

鷺沼小・大久保東小・藤崎小学校地区  
放課後児童会及び放課後子供教室  
業務委託プロポーザル募集要項

令和5年7月13日

習志野市教育委員会生涯学習部社会教育課

習志野市こども部児童育成課

## 鷺沼小・大久保東小・藤崎小学校地区放課後児童会及び 放課後子供教室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(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鷺沼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大久保東小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室業務委託
- ③藤崎小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室業務委託

※委託事業者は①、②、③それぞれ個別に募集します。

①、②、③の全てに応募することも可能ですが、同一の者が同一小学校地区に複数応募することはできません。なお、同一の者とは関係会社を含みます。

#### (2) 対象施設

##### ①鷺沼小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室業務委託

	鷺沼 第一児童会	鷺沼 第二児童会	鷺沼 第三児童会	鷺沼小学校 放課後子供教室	
施設所在地	習志野市鷺沼三丁目1番1号		習志野市鷺沼一丁目8番28号	習志野市鷺沼三丁目1番1号	
	鷺沼小学校敷地内(単独棟)		こどもセンター隣	鷺沼小学校 2階 図書室	鷺沼小学校 3階 家庭科室
利用面積	114.98㎡	70.23㎡	123.84㎡	136.00㎡	136.00㎡
施設定員	69人	42人	60人	参加見込人数	
最大登録人数	86人	52人	74人	・平日:平均60人/日 ・夏休み前半:平均70人/日	

②大久保東小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室業務委託

	大久保東 児童会	大久保東小学校 放課後子供教室
施設所在地	習志野市大久保二丁目12番1号	
	大久保東小学校 2階	大久保東小学校 2階 余裕教室
利用面積	130.84㎡	64.80㎡
施設定員	79人	参加見込人数 ・平日:平均30人/日 ・夏休み前半:平均40人/日
最大登録人数	98人	

③藤崎小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室業務委託

	藤崎 第一児童会	藤崎 第二児童会	藤崎小学校 放課後子供教室
施設所在地	習志野市藤崎四丁目12番1号		
	藤崎小学校敷地内(単独棟)		藤崎小学校 1階 家庭科室
利用面積	68.35㎡	68.35㎡	131.84㎡
施設定員	41人	41人	参加見込人数 ・平日:平均40人/日 ・夏休み前半:平均50人/日
最大登録人数	51人	51人	

※利用諸室については令和6年度に利用する諸室であり、今後の学校施設の改修工事等に伴い、変更になる場合があります。

3. 業務内容

(1) 鷺沼小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室業務委託

「鷺沼小学校地区放課後児童会業務委託仕様書」、「鷺沼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) 大久保東小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室業務委託

「大久保東小学校地区放課後児童会業務委託仕様書」、「大久保東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。

(3) 藤崎小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室業務委託

「藤崎小学校地区放課後児童会業務委託仕様書」、「藤崎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。

#### 4. 契約期間及び契約締結の条件

##### (1) 契約期間

令和6年4月1日から令和7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6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、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6年2月1日から令和6年3月31日までの間において行うものとし、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6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6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、

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6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、

なお、受注者の変更がない場合、本契約は発生しません。

##### (4) 放課後子供教室(鷺沼小学校地区)の開設準備

受注者は開設準備を令和6年2月1日から令和6年3月31日までの間において行うものとし、

開設準備の内容については、次のとおりとします。

- ① 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。
- ② 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、予算(208,000円)の範囲内において別途契約するものとし、

## (5) 放課後子供教室(大久保東小学校地区・藤崎小学校地区)の引継ぎ

受注者は引継ぎを令和6年2月1日から令和6年3月31日までの間において行うものとします。

引継ぎの内容については、次のとおりとします。

- ① 令和6年度の放課後子供教室への利用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。
- ② 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。
- ③ 学校施設の使用方法、児童の特性等について運営事業者を確認し、令和6年4月1日より、滞りなく運営できる体制を整えること。

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、予算(255,000円)の範囲内において別途契約するものとします。

なお、受注者の変更がない場合、本契約は発生しません。

## (6) 契約の継続

契約は単年度毎に締結し、発注者等が実施する利用者を対象としたアンケート等により、発注者等において、受注者が継続して事業の実施をすることが妥当であると判断した場合は、最長5年間を限度とし、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) 鷺沼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  | 64,821,489円(非課税)以内とします。 |
| ② 放課後子供教室 | 14,600,000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。

鷺沼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。

放課後児童会支援員等処遇改善臨時特例事業以上の処遇改善を実施してください。

**【参考】**

市では経験年数に応じ、支援員は時給1,426円から1,496円、補助職員は時給1,073円から1,178円を積算しています。また、週4日以上勤務する職員については期末手当(2.50月分)を積算しています。

上記時給は放課後児童会支援員等処遇改善臨時特例事業が含まれた金額です。

**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、照明器具並びに電球交換費用、電話料(設置済の固定電話)、入退室等管理システムに係る費用

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

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。おやつは受注者が用意し、おやつ代を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、照明器具並びに電球交換費用
- 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) 大久保東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 24,255,142円(非課税)以内とします。
- ② 放課後子供教室 10,600,000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。

大久保東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。

放課後児童会支援員等処遇改善臨時特例事業以上の処遇改善を実施してください。

#### 【参考】

市では経験年数に応じ、支援員は時給1,426円から1,496円、補助職員は時給1,073円から1,178円を積算しています。また、週4日以上勤務する職員については期末手当(2.50月分)を積算しています。

上記時給は放課後児童会支援員等処遇改善臨時特例事業が含まれた金額です。

##### 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、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、照明器具並びに電球交換費用、電話料(設置済の固定電話)、入退室等管理システムに係る費用

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

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。おやつは受注者が用意し、おやつ代を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、照明器具並びに電球交換費用

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

#### (3) 藤崎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 40,679,966円(非課税)以内とします。

② 放課後子供教室 12,700,000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。

藤崎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。

放課後児童会支援員等処遇改善臨時特例事業以上の処遇改善を実施してください。

#### 【参考】

市では経験年数に応じ、支援員は時給1,426円から1,496円、補助職員は時給1,073円から1,178円を積算しています。また、週4日以上勤務する職員については期末手当(2.50月分)を積算しています。

上記時給は放課後児童会支援員等処遇改善臨時特例事業が含まれた金額です。

#### 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4人分、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、照明器具並びに電球交換費用、電話料(設置済の固定電話)、入退室等管理システムに係る費用

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

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。おやつは受注者が用意し、おやつ代を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、照明器具並びに電球交換費用
- 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) 放課後児童会、放課後子供教室、保育所、幼稚園、児童館いずれかの運営実績が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日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) この公表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

【放課後子供教室】・【書類等提出先】

習志野市教育委員会 生涯学習部 社会教育課

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

Eメール:manabi@city.narashino.lg.jp

【放課後児童会】

習志野市 こども部 児童育成課

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

Eメール:jido@city.narashino.lg.jp

## 8. 募集及び選定スケジュール

日時	内容
令和5年7月13日(木)	募集要項の公表
令和5年7月31日(月)~8月2日(水)	現地見学
令和5年8月3日(木)~8月25日(金)	現地写真閲覧期間
令和5年8月3日(木)~7日(月)午後5時	質問書受付期間
令和5年8月15日(火)	質問書の回答
令和5年8月16日(水)~25日(金)午後5時	参加表明書(第一次審査書類)の受付
令和5年8月31日(木)	第一次審査結果の通知
令和5年9月7日(木)~19日(火)午後5時	提案書(第二次審査)の受付
令和5年10月14日(土)、15日(日)、28日(土)	プレゼンテーション・ヒアリング
令和5年11月7日(火)	第二次審査結果の公表(予定)
令和6年2月1日(木)~3月31日(日)	放課後児童会における引継ぎ保育の実施、 放課後子供教室開設準備、引継ぎ業務

## 9. 応募手続

### (1) 募集要項等の配布

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

募集要項等の内容及び実施場所の施設・設備について次により質問を受け付けます。

### ① 受付期間

令和5年8月3日(木)から令和5年8月7日(月)午後5時まで

### ② 提出方法

質問書(別記第9号様式)により作成のうえ、事務局(社会教育課)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(社会教育課)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5年8月15日(火)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ときは、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)選定委員(本募集要項14に記載)に対し、審査の公平さに影響を与える接触を行ったとき。

(オ)その他選定委員会(本募集要項14に記載)が不適格と認めたととき。

## 10. 放課後児童会及び放課後子供教室予定地の現地見学

### (1) 現地見学日時

【鷺沼小学校地区】

令和5年7月31日(月)

【大久保東小学校地区】

令和5年8月1日(火)

【藤崎小学校地区】

令和5年8月2日(水)

※運営等の問題により施設内に入れない場合は、外回り及び写真での確認とさせていただきます。

### (2) 現地見学受付期間

現地見学を希望する場合、7月26日(水)午後5時までに事務局(社会教育課)へ会社名・担当者名・FAX番号が記載されている名刺等の書類をEメール又はFAXにより提出してください。なお、提出後、必ず事務局(社会教育課)へ電話にて受信確認を行ってください。現地見学は、先着順に調整し、Eメール又は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) 現地写真閲覧

令和5年8月3日(木)～8月25日(金)

写真閲覧を希望する場合、希望日2日前の午後5時までに事務局(社会教育課)へ会社名・担当者名・FAX番号が記載されている名刺等の書類をEメール又はFAXにより提出してください。なお、提出後、必ず事務局(社会教育課)へ電話にて受信確認を行ってください。

※閲覧場所については、市庁舎2階生涯学習部社会教育課窓口となります。  
1者につき、3人以内としてください。

## 11. 参加表明書(第一次審査書類)の受付

### (1) 受付期間

令和5年8月16日(水)午前9時から令和5年8月25日(金)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)は直近1年分、いずれも提出日以前3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、速やかに参加辞退届(別記第10号様式)を届け出てください。

### (3) 提出先

事務局(社会教育課)

### (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。郵送による場合は、書留とし、封筒に「鷺沼(または大久保東、藤崎)小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室業務委託プロポーザル応募書類在中」と朱書きし、締切日必着とします。

### (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2部(正1部、副1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1部は、写しで構いません。

鷺沼小学校地区、大久保東小学校地区、藤崎小学校地区の複数の案件へ応募する場合、案件ごとに2部(正1部、副1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5年8月31日(木)に応募者へEメールにて通知します。

## 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5年9月7日(木)午前9時から令和5年9月19日(火)午後5時まで

### (2) 提出書類

別記第3号様式から第8-2号様式

(A4紙ファイルにて提出してください。第4号様式から第7号様式の書式は自由ですが、提出にあたっては別記様式集のどの様式に該当するのかわかるようにしてください。また、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(社会教育課)

### (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

#### ① 10部(正1部、副9部) **事務局分**

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。

※事業者名を特定できないとは、事業者の名称だけでなく、事業者独自のシステムやキャラクター等も含みます。また、事業者の支店名や担当者等の個人名も塗りつぶすようお願いします。

#### ② 5部(副5部)第8号様式を除く **保護者閲覧分**

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閲覧に供します。

鷺沼小学校地区、大久保東小学校地区、藤崎小学校地区の複数の案件に応募する場合、案件ごとに提出してください。

## 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、提案書以外の資料の配布及び提案書を超えた提案はできません。

プレゼンテーション・ヒアリングについて、鷺沼小学校地区、大久保東小学校地区、藤崎小学校地区の案件ごとに行い、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

令和5年10月14日(土)、15日(日)、28日(土)

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15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、鷺沼・大久保東・藤崎小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室業務委託候補者選定委員会(「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	生涯学習部長
副委員長	こども部長
委 員	生涯学習部次長
委 員	こども部次長
委 員	社会教育課長
委 員	児童育成課長
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、鷺沼・大久保東・藤崎小学校地区放課後児童会及び放課後子供教室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5年11月7日(火)に応募者にEメールにて通知するとともに、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)。

審査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も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等の変動によって、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6年度習志野市一般会計予算が令和6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6年4月1日に契約を締結します。