします。

#### (2) 秋津小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室等業務委託

「秋津小学校地区放課後児童会業務委託仕様書」、「秋津小学校地区放課後子供教室業務委託仕様書」及び「秋津幼稚園跡地フリースペース等利用管理業務委託仕様書」のとおりとします。

### 4. 契約期間及び契約締結の条件

#### (1) 契約期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

#### (2) 開設準備期間

事業者選定を決定した日の翌日から令和3年3月31日までの間を開設準備期間とし、当該期間中に受注者は本事業についての知識の習得や運営体制の把握、放課後児童支援員・放課後子供教室のコーディネーター等の確保、統括体制の確立など実施に向けたすべての準備を行うものとします。また、発注者が開催する関係者（PTA、保護者会等）への説明会に同席していただきます。これら開設準備期間に係る費用は次の(3)、(4)に係る費用を除き受注者の負担とします。

#### (3) 放課後児童会の引継ぎ

受注者は引継ぎを令和3年2月1日から令和3年3月31日までの間において行うものとします。引継ぎに要する日数及び人数は概ね以下のとおりです。

令和3年2月	・児童会の支援員（現場責任者） 1児童会につき1人	週5日程度
令和3年3月	・児童会の支援員（現場責任者） 1児童会につき1人 ・支援員 1児童会につき1人	週5日程度

この期間の業務については別記第8-1号様式に記載された費用を基に積算し、協議のうえ、別途契約するものとします。

なお、現に対象児童会に勤務する放課後児童支援員の資格を有する職員が令和3年4月以降も受注者の職員として継続して当該児童会で勤務する場合、その人員分を引継ぎに要する人員から差し引くことができるものとします。

#### (4) 放課後子供教室の開設準備

受注者は開設準備を令和3年2月1日から令和3年3月31日までの間において行うものとします。

開設準備の内容については、次のとおりとします。

- ①発注者が開催する関係者(保護者等)への説明会に参加し、準備及び片付け、放課後子供教室について説明すること。
- ②参加を希望する児童の保護者から登録の書類を受付け、確認し、必要に応じて保護者に修正等の依頼をして書類を整え、登録に関する台帳を作成すること。
- ③放課後子供教室に従事するコーディネーターを対象とした研修を実施すること。

この期間の業務については別記第8-2号様式に記載された費用を基に積算し、協議のうえ、別途契約するものとします。

#### (5) 契約の継続

契約は単年度毎に締結し、発注者が実施する利用者を対象としたアンケート等により、継続しての事業の実施が妥当との評価を受けた場合は、最長5年間の限度とし、継続して委託契約を結ぶことができるものとします。

### 5. 提案限度額

#### (1) 東習志野小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室業務委託

- ①放課後児童会(3児童会) 55,328,000円(非課税)以内とします。
- ②放課後子供教室 15,000,000円(税込み)以内とします。

#### イ 見積書

見積書は、3. 業務内容に示した仕様書に基づき事業ごとに積算してください。ただし、契約にあたって、放課後児童会については、入会する特別な支援が必要な児童数の変動によって、放課後児童会職員の人数が異なることが想定されるため、その際には、提出された見積書を基本に別途協議します。

#### ロ 見積書に積算する必要がある経費

##### 【放課後児童会】

##### ① 人件費

雇用保険等の事業主負担分を含めてください。

東習志野小学校地区放課後児童会業務委託仕様書第13第4項に定める児童数を想定してください。

受注者は公設公営児童会と同等の勤務条件で支援員、補助職員を雇用する場合、同水準以上の賃金を支払うよう努めてください。

### 【参考】

市では経験年数に応じ、支援員は時給1,346円から1,423円、補助職員は時給1,014円から1,111円を支給しています。また、週4日以上勤務する職員については期末手当(2.6月分)を支給しています。

#### ② 運営事務費

行事の経費等児童会運営に必要な一切の経費を積算してください。

(事務用品費、医薬材料費、事業旅費、行事用消耗品費、研修費、保険料等)

この他に、各児童会において市民税非課税世帯等おやつ代が減免になると見込まれる児童2人分、計6人分のおやつ代(1人あたり年額24,000円)を含めてください。

#### ③ 法人事務費

当該児童会運営を受託するのに法人として必要な経費を積算してください。

### 【放課後子供教室】

#### ① 人件費

雇用保険等の事業主負担分を含めてください。

#### ② 運営事務費

事業運営に必要な一切の経費を積算してください。

(教材料費、事務用品費、印刷製本費、事業旅費、医薬材料費、携帯電話購入費、通信運搬費、研修費、保険料、等)

#### ③ 法人事務費

当該子供教室運営を受託するのに法人として必要な経費を積算してください。

## ハ 委託料として積算する必要のない経費

### 【放課後児童会】

① 光熱水費、照明器具交換費用、電話料

② 施設、設備、備品(仕様書別表4に定めるもの)の維持経費

③ 管理事務費

トイレトーパー代、ごみ処分費等は発注者が負担します。

④ 昼食(土曜日及び学校給食なしの日)、減免分を除くおやつに関する経費  
土曜日及び学校給食が無い日は、児童は弁当を持参します。おやつ代は保護者から徴収していただきます。

### 【放課後子供教室】

① 光熱水費、照明器具交換費用

② 修繕費(受注者の責めに帰すべき事由の場合を除く。)

③ 無償貸与する物品

(2) 秋津小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室等業務委託

- ①放課後児童会 18,893,000円(非課税)以内とします。
- ②放課後子供教室 8,500,000円(税込み)以内とします。
- ③秋津幼稚園跡地フリースペース等利用管理業務  
4,166,000円(税込み)以内とします。

イ 見積書

見積書は、3. 業務内容に示した仕様書に基づき事業ごとに積算してください。  
ただし、契約にあたって、放課後児童会については、入会する特別な支援が必要な児童数の変動によって、放課後児童会職員の人数が異なることが想定されるため、その際には、提出された見積書を基本に別途協議します。

ロ 見積書に積算する必要がある経費

【放課後児童会】

① 人件費

雇用保険等の事業主負担分を含めてください。

秋津小学校地区放課後児童会業務委託仕様書第13第4項に定める児童数を想定してください。

受注者は公設公営児童会と同等の勤務条件で支援員、補助職員を雇用する場合、同水準以上の賃金を支払うよう努めてください。

【参考】

市では経験年数に応じ、支援員は時給1,346円から1,423円、補助職員は時給1,014円から1,111円を支給しています。また、週4日以上勤務する職員については期末手当(2.6月分)を支給しています。

② 運営事務費

行事の経費等児童会運営に必要な一切の経費を積算してください。

(事務用品費、医薬材料費、事業旅費、行事用消耗品費、研修費、保険料等)

この他に、市民税非課税世帯等おやつ代が減免になると見込まれる児童2人分のおやつ代(1人あたり年額24,000円)を含めてください。

③ 法人事務費

当該児童会運営を受託するのに法人として必要な経費を積算してください。

【放課後子供教室】

① 人件費

雇用保険等の事業主負担分を含めてください。

② 運営事務費

事業運営に必要な一切の経費を積算してください。

(教材料費、事務用品費、印刷製本費、事業旅費、医薬材料費、携帯電話購入費、通信運搬費、研修費、保険料、等)

③ 法人事務費

当該子供教室運営を受託するのに法人として必要な経費を積算してください。

**【秋津幼稚園跡地フリースペース等利用管理業務】**

① 人件費

雇用保険等の事業主負担分を含めてください。

② 運営事務費

管理業務の遂行に必要な一切の経費を積算してください。(事務用品費等)

③ 法人事務費

当該業務を受託するのに法人として必要な経費を積算してください。

**ハ 委託料として積算する必要のない経費**

**【放課後児童会】**

① 光熱水費、照明器具交換費用、電話料

② 施設、設備、備品(仕様書別表4に定めるもの)の維持経費

③ 管理事務費

トイレトペーパー代、ごみ処分費等は発注者が負担します。

④ 昼食(土曜日及び学校給食なしの日)、減免分を除くおやつに関する経費

土曜日及び学校給食が無い日は、児童は弁当を持参します。おやつ代は保護者から徴収していただきます。

**【放課後子供教室】**

① 光熱水費、照明器具交換費用

② 修繕費(受注者の責めに帰すべき事由の場合を除く。)

③ 無償貸与する物品

**【秋津幼稚園跡地フリースペース等利用管理業務】**

① 光熱水費、照明器具交換費用

② 修繕費(受注者の責めに帰すべき事由の場合を除く。)

③ 無償貸与する物品

**6. 参加資格要件**

本企画提案に参加できる者は、以下の要件全てを満たすものとします。

- (1) 放課後児童健全育成事業等の児童福祉事業又は放課後子供教室及びこれらに類する事業で、運営もしくは受託実績が1年以上ある法人であること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者であること。
  - ① 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は本委託業務の契約候補者決定の前6か月以内に手形、小切手を不渡りにした者。

- ②会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者。
- ③民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。
- (3) 原則、習志野市入札参加資格者名簿の委託区分に登載されていること。ただし、対象業務の特殊性を考慮し、名簿に登載されていない者も参加することができるものとする。なお、名簿に登載されていない者が受注者に選定された場合、すみやかに資格登録をすること。
- (4) この公告の日から参加表明書の提出期限までの間に、習志野市建設工事請負業者等指名停止措置要綱(平成18年4月1日施行)に基づく指名停止措置又は習志野市契約における暴力団対策措置要綱(平成12年2月1日施行)に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 法人税法(昭和40年3月31日法律第34号)、地方税法(昭和25年7月31日法律第226号)、消費税法(昭和63年法律第108号)に定める税金を滞納していないこと。

## 7. 事務局

〒275-8601 習志野市鷺沼二丁目1番1号

【放課後児童会】・【書類等提出先】

習志野市 こども部 児童育成課 南山・前田

TEL:047-451-1151(内線:453) FAX:047-453-9020

Eメール:jido@city.narashino.lg.jp

【放課後子供教室、秋津幼稚園跡地フリースペース等利用管理業務】

習志野市教育委員会 生涯学習部 社会教育課 山田・長谷川

TEL:047-451-1151(内線:417) FAX:047-453-9384

Eメール:manabi@city.narashino.lg.jp

## 8. 募集及び選定スケジュール

日時	
令和2年7月27日(月)	募集要項の公表
令和2年7月27日(月)～8月3日(月)午後5時	質問書受付期間
令和2年8月7日(金)	質問書の回答
令和2年8月11日(火)～24日(月)午後5時	参加表明書(第一次審査書類)の受付
令和2年8月27日(木)	第一次審査結果の通知



令和2年8月31日(月)～9月4日(金)	現地見学(予定)
令和2年9月7日(月)～9日(水)午後5時	現地見学に係る質問書受付期間
令和2年9月14日(月)	現地見学に係る質問書への回答
令和2年9月16日(水)～30日(水)午後5時	提案書(第二次審査)の受付
令和2年10月18日(日) 予備日:令和2年10月17日(土)	プレゼンテーション・ヒアリング(予定)
令和2年10月22日(木)	第二次審査結果の公表(予定)
令和3年2月1日(月)～3月31日(水)	引継ぎ期間

## 9. 応募手続

### (1) 募集要項等の配布

令和2年7月27日(月)に募集要項等を市ホームページに掲載します。様式は、必要に応じダウンロードして使用してください。

### (2) 質問書について

募集要項等の内容について次により質問を受け付けます。

#### ① 受付期間

令和2年7月27日(月)から令和2年8月3日(月)午後5時まで

#### ② 提出方法

質問書(別記第9-1号様式)により作成のうえ、事務局(児童育成課)へEメール又はFAXにより提出するものとします。なお、提出後、必ず事務局(児童育成課)へ電話にて受信確認を行ってください。

#### ③ 質問に対する回答

回答は令和2年8月7日(金)に市ホームページに掲載します。

### (3) 書類記入に当たっての留意事項

#### ① 各様式に関する事項等

(ア)使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時に定める単位とします。

(イ)提出書類は返却しません。

(ウ)提出書類作成に必要な費用は、提案事業者の負担とします。

(エ)提出後の記載内容の追加、修正はできません。

(オ)発注者の求める要件に対応した記載がない場合、当該機能等の提案が無いものと判断します。

(カ)本応募において発注者が取得した個人情報については、当該評価に係る目的以外には一切使用せず、第三者には提供しません。

- (キ)提出書類における個人に関する情報、営業上及び技術上有用な情報以外について、公表することがあります。
- (ク)提案書に含まれる第三者の著作権の使用等に関しては、応募者が第三者の許諾等を得る等、一切の責任を負うこととします。
- (ケ)提出書類はプロポーザルの実施に必要な範囲内において、複製、複写することがあります。

## ② 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (ア)資格要件を満たさない者が書類を提出したとき。
- (イ)書類に虚偽の記載があったとき。
- (ウ)提出方法、提出期限を守らないとき。
- (エ)同一の者が複数の提案をしたとき。
- (オ)選定委員に対し、審査の公平さに影響を与える接触を行ったとき。
- (カ)その他選定委員会が不適格と認めたとき。

## 10. 参加表明書(第一次審査書類)の受付

### (1) 受付期間

令和2年8月11日(火)午前9時から令和2年8月24日(月)午後5時まで

### (2) 提出書類

- ① 参加表明書(別記第1号様式)
- ② 参加資格要件確認書(事業実績)(別記第2号様式)
- ③ 法人の登記簿または登記事項証明書
- ④ 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類
- ⑤ 法人税納税証明書(国税)
- ⑥ 法人事業税納税証明書(地方税)
- ⑦ 地方消費税納税証明書
- ⑧ 過去3年分の貸借対照表、損益計算書
- ⑨ 会社案内、事業概要

納税証明書(⑤、⑥、⑦)は、いずれも提出日以前三箇月以内の証明日のものを用意してください。

なお、参加表明書を提出した者が提出後に参加を辞退する場合は、速やかに文書で届け出てください。

### (3) 提出先

事務局(児童育成課)

### (4) 提出方法

持参(受付時間は、平日午前9時から午後5時までに限ります。)もしくは郵送

または宅配によることとします。Eメール、FAXでの提出は受け付けません。持参による場合は前開庁日までに事務局へ電話連絡してください。郵送、宅配による場合は、封筒に「東習志野(または秋津)小学校地区放課後児童会・放課後子供教室(等)業務委託プロポーザル応募書類在中」と朱書し、締切日必着とします。なお郵送の場合は書留としてください。

**(5) 提出部数**

参加表明書(別記第1号様式)、参加資格要件確認書(事業実績)(別記第2号様式)及び過去3年分の貸借対照表・損益計算書は10部(正1部、副9部)、その他の書類は1部

正本は、事業者名を記載したものを提出してください。副本9部は、写しで構いませんが、事業者名を特定できないように塗りつぶし等をしてください。

東習志野小学校地区及び秋津小学校地区の両方の案件へ応募する場合、案件ごとに10部(正1部、副9部)を提出してください。ただし、官公庁が発行する書類の原本は一方を正本のみとし、もう一方の正本は写しでも可とします。

**(6) 第一次審査(書類審査)**

提出された応募書類を審査し、第二次審査に進む応募者を選定します。第一次審査では、応募者が参加資格要件を満たしていることを確認し、参加資格要件を欠いている応募者は失格とします。

審査の結果については、令和2年8月27日(木)に応募者へ通知いたします。

**11. 放課後児童会及び放課後子供教室等予定地の現地見学(予定)**

**(1) 現地見学日時**

令和2年8月31日(月)～9月4日(金)

※新型コロナウイルス感染症対応等により変更となる場合があります。

**(2) 現地見学受付期間**

第一次審査を通過した事業者のうち、見学を希望する場合、事務局(児童育成課)まで電話連絡を行ってください。現地見学は、先着順に調整し、FAXにて日時をお知らせします。

**(3) 注意事項**

- ① 1者につき、5人以内としてください。
- ② カメラ等による撮影は不可とします。
- ③ 見学時には、本事業に関する質問は受付いたしません。

**(4) 施設に係る質問書について**

施設及び設備について次により質問を受け付けます。募集要項等に係る質問については 9.応募手続 (2)質問書について を確認してください。

- ① 受付期間

令和2年9月7日(月)から令和2年9月9日(水)午後5時まで

② 提出方法

質問書(別記第9-2号様式)により作成のうえ、事務局(児童育成課)へEメール又はFAXにより提出するものとします。なお、提出後、必ず事務局(児童育成課)へ電話にて受信確認を行ってください。

③ 質問に対する回答

回答は令和2年9月14日(月)に市ホームページに掲載します。

## 12. 提案書(第二次審査)の受付

第二次審査で使用する提案書を受け付けます。

(1) 受付期間

令和2年9月16日(水)午前9時から令和2年9月30日(水)午後5時まで

(2) 提出書類

別記第3号様式から第8-3号様式及び提案書(様式は自由ですが、用紙はA4を原則とし、A4以上を使用する場合は折り込み、A4に統一してください。)

(3) 提出先

事務局(児童育成課)

(4) 提出方法

持参(受付時間は、平日の午前9時から午後5時までに限ります。)

持参する日の前開庁日までに事務局へ電話連絡してください。

(5) 提出部数

10部(正1部、副9部)

正本は、事業者名を記載したものを提出してください。副本9部は、写しで構いませんが、事業者名を特定できないように塗りつぶし等をしてください。

東習志野小学校地区及び秋津小学校地区の両方の案件に応募する場合、案件ごとに10部(正1部、副9部)を提出してください。

**原則として、提出いただいた提案書は公表しませんが、当該小学校地区の小学生の保護者と当該小学校に在籍する児童の保護者に限り、副本のうち第8号様式を除いたものを事前に関覧に供します。**

## 13. 第二次審査(プレゼンテーション・ヒアリング)の実施

提出された提案書に基づき、プレゼンテーション・ヒアリングを行います。

なお、プレゼンテーション・ヒアリングは、当該小学校地区の小学生の保護者と当該小学校に在籍する児童の保護者に限り公開といたします。

(1) プレゼンテーション・ヒアリング実施日時(予定)

令和2年10月18日(日曜日)

予備日：令和2年10月17日（土曜日）

詳細については、該当者に別途通知します。

(2) **プレゼンテーション・ヒアリング実施場所**

習志野市役所（習志野市鷺沼二丁目1番1号）

(3) **プレゼンテーション・ヒアリング出席者**

3人以内とします。責任者及び主担当者（業務の中心的役割を担う事務担当者）となる者が出席してください。

(4) **プレゼンテーション・ヒアリング内容**

提案書の内容についての説明を20分以内、その後質疑応答を25分程度予定しています。詳細は、第二次審査を行う事業者に対してお知らせします。

なお、説明はパワーポイントを使用することを可としますが（プロジェクター、スクリーン、電源コンセントは事務局で準備します。）、説明内容は提案書と同一とし、要点を簡潔にまとめたものにしてください。また、資料などは事業者名を特定できないように塗りつぶし等をしてください。パソコンは、応募者側で用意してください。

プレゼンテーション・ヒアリングの質疑応答を踏まえても解消されない事項がある場合、後日文書にて回答を求める場合があります。

## 14. 提案の審査

### (1) 選定委員会

契約候補者の選定は、東習志野小・秋津小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室等業務委託候補者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において行います。委員は以下のとおりとします。

委 員	
委員長	こども部長
副委員長	生涯学習部長
委 員	こども部次長
委 員	生涯学習部次長
委 員	こども部副技監
委 員	児童育成課長
委 員	社会教育課長
委 員	学校教育課長

## (2) 選定方法

選定委員会は、提出された提案書及びヒアリング内容等について、東習志野小・秋津小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室等業務委託プロポーザル審査要領に基づき評価を行い、評価が最も高い応募者を業務の契約候補者として選定します。ただし、評価が最も高い応募者が、選定後に参加資格要件を満たさないと認められた場合、または提案書に明記された業務実施体制が著しく変わった場合等は、業務の受注者としての資格を取り消し、次に評価の高い応募者と契約交渉を行います。

なお、選定委員の評価の平均点数が総得点の70%を下回る場合は、契約候補者として選定しません。

## 15. 選定結果の通知公表

審査の結果については、令和2年10月22日(木)に応募者に通知するほか、契約候補者を市ホームページで公表します(応募状況及び審査状況により、変更する場合があります)。

市ホームページでは、第1位契約候補者名及び評価結果を公表します。ただし、審査結果についての開示要請があった場合、第2位以下の候補者名及び評価結果を公表する場合があります。

審査及び選定結果に係る問い合わせには応じません。また、応募者は、審査及び選定結果に対する異議を申し立てることはできません。

## 16. 契約協議及び契約

実際の委託料は提案した見積り金額以内としますが、放課後児童会については入会する特別な支援が必要な児童数の変動によって、放課後児童会職員の人数が異なることが想定されるため、その際には、提出された見積書を基本に別途協議します。

前記の協議が整わない場合は、第二次審査結果の上位者から順に同様の協議を行うものとします。

本件は、令和3年度習志野市一般会計予算が令和3年4月1日までに市議会で可決された場合において、令和3年4月1日に契約を締結します。