

東大和市立学童保育所運営業務委託プロポーザル実施要領

1 趣 旨

この実施要領は、東大和市立学童保育所運営業務を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により優先交渉権者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

東大和市立学童保育所運営業務委託（以下「本委託」という。）

(2) 委託の目的

本委託は、民間事業者の専門的な知識と経験、ノウハウ等を活用し、学童保育所の運営業務を委託することで、サービス水準の向上、人員の確保を図るとともに、持続可能な自治体経営のための行財政運営に資することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「東大和市立学童保育所運営業務委託仕様書（案）」に記載のとおり。

(4) 履行期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

ただし、優先交渉権者選定日（第2次審査結果通知日）の翌日から令和8年3月31日までは準備期間とし、備品、施設等の確認、支援員の確保や指揮命令系統の確立等を行うものとする。なお、現受託事業者以外の事業者が受託することとなった場合は、現受託事業者から業務内容に関する引継ぎを受けることとし、当該準備期間における業務の引継ぎに係る次期受託者の費用は次期受託者が負担（令和8年度以降の委託料に含む）するものとする。

(5) 委託料上限額

1, 504, 950千円以内（5年間の総額）（非課税）（債務負担行為）

※令和7年度は準備期間のため0円。

※本委託に係る債務負担行為は、令和7年第3回東大和市議会定例会において、一般会計補正予算に計上し、予算の成立を条件とする契約の準備行為として実施するものである。

※本委託は第2種社会福祉事業のため、消費税及び地方消費税は計上せず。

※本プロポーザルにおいて、参加者から行われる各種提案による業務に関する費用を含む。

3 参加資格・条件

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、応募書類提出時点において、次の要件を

すべて満たしているものとする。なお、共同事業体（対象業務を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成される組織をいう。以下同じ。）により参加しようとする場合は、共同事業体を構成するすべての者が特別の事情がない限り、次の要件をすべて満たすものとする。

ア 東大和市の競争入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登録されていること。

イ 地方自治法施行令第167条の4第1項の各号または第2号の各号の規定に該当しないこと。

ウ 東大和市指名競争入札参加有資格者指名停止措置基準に基づき、指名停止期間中でないこと。

エ 東大和市契約における暴力団等排除措置要綱による入札参加除外措置を受けている者でないこと。

オ 経営不振の状態（会社更生法第17条第1項の規定に基づき会社更生法による更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申し立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等をいう。ただし、市長が経営不振の状態を脱したと認めた場合を除く。）にないこと。

カ アによらず、次に掲げる書類を提出した場合、参加することができる。

（ア）法人にあっては履歴事項全部証明書（登記簿謄本）、商号登記をしている個人にあっては履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本）、商号登記をしていない個人にあっては身分証明書及び登記されていないことの証明書

（イ）印鑑証明書、使用印鑑届

（ウ）法人にあっては法人税、法人事業税（地方法人特別税を含む）、消費税及び地方消費税の納税証明書、個人にあっては所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書など、税金を完納していることを証する書類

キ 本委託の業務責任者として、学童保育所運営業務に関する実務経験を有し、本委託に必要な技術力、マネジメント能力及びコミュニケーション能力を有する常勤の者を選任できること。

ク 市との協議や調整に十分な能力を有し、契約及び本委託の実施、諸条件の変更について、柔軟な対応ができる者であること。

ケ 所要の資格等を有した職員を用い、本委託を確実に遂行させることができる者であること。

（2）共同事業体による参加

共同事業体により参加する場合は、次のとおりとする。

ア 共同事業体を代表する事業者を定め、代表事業者がその手続を行うものとする。

イ 単独で本プロポーザルに参加しようとする者は、他の共同事業体の代表事業者又は構成事業者になることはできないものとし、複数の共同事業体において同時に代表事業者又は構成事業者になることもできないものとする。

ウ 共同事業体により参加申込みをした後においては、当該共同事業体の代表事業者及び構成事業者の変更は、原則として認めないものとする。

4 全体スケジュール（予定）

内 容	期 日
公募開始（実施要領等の配布）	令和7年8月8日（金）
施設見学の申込締切	令和7年8月14日（木）
施設見学	令和7年8月19日（火）
質問書の提出締切	令和7年8月20日（水）
質問に対する回答	令和7年8月29日（金）
参加申込書・企画提案書等の提出	令和7年9月4日（木）・5日（金）
第1次審査（書類審査）結果通知	令和7年10月上旬
第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和7年10月21日（火）
第2次審査結果通知・公表	令和7年11月下旬
詳細協議	令和7年11月下旬～令和8年1月
契約締結	令和7年11月下旬以降（詳細協議後）
業務引継	令和8年1月～令和8年3月
業務開始	令和8年4月1日（水）

5 実施要領等の配布

(1) 配布期間

令和7年8月8日（金）～令和7年9月5日（金）

(2) 配布物

実施要領、様式一式

(3) 配布方法

印刷物での配布は行わないため、東大和市公式ホームページ（<https://www.city.higashiyamato.lg.jp>）からダウンロードすること。

6 施設見学

(1) 日 時

令和7年8月19日（火）午後1時30分～午後3時

(2) 見学施設

東大和市立学童保育所第二クラブ、東大和市立学童保育所桜が丘クラブ

(3) 施設見学の申込み

令和7年8月14日（木）までに、施設見学申込書【第1号様式】を「16 担当部署」へ電子メールにより送信すること。なお、メール送信後、電話による受信確認の

連絡をすること。

(4) その他

ア 施設への来所には徒歩及び公共交通機関を利用するものとし、公共交通機関の運賃は参加者の負担とする。

イ 施設見学の参加の有無は、審査には影響しません。

7 質問及び質問に対する回答

本プロポーザルに関する質問は、次のとおり取り扱うものとする。なお、受付期間後に提出された質問及び指定した方法以外で提出された質問は、受け付けません。

(1) 受付期間

令和7年8月8日(金)～令和7年8月20日(水)午後5時まで

(2) 提出方法等

質問書【第2号様式】に、質問箇所及び内容を分かりやすく記載し、「16 担当部署」へ電子メールにより提出すること。なお、メール送信後、電話による受信確認の連絡をすること。

(3) 質問に対する回答

令和7年8月29日(金)を目途に、提出されたすべての質問とその回答をまとめて、市の公式ホームページに掲載する。

なお、質問に対する回答をもって、本実施要領及び仕様書(案)等を追加補正したものとする。また、質問者の名称は公表しない。

8 参加に係る必要書類の提出

(1) 受付日時

令和7年9月4日(木)・5日(金)午前9時～午後5時

(2) 提出方法

「16 担当部署」へ持参すること。

(3) 提出部数

ア 正本

1部(代表者印押印のもの)

イ 副本

9部(正本の写し。正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷。また副本は事業者が特定される記述やロゴマーク等を削除すること。)

ウ CD-R 又は DVD-R

1枚(正本のデータをPDF形式で保存したもの)

(4) 提出書類

本プロポーザルに参加しようとする者(以下「参加者」という。)は、次の順序で製本し、インデックスを付け、A4判紙製のフラットファイルで提出すること。

提出書類	様式	備考
①参加申込書	第3号様式	
②参加者の概要書	第4号様式	
③共同事業体構成員届出書	第5号様式	共同事業体により参加する場合に限る。
④共同事業体の結成に係る協定書又はこれに相当する書類（共同事業体を構成する者、代表事業者、組織運営に関する記載事項等を含む。）	任意様式	なお、共同事業体により参加する場合は、①、②、⑤～⑩、⑫は構成員全員分を提出すること。
⑤定款、寄付行為、規則その他これに類するもの		
⑥財務諸表又はこれらに類するもの		直近の決算年度（決算手続きが終了しているもの）の貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書
⑦役員又はこれに準ずべき者に関する名簿		
⑧参加者の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）	各種証明書	参加申込日前3か月以内のもの。
⑨納税証明書		直近1年の法人税、消費税（地方消費税を含む）、法人事業税及び法人市民税の納税証明書
⑩印鑑証明書		参加申込日前3か月以内のもの。
⑪企画提案書	第6-1号様式～第6-7号様式	「9 企画提案書の構成等」を参照。
⑫業務実績書	任意様式	学童保育所運営業務委託、指定管理者、学童保育所運営の実績を記載すること。契約履行上の事故、違法行為、社会的信用失墜行為等のあった場合は、その旨と内容を記載すること。

※③、④は共同事業体を結成しない場合は不要。

※⑧、⑨、⑩は東大和市の競争入札参加資格者名簿に登録されている場合は不要。

9 企画提案書の構成等

(1) 企画提案書の構成

企画提案書は、以下の各様式で構成することとし、A4判で50ページ以内にまとめること。

ア 学童保育所運營業務の基本的な考え方【第6-2号様式】

業務実施の基本的な考え方、コンセプト、アピールポイント、業務に関するノウハウなどを簡潔に記載すること。

イ 実施体制【第6-3号様式】

業務の実施体制について、各施設の職員配置も含めて記載すること。

ウ 業務工程表【第6-4号様式】

次の(ア)及び(イ)を区別して作成すること。

(ア) 優先交渉権者選定日(第2次審査結果通知日)から令和8年3月31日まで

(イ) 令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

エ 各種提案【第6-5号様式】

次の(ア)から(カ)までに掲げる事項に係る提案について、具体的に記載すること。また、これらの事項に関する提案は、提案ごとに項目を立てて記載するものとし、提案の実現にあたり、必要な要件や期間など諸条件がある場合には、その旨をそれぞれ記載すること。

(ア) 基本業務に関する提案

(イ) 学習支援に関する提案

(ウ) 多様な活動に関する提案

(エ) 配食サービスに関する提案

(オ) 利用者の利便性の向上、子どもの見守りや安全対策・性被害防止等のための設備、インクルーシブな機運等の醸成に係る間食の提供、児童の個人情報のやりとりに係るアプリケーション等、AEDの設置等の提案に関する提案

(カ) その他、新規サービス(付加サービス)に関する提案

オ 緊急対応体制【第6-6号様式】

事故発生時、災害時及び施設、設備等の不具合の発生時における緊急対応体制について、具体的に記載すること。なお、市役所開庁時間と市役所開庁時間以外の時間に違いがあるときは、その違いがわかるように記載すること。

カ 参考見積額【第6-7号様式】

(ア) 参考見積額は、円表示で、令和8年度から令和12年度までの総額及び実施年度ごとに表示すること。また、積算内訳を別途添付すること。

(イ) 契約締結前の仕様書についての詳細協議にかかる費用は、優先交渉権者の負担とする。

(ウ) 別紙「東大和市立学童保育所運營業務委託仕様書(案)」に掲げる業務について、参加者が実現可能と想定する額を参考見積額として明示すること。

(エ) 契約締結前の詳細協議における法令改正等の変動要素は、参考見積額に含めないこと。

(オ) その他、参加者の責務によらない社会的経済的動向等の経費変動リスクについては、契約締結後の協議により勘案しますので、参考見積額に含めないこと。

(カ) 参考見積書の金額が「2（5）委託料上限額」を超過した場合は失格となる。

(2) 提出書類の取扱い

ア 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、市は、優先交渉権者の選定事務において必要な範囲で、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

イ 受付期間経過後の提出書類の差し替えは、原則として認めない。

ウ 提出書類は、一切返却しない。

エ 提出書類の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて照会を行い、又は追加資料の提出を求めることがある。

オ 提出書類の作成、提出等に要する費用は、すべて参加者の負担とする。

カ 市は、提出書類に記載された個人情報については、本委託の優先交渉権者の選定のみで使用し、その他の目的には一切使用しない。

キ 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、東大和市情報公開条例（令和15年条例第22号）に基づき、非公開情報を除き公開対象とする。

10 審査方法及び審査基準

(1) 審査及び優先交渉権者の選定

「東大和市立学童保育所運営業務委託優先交渉権者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）により、「(3) 審査項目及び配点」に基づき、総合的に審査を行い、各参加者の順位を決め、第1位の者を優先交渉権者として、次順位の者を次点交渉権者として選定する。

ア 第1次審査（書類審査）

提出書類により、すべての参加者の審査を行い、原則として複数の参加者を選定する。第1次審査の審査結果は、第1次審査を受けたすべての参加者に通知する。

イ 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

第1次審査を通過した参加者に対し、次のとおり第2次審査を実施する。第2次審査の審査結果は、第2次審査を受けたすべての参加者に通知する。

(ア) 日時・会場

令和7年10月21日（火）東大和市立中央公民館 301 学習室

※詳細は、別途通知する。なお、順序は、提出書類の提出順とする。

(イ) 所要時間 70分以内

- | | |
|--------------|-------|
| i 準備 | 5分以内 |
| ii プレゼンテーション | 25分以内 |
| iii ヒアリング | 35分以内 |
| iv 撤収 | 5分以内 |

(ウ) 参加人数

5人以内とする。

(エ) 使用機器類

プレゼンテーションに PC やプロジェクター等の機器が必要な場合は、参加者が用意準備すること。なお、会場に用意するスクリーンの使用は可とする。

(オ) その他

- i プレゼンテーション用資料の作成・配布は、可能とする。なお、当該資料を作成・配布する場合は、正本1部、副本9部（事業者が特定される記述やロゴマーク等を削除）を用意すること。
- ii プレゼンテーションの際は、事業者が特定される記述やロゴマーク等を使用したり、表現等をしないこと。
- iii 審査は、非公開とする。
- iv 審査結果に対する異義申し立ては、受け付けません。

(2) 審査の方法等

ア 第1次審査においては、「(3) 審査項目及び配点 ア 第1次審査における審査項目及び配点」に掲げる審査項目について、選定委員会の委員全員の得点を集計した結果に基づき、第1次審査通過者を選定する。

イ 第2次審査においては、「(3) 審査項目及び配点 イ 第2次審査における審査項目及び配点」に掲げる審査項目について、選定委員会の委員全員の得点を集計した結果に基づき審議を行い、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

ウ 第1次審査及び第2次審査において、得点が著しく低い審査項目があるときは、第1次審査通過者又は優先交渉権者若しくは次点交渉権者として選定しないことがある。

(3) 審査項目及び配点

ア 第1次審査における審査項目及び配点

審査項目		配点	
参加者の経営状況・実績	財政基盤、決算状況	10	
	学童保育所運営委託、指定管理者等の学童保育所運営業務の実績	5	
	小計(A)	15	
本委託に関する提案内容	学童保育所運営業務の基本的な考え方	5	
	適正な人員配置、安全管理	15	
	業務工程	5	
	各種提案	必須業務 (ア) 基本業務に関する提案 (イ) 学習支援に関する提案 (ウ) 多様な活動に関する提案 (エ) 配食サービスに関する提案	20
		任意業務 (オ) 利用者の利便性の向上、子どもの見守りや安全対策・性被害防止等のための設備、インクルーシブな機運等の醸成に係る間食の提供、児童の個人情報やりとりに係るアプリケーション等、AEDの設置等の提案 (カ) その他、新規サービス(付加サービス)に関する提案	20
	緊急対応体制	10	
	参考見積額	20	
	小計(B)	95	
	合計(A) + (B)		110

イ 第2次審査における審査項目及び配点

審査項目		配点	
本委託に関する提案内容	学童保育所運営業務の基本的な考え方	5	
	適正な人員配置、安全管理	15	
	業務工程	5	
	各種提案	必須業務 (ア) 基本業務に関する提案 (イ) 学習支援に関する提案 (ウ) 多様な活動に関する (エ) 配食サービスに関する提案	20
		任意業務 (オ) 利用者の利便性の向上、 子どもの見守りや安全対策・性被害防止等のための 設備、インクルーシブな機 運等の醸成に係る間食の提 供、児童の個人情報やり とりに係るアプリケーション等、AEDの設置等の提案 (カ) その他、新規サービス (付加サービス)に関する 提案	20
	緊急対応体制	10	
	参考見積額	20	
合 計	95		

※各種提案（ア）の「基本業務」とは、業務内容のうち、各種提案（イ）～（カ）で提案される事項を除くものを指す。

(4) 審査結果の公表

審査結果の公表にあたっては、市の公式ホームページにおいて、優先交渉権者及び審査結果の概要（得点等）を公表する。

11 契約等

(1) 契約締結前の詳細協議

ア 優先交渉権者は、企画提案書の内容等に基づき、随意契約に向けた諸条件について、市と詳細を協議する。

イ 優先交渉権者は、協議が整い次第、改めて見積書を市に提出するものとする。この場合において、当該協議により対象業務が減少した場合は、対象業務の減少に伴う費用を減じた額を見積書に記載する。

ウ この協議は優先交渉権者が行った提案の範囲内で行うものとし、費用は優先交渉権者の負担とする。

(2) 契約締結

上記(1)の協議が整い次第、速やかに随意契約の手続を行うものとする。なお、協議が整わない場合にあつては、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。また、契約締結までの間に、優先交渉権者が「3 参加資格・条件」を満たさなくなった場合は、契約を締結しないことがある。

12 失格となる参加者

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参考見積書の金額が、「2 (5) 委託料上限額」を超過した場合
- (2) 参加者が、「3 参加資格・条件」を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があつた場合
- (4) 選定の公平性を害する行為や一連の公募手続きを通じて著しく信義に反する行為があり、選定委員会が失格と認めた場合
- (5) 参加者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至つた場合

13 本プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止する場合がある。その場合においては、応募に関わるすべての経費は市に請求できない。

14 辞 退

参加申込後に辞退する場合には、辞退届【第7号様式】を提出すること。

(1) 提出書類

辞退届【第7号様式】

(2) 提出方法

「16 担当部署」へ持参又は郵送すること。なお、持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までとする。

15 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (2) 本プロポーザルに係る経費は、すべて参加者の負担とする。
- (3) プレゼンテーションにおいて口頭で追加提案した事項については、企画提案書に含むものとする。
- (4) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザインなどを使用した結果生じる責任は、参加者が負うものとする。
- (5) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかとなった場合は、契約を解除することがある。

16 担当部署

東大和市教育委員会 教育部 青少年課

担 当： 恵良

住 所： 〒207-8585

東京都東大和市中心3丁目930番地（市役所5階）

電 話： 042-563-2111（内線1743）

F A X： 042-563-5933

メー ル：seishounen@city.higashiyamato.lg.jp