

桂川町学童保育所運営業務委託プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、民間事業者の専門知識やノウハウを活用し、学童保育所の安定した運営の維持とサービス拡充を図るため、学童保育所運営業務を民間委託するにあたり、事業者の提案内容や運営能力、信頼性、見積額等を総合的に審査、評価し、本業務に最も適した事業者を選定するために実施するプロポーザルに関し必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 委託業務名

「桂川町学童保育所運営業務」

(2) 業務内容

別添「桂川町学童保育所運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 履行期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

※ただし、契約締結日から令和9年3月31日までは、委託準備期間とする。

(4) 履行場所

学童保育所名（支援単位）		所在地
桂川学童保育所	本館（学校敷地内）	桂川町大字土居 552 番地
	学校余裕教室	
桂川学童保育所	桂寿苑大広間	桂川町大字土居 463 番地 1
	桂寿苑大広間	
	桂寿苑 2 階	
桂川東学童保育所	本館（学校敷地内）	桂川町大字土師 28 番地 1

3. 選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

4. 見積上限額

(1) 見積上限額

252,287,000 円（非課税）

(2) その他

- ① 実際の契約金額については、見積額及び令和9年度から令和11年度までの利用児童数等を基に桂川町と受託者で協議した金額とする。
- ② 本業務は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第2号第3項第2号に規定する第二種社会福祉事業で、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。

5. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を遂行できる者であって、次の要件を満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）の規定に該当しないこと。
- (2) 桂川町及び福岡県の指名停止及び資格制限等の処分を受けている者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 国税、地方税の滞納がないこと。
- (6) 法人等の代表者等（非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者）が、次の事項に該当しないこと。
 - ① 代表者等が暴力団（「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号に掲げるもの。以下同様）関係者である場合
 - ② 代表者等が暴力団関係者を使用した場合
 - ③ 代表者等が暴力団関係者に対して、金銭、物品、その他財産上の利益を与えた場合
 - ④ 代表者等が暴力団関係者と交際等を有している場合
- (7) 学童保育所運営業務について、他の地方公共団体から受託し、かつ、その受託業務を履行した実績を有すること。
- (8) 法令等を遵守し、学童保育所の安定した運営の維持とサービス拡充を図る能力を有すること。

6. 業者選定スケジュール（予定）

内容	日程
公募開始	令和8年6月2日（火）
質問書受付期限	令和8年6月12日（金）17時必着
質問回答日	令和8年6月19日（金）
参加表明書の提出期限	令和8年6月26日（金）17時必着
企画提案書類提出期限	令和8年7月10日（金）17時必着
審査（プレゼンテーション等）	令和8年8月4日（火）
審査結果通知	令和8年8月10日（月）

7. 質問の受付及び回答

- (1) 質問の受付
 - ① 提出方法：質問書（様式9）を電子メールで事務局のメールアドレス宛てに送信し、その旨を電話にて連絡すること。電話、FAX及び来庁による口頭での質問は受け付けない。
 - ② 受付期限：令和8年6月12日（金）17時必着
- (2) 質問に対する回答

令和8年6月19日（金）までに電子メールで回答するとともに、桂川町のホームページに掲載する。なお、質問者の事業所名等は公表しない。

8. 参加表明書の提出

(1) 提出書類

- ① プロポーザル参加表明書（様式1）
- ② 誓約書（様式2）
- ③ 会社概要書（様式3）
- ④ 業務実績調書（様式4） ※過去5年間
- ⑤ 財務諸表（任意様式） ※直近3か年
- ⑥ 国税・地方税にかかる徴収金に、滞納がないことの証明書の写し
- ⑦ 定款、寄付行為又はこれらに準じる書類（任意様式）
- ⑧ 法人等の登記事項証明書（全部事項証明書）

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法

事務局へ持参又は書留郵便により提出すること。

(4) 提出期限

令和8年6月26日（金）17時必着

(5) 参加表明書の受理

参加表明手続きを行った者に対し、令和8年6月30日（火）までに、参加表明書の受理又は受理しなかった旨を参加資格確認結果通知書により通知し、参加表明手続きは完了とする。

なお、通知は電子メールにて行う。

9. 企画提案書の提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書提出届（様式5）
- ② 企画提案書（任意様式）

ア. 企画提案書には、仕様書の業務を遂行するための具体的な事業計画を記載すること。

イ. 提出する書類の規格は、A4判・横書き・文字サイズ10.5ポイント以上・両面印刷にて最大25枚（50ページ）以内とすること。

ウ. 企画提案書には各項目及びページ番号を記載すること。

エ. 本要領の別紙「桂川町学童保育所運営業務委託プロポーザル審査評価項目及び配点表」に記載している審査評価項目・評価基準に基づく提案を基準に記載すること。

- ③ 見積書（様式6）・見積内訳書（様式6-2）

見積書は、令和9年度から令和11年度までの3年間の総額で作成すること。なお、見積積算内訳書（様式6-2）は、年度ごとに作成すること。

〈見積書及び見積内訳書作成要領〉

ア. 見積内訳書の項目は、小項目ごとに積算根拠を記入すること。適宜、項目名称変更、項目追加及び削除を行ってよい。

イ. 人件費は、仕様書「10.支援の体制」に示した配置を参考に積算すること。

ウ. 見積額には、仕様書の「別表2 費用分担区分」の事業者負担分を見込むこと。

- ④ 人員配置計画書（様式7）

(2) 提出部数

- ① 企画提案書提出届：1部
- ② 企画提案書：10部（正本1部、副本9部）
- ③ 見積書及び見積内訳書：10部（正本1部、副本9部）
- ④ 人員配置計画書：10部（正本1部、副本9部）

(3) 提出方法

事務局へ直接持参又は書留郵便により提出すること。

(4) 提出期限

令和8年7月10日（金）17時必着

なお、提出期限までに企画提案書の提出がない場合は辞退したものとみなす。

10. 参加辞退

参加表明書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに参加辞退届（様式8）を事務局まで持参又は郵送により提出すること。

11. 審査方法

審査は、桂川町学童保育所運營業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、書類、プレゼンテーションについて採点基準に基づき実施する。

(1) 実施日

令和8年8月4日（火） ※詳細については、参加者へ別途通知する。

(2) 実施場所

桂川町役場庁舎 2階 庁議室
福岡県嘉穂郡桂川町大字土居 424 番地 1

(3) 実施方法

- ① 提案者によるプレゼンテーションの時間は、1者につき概ね20分間とし、20分間の質疑応答時間を設ける。
- ② 参加人数は5名以内とし、「9. 企画提案書の提出」の「(1) 提出書類」に沿って、わかりやすく簡潔に説明すること。
- ③ プロジェクター及びスクリーンは桂川町で準備するが、パソコン等その他必要機材は、提案者において準備すること。
- ④ プレゼンテーションの順番は、提案書の提出順とする。
- ⑤ プレゼンテーションは非公開とする。

(4) 委託予定者の選定

本要領の別紙「桂川町学童保育所運營業務委託プロポーザル審査評価項目及び配点表」に基づき各選定委員の評価点を合計した総合評点で評価する。ただし、審査の結果、総合評点が満点の6割に満たない場合は、失格とする。なお、総合評点が最も高い事業者が複数となった場合は、評価項目「事業内容」及び「管理運営」の合計点が高い事業者を委託予定者の第1位として選定する。

12. 選定後の手続き

(1) 選定結果の通知

プロポーザル参加事業者に文書で通知するほか、桂川町公式ホームページで委託予定者の名称を公表する。

(2) 契約

- ① 委託予定者との協議が整い次第、速やかに契約の手続きを進めるものとする。なお、提案内容は、協議により必要に応じて修正することがある。
- ② 第1位の事業者を委託予定者として契約の交渉を行う。なお、辞退その他の理由で契約できない場合は、次点の事業者と契約の交渉を行う。
- ③ 契約内容についての協議は、委託予定者決定の通知をした後、速やかに行うものとし、契約条件等で合意にいたり次第、契約を行うものとする。
- ④ 質問書への回答及びプレゼンテーションにおいて口頭で提案したことは、契約内容に含まれるものとする。
- ⑤ 当初契約においては、3年間は児童数に大幅な変動がないものとして契約を行うが、児童数に大幅な変動が生じた場合は、協議の上、変更契約ができるものとする。
- ⑥ 令和9年度当初以降において、運営すべき支援数が増減する場合及び提案の支援員数を配置できない日が生じた場合は、協議の上、変更契約ができるものとする。

13. 失格要件

次のいずれかの要件に該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 企画提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (5) 選考委員会委員又は関係者に本業務に関して不正な接触又は要求をした場合

14. その他留意事項

- (1) 提出された提案書等は、一切返却しない。
- (2) 提案書の提出期限以降における提案書の差替え、追加及び削除は認めない。
- (3) 提出された提案書等は、提案者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。なお、提出された提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲内において複製することがある。
- (4) 提出された提案書等について、桂川町情報公開条例（平成9年桂川町条例第19号）の規定に基づき公表することがある。ただし、公開することにより提案者の競争上の地位、その他正当な利益が著しく損なわれることが明らかなものについては、非公開とする。
- (5) 提案書の作成のために桂川町から受領した資料は、桂川町の了解なく公表し、又は使用してはならない。
- (6) 審査についての電話等による問い合わせには応じない。
- (7) 審査結果について一切の意義申立てはできないものとする。
- (8) プロポーザルへの参加、資料の作成、提出等に要する費用は、提案者の負担とする。
- (9) 業務上知り得た情報をほかに漏らしてはならない。
- (10) 成果品の著作権は、桂川町に帰属する。
- (11) 委託準備期間に要する経費は、本業務受託業者の負担とする。

- (12) やむを得ない理由等により公募を実施することができないときは、公募の実施を中止又は取り消すことがある。その場合において参加者が損害を受けることがあっても、桂川町はその責を負わない。

15. 事務局

桂川町 子育て支援課 子育て支援係（担当：坂本、田尻）

住 所：〒820-0693 福岡県嘉穂郡桂川町大字土居 361 番地

電 話：0948-65-0081

F A X：0948-65-0098

メール：kosodate@town.keisen.fukuoka.jp

(別紙)

桂川町学童保育所運営業務委託プロポーザル審査評価項目及び配点表

評価項目		配点	
事業者としての適性	法人概要・事業経歴・財務諸表等	・財務状況は健全で安定した運営が可能であるか	10
	同種事業・類似事業の実績	・過去の実績を踏まえて、放課後児童健全育成事業の目的を十分理解した運営を期待できるか	
事業内容	基本理念の評価	・町の現状及び業務の目的を十分理解した提案内容となっているか	30
	日常活動及び季節行事の評価	・発達段階に応じた、育成支援の内容となっているか ・季節行事、文化及び地域性を取り入れた活動並びに児童が主体的に参加できる体験活動を通じ、児童の感受性、社会性及び興味関心を育む提案内容となっているか	
	児童の情緒安定・意見反映の評価	・児童の情緒の安定を図り、自主性、社会性を育む具体的かつ実効性を持った提案内容となっているか ・児童からの意見や要望を反映する仕組みがあるか	
	要配慮児童への対応の評価	・障がい児への理解、虐待の早期発見、配慮が必要な児童及び家庭状況の把握等、具体的に対応するための体制があるか	
	学校・地域・行政機関との協力・連携の評価	・円滑な運営に向けた保護者・学校・町との連携が図られる提案内容となっているか ・地元事業者や団体などとの協力体制構築など、地域貢献に資する提案内容となっているか	
	保護者との関わり・意見反映の評価	・保護者との信頼関係の構築、情報共有及び相談対応の体制が整っているか ・保護者からの意見や要望を把握し、反映する仕組みがあるか	
	問題発生時の対応（課題解決処理の体制）の評価	・早期解決に向けた苦情処理体制が構築されているか ・児童や保護者からの要望や苦情に対し、迅速かつ適切に誠意をもって対応し、職員間での共有、解決できる体制がとれているか ・その対応が支援員個人の対応でなく組織的に対応できる体制が確立されているか	

管理運営	職員の処遇及び人材確保の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・支援員の人材確保が具体的であり、安定的な運営が可能な体制となっているか ・支援員の継続雇用や現状を踏まえた賃金の設定等、処遇に配慮された提案内容となっているか 	30
	職員の配置及び勤務体制の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・児童数、支援の内容及び運営状況に応じた適切な人員配置が計画されているか ・業務責任者の配置や指揮命令系統の確立が適正になされているか 	
	人材育成の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・準備期間から委託期間を通して、支援員の専門性の向上と人材育成の視点を持った具体的な研修体制となっているか 	
	情報管理の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な個人情報の取扱い等がなされ、情報管理が徹底されるよう具体的な管理方法が示されているか 	
	児童の健康管理・安全対策の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・児童の健康管理や施設の衛生管理、安全対策に関する取組は十分であるか ・災害や不審者の侵入など緊急時の対応について、マニュアル等を整備し迅速に対応できる体制や予防体制は整っているか 	
	施設の維持・管理の評価		
独自性等	保護者の負担軽減の評価		20
	自主事業等のアピールポイントの評価		
見積額	提案価格の妥当性		10
合計			100