

広川町学童保育所の指定管理に係るプロポーザル実施要領

1 趣旨

学童保育所は、小学校に就学している児童の保護者が就労等により昼間家庭にいないものに対し、適切な遊び及び生活の場を与えて、その健全な育成を図ることを目的とする施設である。

この要領は、広川町学童保育所の指定管理者を選定するためのプロポーザルについて必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名 広川町学童保育所指定管理業務

(2) 業務期間 令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

(3) 業務内容

別紙「広川町学童保育所指定管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり
※上記仕様書は予定であるため、プロポーザル審査結果に基づき事業者と協議し、企画提案を反映した仕様書を調整のうえ、協定を締結する。

(4) 令和6年度指定管理料については、36,218,048円を上限とする。

但し、指定管理料については、議会の議決を得るまでは確定したものではない。

※消費税については、第二種社会福祉事業にあたるため非課税

3 担当課 広川町教育委員会 子ども課 子育て支援係（広川町役場2階）

〒834-0115 福岡県八女郡広川町大字新代 1804 番地 1

TEL : 0943-32-1194（子ども課直通）

FAX : 0943-32-4287

Mail : kosodate@town.hirokawa.lg.jp

4 選定方法 公募型プロポーザル方式

5 参加資格

(1) 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3の規定による放課後児童健全育成事業、小規模保育事業又は事業所内保育事業を行う施設、同法第39条の規定による認可保育所、同法第40条の規定による児童館等のいずれかを運営をしていること。

(2) 安全かつ適切に学童保育所の運営と、建物管理が出来る法人またはその他の団体であること。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。

(4) 令和4・5年度広川町入札参加資格者名簿に登録されている者にあつては、参加申

請時において、広川町指名停止等措置要綱（平成 25 年広川町要綱）により、指名競争入札を停止され、又は広川町暴力団排除条例に基づき除外されている期間でないこと。

- (5) 令和 4・5 年度広川町入札参加資格者名簿に登録されていない者にあつては、参加表明書の提出期限までに登録すること。

（登録に関する問い合わせ先） 広川町役場 税務会計課 会計係

TEL : 0943-32-1951（税務会計課直通）

Mail : kaikei@town.hirokawa.lg.jp

- (6) 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）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。（更生計画の認可が決定した場合、又は再生計画の認可決定が確定した場合を除く。）

- (7) 参加者又は参加者の役員等（役員としては登記又は提出されていないが、実質上経営に関与している者を含む。）が、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 7 号）第 2 条に規定する暴力団若しくは暴力団員又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

- (8) 国税及び地方税を滞納していない者。

- (9) 本事業の主旨を十分理解し、効率的かつ効果的な管理運営を行うことができる者。

6 スケジュール（日程は都合により変更する場合がある。）

	内容	日程	摘要
1	公募型プロポーザル公告	令和 5 年 9 月 20 日（水）	
2	質問書の受付期間	令和 5 年 9 月 20 日（水） ～9 月 26 日（火）17 時まで	電子メールのみ 受付
3	質問書への回答	令和 5 年 9 月 27 日（水）	本町ホームページ上で回答
4	参加表明書の提出期限	令和 5 年 9 月 29 日（金）正午まで	
5	参加資格要件等の審査	令和 5 年 10 月 2 日（月）	
6	参加資格審査結果通知	〃	
7	企画提案書等の提出	令和 5 年 10 月 3 日（火） ～10 月 13 日（金）17 時まで	
8	一次審査（書類審査）	令和 5 年 10 月 16 日（月）	提案者 5 者以下 の場合省略
9	一次審査通結果知	〃	
10	プレゼンテーション	令和 5 年 10 月 19 日（木）予定	

11	審査結果の通知	令和 5 年 10 月 23 日（月）予定	
12	仮協定締結	令和 5 年 10 月 25 日（水）予定	
13	本協定締結	令和 6 年 3 月 29 日（金）予定	

7 質問の受付及び回答

本業務及び提出書類に関する質問方法及び回答については、下記のとおりとする。
 なお、審査（評価）に関する質問は一切受け付けない。

(1) 質問受付期間

令和 5 年 9 月 20 日（水）～9 月 26 日（火）17 時まで

(2) 質問方法

別紙「質問書」を電子メールに添付して前述 3 の担当課へ提出すること。なお、
 電子メール以外での質問は一切受け付けない。

(3) 回答方法

令和 5 年 9 月 27 日（水）に本町ホームページ上で回答する。

8 プロポーザル参加表明書等の提出

(1) 提出期限 令和 5 年 9 月 29 日（金）正午

(2) 提出場所 前述 3 の担当課

(3) 提出方法 持参又は郵送（簡易書留又は書留に限る。）

(4) 提出書類

① 公募型プロポーザル参加表明書（様式第 1 号）

② 会社概要（様式第 2 号及びパンフレット等）

③ 過去 5 年間の業務実績書（様式第 3 号）

(5) 参加表明書類等の交付

参加表明書類等は、本町ホームページよりダウンロードできるほか、次のとおり交付する。

① 交付期間及び交付時間

令和 5 年 9 月 20 日（水）～令和 5 年 9 月 26 日（火）9 時から 17 時まで

※土曜、日曜及び祝日を除く。

② 交付場所

前述 3 の担当課

9 参加資格審査の実施

(1) 参加資格審査の結果は、提出された参加表明書類等により審査し、令和 5 年 10 月 2 日（月）までに電子メールで通知した後、文書により通知する。

(2) 参加承認を受けない限り、本プロポーザルには参加できない。なお、必要書類を提

出したにも関わらず、令和 5 年 10 月 2 日（月）17 時までに連絡がない場合は、前述 3 の担当課まで電話確認のこと。

1 0 企画提案書等の提出

(1) 提出期間

令和 5 年 10 月 3 日（火）～令和 5 年 10 月 13 日（金） 9時から 17時まで

※土曜、日曜及び祝日を除く。

(2) 提出書類

① 指定管理者指定申請書（様式第 4 号）

② 企画提案書（様式第 5 号）

表紙に「広川町学童保育所指定管理業務」と明記し、代表者印を押印すること。

③ 業務実施体制（様式第 6 号）

④ 提案内容書（様式第 7 号-1・様式第 7 号-2）

※A4 片面 20 枚以内とし、文字の大きさは 10.5 ポイント以上とする。

⑤ 収支計画書（様式第 8 号）

※消費税及び地方消費税を含んだ額を記載

⑥ 準備期間に関する提案書（様式第 9 号）

(3) 提出部数 正本：1 部 副本：10 部

(4) 提出方法 持参又は郵送（簡易書留又は書留に限る。）

(5) 提出先 前述 3 の担当課

1 1 提出書類作成にかかる留意点

(1) 企画提案書は、「仕様書」に基づき、それぞれの業務について、おおむね下記の項目について企画提案を行うこととする。

① 業務の実施方針について

② 業務の具体的手法について

③ 業務の人員体制について

④ 業務計画について

(2) 提出期限後の提出書類の再提出及び差し替え、追加は原則認めない。ただし、組織変更等やむを得ない場合の業務実施体制変更については可とする。

1 2 プロポーザルの辞退

参加申込書又は企画提案書の提出後に、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退理由を記載した辞退届（任意様式）を前述 3 の担当課へ持参又は郵送すること。

1.3 一次審査（書類審査）の実施

- (1) 一次審査による提案者の選定は、参加資格要件の全てを満たしたもの（以下「有資格者」という。）であって、有資格者が5者を超える場合は、提出された参加表明書類、提案書の内容に基づき、上位5者を提案者として選定する。
- (2) 一次審査上位5者について、プレゼンテーションによる審査を行う。

1.4 プレゼンテーション

提出された企画提案書等の内容について、下記のとおり説明を行うこととする。

- (1) プレゼンテーションの実施予定日は、令和5年10月19日（木）とし、1業者につき20分間の提案書説明と質疑応答（約10分）とする。なお、時間帯については、担当者が指定するものとし、令和5年10月16日（月）までに電子メールで各提案者に連絡する。
- (2) プレゼンテーションへの企画提案書提出者に係る参加人数は、1業者につき3名以内とする。
- (3) プレゼンテーションにおいて必要な機材等は、提案者が用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは本町で準備する。

1.5 選定審査基準

プロポーザルは以下の審査基準に基づき、審査委員会が審査する。

評価項目		主な評価内容	配点
会社の業務経	業務実績	過去5年間の同種または類似業務の実績の内容	10点
業務実施能力	業務実施体制	業務実施予定者の経験及び業務能力	10点
業務実施方針及び運営等	学童保育所運営方針	施設の効用を最大限に発揮し、施設の設置目的に沿った成果が得られるものであるか。	10点
	施設管理	施設・設備の保守点検及び利用者の安全な利用に対する対策が具体的に提案されているか。	10点
	経費削減及び効率運営	経費の削減及び効率的運営に対する方策が具体的に提案されているか。	10点
	収支計画	収支計画の積算方法やその根拠の考え方が適正であるか。	10点

	職員配置・人材育成	職員配置の考え方、人材育成のための具体的な手法の提案がされているか。	8点
	緊急時対策	施設内での事故防止、災害時の対応策（マニュアル、避難訓練等の実施、連絡体制等）が具体的に提案されているか。	8点
	個人情報の保護措置	個人情報の管理体制、漏えい時の対応について具体的に提案されているか。	6点
	食育	アレルギー対応について具体的に提案されているか。	6点
	学校、家庭等との連携	学校、家庭等の連携について具体的に提案されているか。	8点
取組意欲等	取組意欲	本業務への積極的な提案・意見がなされているか。	4点
合計			100点

1.6 審査結果

審査委員会開催後、全提案者に電子メールで採否を通知した後、文書により通知する。

1.7 協定書の締結

- (1) 審査の結果、最も優れた提案者を特定し、本業務の協定の交渉を行う。
- (2) 交渉が成立しない場合は、次点の提案者と協定の交渉を行う。
- (3) 提案者は、審査の経緯及び結果についての異議申立てを行うことはできない。

1.8 その他

- (1) 本業務の手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 参加表明書を提出し参加資格の承認を受けた場合でも、必要書類を提出しない場合は、本プロポーザルには参加できない。
- (3) 提出書類の記載内容に関する責任は提出者が負うものとし、記載内容に関する虚偽が判明した場合は、参加資格の取消及び指名停止処分を通知する場合がある。
- (4) 本プロポーザルに要する費用は、提案者の負担とする。
- (5) 提出された書類は返却しない。

- (6) 審査の結果については、町ホームページ上で公表する。その他、提出された資料等について、広川町情報公開条例（平成 14 年条例第 24 号）に基づく開示請求があった場合、資料等を開示することにより、今後参加者の権利、競争上の地位その他不当な利益を害する部分がある場合は、様式 10 号により申し出た部分の開示は行わない。
- (7) 参加表明書及び企画提案書の審査を行うため、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (8) 町が必要と認め追加資料の提出依頼を行った場合は、速やかに提出すること。
- (9) 本プロポーザルに関し、提案者は、この実施要領に定めるもののほか、その他法令に定める規定を遵守しなければならない。
- (10) 参加表明書等押印が必要なものについては、契約時に使用する印鑑を使用すること。