

有田市放課後児童健全育成事業運営業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

有田市内の放課後児童健全育成施設に通所する児童が安心して過ごせる生活の場としてふさわしい環境を整え、自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立等により、こどもの健全な育成を図るため、本業務を継続的・安定的に遂行する能力及び技術力を有する事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を選定する。

2 委託業務名

有田市放課後児童健全育成事業運営業務

3 業務目的及び内容

別紙有田市放課後児童健全育成事業運営業務委託仕様書のとおりとする。

4 委託期間

契約締結の翌日から令和 12 年 3 月 31 日までとする。

ただし、契約締結の翌日から令和 9 年 3 月 31 日までの期間は開設準備期間とし、実際の事業運営期間は令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までとする。

5 契約上限金額

総額 141,399,000 円（3 年間）以内とする。

（本金額は、プロポーザルのために設定した上限金額であり、契約金額ではない。）

※本委託業務は、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 項に規定する消費税非課税事業に該当するため非課税として取り扱う。

本市と、契約候補者の間で協議を行い、協議が整った時点で地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）167 条の 2 第 1 項第 2 号に定める随意契約を締結することを原則とする。

なお、当該契約にあたり、提案見積書をもって、そのまま契約するとは限らない。

6 本契約に係る契約候補者の選定方法

本契約は、公募型プロポーザルにより契約候補者を決定する。なお、契約候補者の選定については「有田市放課後児童健全育成事業委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が行うものとする。

7 参加資格要件

- (1) このプロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる条件のいずれにも該当する者とする。

なお、複数の企業による共同参加は認めない。

- ① 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- ② 有田市における暴力団の排除の推進に関する条例（平成 23 年有田市条例第 11 号）第 2 条第 1 号 2 に規定する暴力団又は同条第 3 号に規定する暴力団員等でないこと。
- ③ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続の開始が決定されている者を除く。）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（再生手続の開始が決定されている者を除く。）でないこと。
- ④ 国税及び地方税（市内に本社・本店又は本社・本店より入札及び契約に関する委任を受けた支店・営業所がある場合）に滞納がないこと（徴収猶予の扱いを受けている者を除く。）
- ⑤ 和歌山県に本社・本店、支店又は営業所を有していること。
- ⑥ 令和元年度以降に、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 2 項に規定する放課後児童健全育成事業を実施または事業運営を受託した実績のある民間事業者等の法人格（社会福祉法人、学校法人、NPO 法人、株式会社等）を有する者。

8 選定スケジュール

令和 8 年 8 月 10 日（月） 公募開始（公募の公表）

令和 8 年 8 月 18 日（火）～令和 8 年 8 月 25 日（火） 質問受付期間

令和 8 年 8 月 31 日（月） 質問回答期限

令和 8 年 8 月 18 日（火）～令和 8 年 9 月 2 日（水） 参加申込受付期間

令和 8 年 9 月 11 日（金） 参加資格審査結果通知

令和 8 年 9 月 14 日（月）～令和 8 年 9 月 25 日（金） 業務提案書等の提出期間

10 月中旬予定 業務提案書審査（プレゼンテーション審査）

10 月下旬予定 審査結果の通知・公表

11 月上旬予定 契約手続き

9 参加申込書の提出方法

上記「7 参加資格要件」を満たし、本プロポーザルに参加申込する場合は、以下の方法により参加申込書類を提出すること。提出期限までに提出がない者からの提案は受け付けないものとする。

- (1) 提出方法

事務局に直接持参、又は郵送で提出すること。

(郵送による場合は、書留郵便で提出期限までに必着のこと)

(2) 提出書類

- ① 参加申込書(様式第1号)
- ② 法人概要調書(様式第2号)
- ③ 法人役員名簿(様式第3号)
- ④ 業務実績調書(様式第4号)

※業務実績調書に記載する実績は、令和元年度以降に地方公共団体において放課後児童健全育成事業を受託した実績に限る。

- ⑤ その他法人の概要の分かる資料(パンフレットなど任意)
- ⑥ 使用印鑑届(様式5号)
- ⑦ 履歴事項全部証明書の写し(発行後3月以内のもの)
- ⑧ 印鑑証明書(発行後3月以内のもの)
- ⑨ 委任状(様式6号)

(支店・営業所等に当該業務に関する行為を委任する場合に限る。)

- ⑩ 財務諸表(直近2年度分) 法人貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書

※株式会社でない場合、法人形態によって作成が義務付けられている決算書類。また、財務諸表もしくは決算書類等の監査報告書、公認会計士・税理士等の専門家が確認したことを証する書類。

- ⑪ 市町村税について住所地の発行する未納がない証明書
- ⑫ 消費税及び地方消費税並びに法人税に未納がないことを証明する書類(納税地を所管する税務署が発行する納税証明書の様式その3の3)

(3) 提出部数

正本1部、副本1部の合計2部提出すること。

(4) 提出期限

令和8年9月2日(水)17時まで ※期限厳守

(5) 参加を辞退する場合

参加申込書等の提出後、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(様式第10号)を担当課まで持参または郵送で提出すること。

10 質疑及び回答

(1) 質問方法

- ① 質疑書(様式第7号)に質問事項を記載のうえ、事務局に提出すること。
- ② 提出は電子メールによるものとし、電話やファックスによる質問は受け付けない。
- ③ 質問は業務提案書の作成・提出に必要な事項及び業務実施にかかる事項とし、審査・評価に係る質問は受け付けない。
- ④ 質問送信後の到達確認連絡を電話にて必ず行うこと。

(2) 受付期間

令和 8 年 8 月 18 日 (火) ～令和 8 年 8 月 25 日 (火) 17 時まで

(3) 現地視察の実施

参加申込を検討する事業者は、必要に応じて施設等の現地視察を希望することができる。現地視察を希望する場合は、質問受付期間中に質疑書(様式第 7 号)にてその旨を申し出ること。日程等の詳細については、別途調整のうえ通知する。

(4) 回答方法

質問及び回答(現地視察に関するものを除く)については、回答期限までに参加申込書(様式第 1 号)を提出したすべての事業者に対し、電子メールにて送付する。

11 参加資格審査(書面審査)

上記「9 参加申込書の提出方法(2)」に基づき提出された書類を審査し、参加資格要件への適合性を確認する。

参加資格を満たす応募者が多数となった場合は、選定委員会による書面審査を行い、業務実績調書(様式第 4 号)に基づき、業務提案書審査へ進む上位 3 者程度を選定する。

書面審査の結果については、令和 8 年 9 月 11 日(金)に参加申込書に記載された担当者宛に郵送と併せて電子メールで通知する。

12 業務提案書等の提出

参加資格を有する事業者は、以下の方法により業務提案書等を提出すること。

提案は 1 者につき 1 提案とし、提出期限以降の業務提案書等の再提出及び差替え等は認めない。また、審査終了後についても提出書類の返却は行わないものとする。

(1) 提出方法

上記「9 参加申込書の提出方法(1)」と同じ。

(2) 提出書類

- ① 業務提案書等提出届(様式第 8 号)
- ② 業務提案書(様式第 9 号)
- ③ 提案見積書(任意様式)
- ④ プレゼンテーション参加者名簿(任意様式)

(3) 業務提案書(様式第 9 号)には、以下の内容を必ず記載すること。

ただし、次の①～⑦の評価項目の内容を満たせば、任意様式も可とする。

- ① 放課後児童健全育成事業運営業務の実績について
ア.地方公共団体において放課後児童健全育成事業を受託した実績について
(※参加申込の際に提出した事業実績調書に記載したものと整合すること)
- ② 運営に対する基本方針と考え方について
ア.放課後児童健全育成事業を運営するにあたっての基本理念及び考え方に

ついて

③ 管理運営及び職員体制について

ア. 職員体制および処遇について（配置数、支援員、補助員、給与等）

※現職員の継続雇用への配慮や、仕様書に定める処遇改善の実施方針

イ. 勤務体制について（通常期、長期休業日等の配置及び勤務シフト、事業運営管理者の役割）

ウ. 職員の人材確保及び育成について

（人材の確保・育成方法、研修体制・内容、欠員発生時のバックアップ体制）

エ. 個人情報の保護及び秘密保持に関する体制について

オ. 児童対象性暴力等の防止等のための取り組み（令和 6 年新法に基づく措置の具体策）

カ. 苦情解決及び苦情処理体制について（第三者委員の設置等）

④ 児童の育成支援等に関する事業内容について

ア. 児童の発達に応じた事業内容や遊び・生活の援助について

イ. 季節事業や体験活動等の内容について

ウ. おやつを提供方法について（安全・衛生管理、アレルギー対応等）

エ. 支援を要する児童（障がいのある児童や虐待が疑われる児童等）への対応について

オ. 小学校、市、地域（自治会等）、関係機関等との連携・協力体制について

カ. 保護者との連携、及び児童や保護者の意見を反映していく体制について

⑤ 安全対策及び危機管理体制について

ア. 児童の健康管理に関する取り組みについて

イ. 事故の防止や安全対策について

ウ. 防災・防犯対策及び災害時の対応体制について

エ. 緊急時（ケガや事故等）における対応と体制について

オ. 施設の衛生管理及び感染症対策について

カ. 職員等による児童への虐待（不適切な育成支援）の防止及び通報義務化（令和 7 年 10 月施行）に対応する体制整備・マニュアル等の取り組みについて

⑥ 事業スケジュールの進捗管理について

ア. 別紙の仕様書に基づき、契約締結の翌日から令和 9 年 3 月 31 日までの本業務のスケジュール（予定）を作成すること。また、スケジュールを適切に進行管理するための取り組みについて提案すること。

⑦ その他アピールポイントについて

ア. 本市の放課後児童健全育成事業の向上に資する、貴社独自の強みやアピールポイントがあれば提案すること。

（４）提案見積書（任意様式）

・仕様書で定めた事項や提案内容を実施するために必要な全ての費用を、契約上限金

額を超えない範囲で、内訳ごとに内容・数量と併せて記載するとともに、積算内訳書を添付すること。

人件費については、役職ごとの金額と、その根拠となる積算内訳を必ず明確にすること。

※令和 8 年度は準備・引継ぎ期間のため委託料の請求は不可とする。見積書には、代表者職氏名を記入し押印すること。

(5) 提出部数

正本 1 部、副本 8 部

正本は、上記「(2) 提出書類」の①から④をまとめて製本すること。副本は業務提案書のみ別にして提出すること。

(6) 提出期限

令和 8 年 9 月 25 日（金）17 時まで ※期限厳守

(7) 書類作成上の留意事項

- ① 用紙は A4 を用い、フォント 10.5 ポイント以上であること。
- ② 片面・両面どちらでも可とする。
- ③ 評価の公平性を保つため、業務提案書には社名やロゴマーク等の法人を特定できるものは使用しないこと。

13 業務提案書審査及び評価

業務提案書等の内容について、プレゼンテーションによる審査を実施する。

別に示す評価基準に基づき選定委員による採点結果により評価を行い、各選定委員の採点結果を合計した点数の最も高い提案事業者を契約候補者とする。次点の者を第 2 候補者とする。なお、最高得点の同点が 2 者以上になった場合は、選定委員において評議し、順位付けを行う。ただし、評価点の合計点が 50%に満たない者は、契約候補者並びに第 2 候補者には選定しない。

書面審査により参加資格要件を満たすと認めた者が 1 者のみとなった場合も、審査を行った上で契約候補者に決定する。

(1) 実施日時 10 月 中旬予定

(2) 実施場所 有田市役所 有田市箕島 50 番地
(時間等詳細については、別途通知する)

(3) 審査方法

- ① 業務提案書の受付順でプレゼンテーション審査を実施する。プレゼンテーション審査の出席者は 5 名以内とし、プレゼンテーション参加者名簿（任意様式）により届け出のあった者とする。なお、名簿に変更がある場合は、速やかに変更した名簿を提出すること。また、本業務の業務責任者及び業務担当者を含むこととする。
- ② プレゼンテーションでは、本市に提出された業務提案書を使用しての説明（25 分以

内)と質疑応答(20分程度)を行う。業務提案書の差替えや資料の追加は認めない。

- ③ パワーポイントでの説明は可能とし、会場に市が用意する大型モニター、HDMIケーブル、RGBケーブル、延長コード、マイク及びスピーカーの使用を可とする。ただし、パソコン等の必要な機器は持参すること。
- ④ プレゼンテーション及び質疑の内容は、業務提案書に記載がない場合でも提案内容に含まれるものとする。
- ⑤ 本市はプレゼンテーションの内容を録音することができる。
- ⑥ プレゼンテーションを欠席した場合や指定の時間に遅れた場合は提案を辞退したものとする。
- ⑦ プレゼンテーションに係る経費は、参加者が負担するものとする。

14 選定後の手続き

(1) 審査結果の通知

審査結果については、業務提案書等を提出したすべての者に対して、業務提案書等提出届に記載された担当者メールアドレス宛に、電子メールで通知するものとする。

また、審査結果については、各提案事業者に対して書面にて審査結果を通知するとともに、本プロポーザルへの参加事業者数と契約候補者及び次点者の商号又は名称及び採点結果を有田市ホームページで公表する。なお、審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。

(2) 事前準備

契約候補者は、令和9年度からの事業実施に向けて、市と協議のうえ事前準備を行うものとし、事前準備に要する費用は契約候補者の負担とする。

(3) 契約に関する事項

契約候補者と本市が当該業務について協議を行い、提案内容を反映した仕様書を作成し、あらためて見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

(4) 以下のいずれかに該当し、契約候補者と契約が締結できない場合には、次点者と契約交渉を行う。

- ① 契約候補者が審査後に参加資格の要件を満たすことができなくなった場合
- ② 契約候補者と契約交渉が成立しない場合
- ③ 契約候補者が本契約の締結を辞退した場合
- ④ その他の理由により契約候補者と契約の締結が不可能になった場合

15 その他の留意事項

- (1) 公募参加にかかる費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 市はプロポーザル方式の手続き及びこれにかかる事務処理において必要があるときは、提出された業務提案書の全部または一部の複製をすることができる。

(3) 提出された業務提案書等は、業務提案書等の特定以外に提出者に無断で使用しない。

なお、有田市情報公開条例（平成 12 年有田市条例第 23 号）の規定による請求に基づき、第三者に公開することができるものとする。ただし、当該法人等又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある情報は非公開とし、プロポーザル方式の契約候補者選定前において決定に影響がでるおそれがあるため、決定後の公開とする。

(4) プロポーザル審査の過程については一切公表しない。

(5) 以下の場合には失格とする

- ① 提出期限内に必要な書類の提出がされなかった場合
- ② 提出された書面に虚偽の記載があった場合
- ③ 不正又は公平さを欠く行為等があった場合
- ④ 参加資格の要件を満たしていない又は、満たすことが出来なくなった場合
- ⑤ 見積額が契約上限金額の総額を超える場合

16 事務局

担当部署名：有田市福祉部こども課 山田・田中

住所：〒649-0392 和歌山県有田市箕島 50 番地

電話：0737-22-3629 F A X：0737-83-6205

メールアドレス：kodomo@city.arida.lg.jp