

日立市放課後児童クラブ及び日立市放課後子ども教室運営業務委託 事業者選定プロポーザル実施要項

1 趣旨

本市では、現在、市内の小学校23校（39単位）に放課後児童クラブを設置し、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第34条の8第1項の規定に基づく放課後児童健全育成事業を実施している。放課後児童クラブは、令和4年度から民間事業者へ運営業務を委託しており、今回は2期目として令和7年度から令和9年度の期間が対象の事業者選定プロポーザルを行う。

また、本市では、平成29年度から放課後子ども教室を実施しているが、令和6年度現在、放課後児童クラブを実施している23校全てで放課後子ども教室を実施しており、放課後児童クラブと放課後子ども教室を一体的に管理運営することとなるため、事業者の選定は、価格のみではなく事業者の業務実績や専門性、企画力、創造性等を勘案し最適な事業者と契約を締結するため、公募型プロポーザルを実施する。

募集に当たっては、市域を北部地区（12校）、南部地区（11校）に2分割してそれぞれ事業者を募集する。（1事業者が北部、南部の両地区に応募することは可とする。）

2 委託業務概要

- (1) 委託業務名 日立市放課後児童クラブ及び日立市放課後子ども教室運営業務
- (2) 業務内容 日立市放課後児童クラブ及び日立市放課後子ども教室運営業務委託基本仕様書（別紙）のとおり

※本市では、放課後児童クラブと放課後子ども教室を一体的に実施している。

- (3) 委託期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで
- (4) 委託費上限額

ア 北部地区

総額520,444,000円以内とし、各年度の上限は次のとおりとする。

年度	児童クラブ	子ども教室（消費税込み）
令和7年度	156,250千円	27,665千円
令和8年度	154,500千円	26,070千円
令和9年度	134,300千円	21,659千円
計	445,050千円	75,394千円

イ 南部地区

総額584,516,000円以内とし、各年度の上限は次のとおりとする。

年度	児童クラブ	子ども教室（消費税込み）
令和7年度	166,700千円	25,476千円
令和8年度	170,100千円	26,070千円
令和9年度	170,100千円	26,070千円
計	506,900千円	77,616千円

※ 放課後児童クラブ運営業務に係る消費税及び地方消費税は、消費税法（昭和63年法律第108号）第6条第1項及び別表第1第7号に該当するため、非課税として取り扱う。

3 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 茨城県内に本店、支店又は営業所を有している法人。
- (2) 放課後児童クラブ及び放課後子ども教室の運営を継続して2年以上受託実績があり、業務を確実に遂行できる知識、経験が豊富な人材を有する法人。
- (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こと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てがなされていないこと又民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。（ただし、再生手続開始決定がなされ、入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）
- (5) 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号に規定する暴力団でなく、かつ、役員が茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第3号に規定する暴力団員でないこと。
また、日立市暴力団排除条例（平成24年3月23日条例第1号）に該当しない者
- (6) 直近2年間において法人税、消費税、地方消費税、市民税及び固定資産税の滞納がないこと。

4 実施形式

- (1) 公募型プロポーザル形式
- (2) 実施概要

業務提案書やプレゼンテーション、ヒアリング等による審査に基づき、最優秀提案者及び次点者を選定する。

(3) スケジュール

No.	内容	日時
1	プロポーザル実施の公表（日立市ホームページにより募集要項、仕様書等の提示）	7月1日(月)
2	資料の配布期間	7月1日(月)から 7月19日(金)午後5時まで
3	現場見学会及び説明会	【受付期間】 7月1日(月)から 7月5日(金)午後5時まで 【現場見学会及び説明会】 7月9日(火)午後1時30分から 午後4時まで (場所:北部地区1校、南部地区1校)
4	質問受付	7月1日(月)から 7月10日(水)午後5時まで
5	質問への回答	7月12日(金)
6	参加申込書の提出期限	7月1日(月)から 7月19日(金)午後5時まで
7	参加資格審査結果通知	7月22日(月)まで
8	企画提案書提出期間	7月22日(月)午前9時から 8月16日(金)午後5時まで
9	プレゼンテーション及びヒアリング	8月26日(月)
10	優秀提案者決定の通知及び公表	8月下旬
11	契約締結	令和7年3月下旬
12	委託業務開始に向けての事前調整・準備	令和7年3月31日まで

5 資料の配付

(1) 配付資料

- ア 日立市放課後児童クラブ及び日立市放課後子ども教室運営業務委託事業者選定プロポーザル実施要項及び様式集
- イ 日立市放課後児童クラブ及び日立市放課後子ども教室運営業務委託基本仕様書
- ウ 放課後児童クラブに関する資料
 - (ア) 日立市放課後児童健全育成事業実施要綱
 - (イ) 登録児童数一覧表（令和6年5月現在）
 - (ウ) 令和5年度土曜開所実績
- エ 令和5年度放課後子ども教室体験活動一覧表
- オ 放課後児童クラブ及び放課後子ども教室実施校位置図

- (2) 配布期間
令和6年7月1日(月)から令和6年7月19日(金)午後5時まで
- (3) 配布方法
市ホームページに掲載

6 現場見学会及び説明会

- (1) 日時 令和6年7月9日(火)午後1時30分から
- (2) 場所 北部地区1校、南部地区1校
- (3) 申込方法
令和6年7月1日(月)から令和6年7月5日(金)午後5時までに、現場見学会参加申込書(様式第1号)を担当課に電子メールで提出すること。ただし、必ず電話で担当課に着信確認を行うこと。
- (4) その他
 - ア 参加者は、各事業者3人以内とする。
 - イ 詳細は、別途通知する。

7 質問の受付

- (1) 受付期間
令和6年7月1日(月)から令和6年7月10日(水)午後5時まで
- (2) 質問方法
質問書(様式第15号)を担当課に電子メールで提出すること。ただし、必ず電話で担当課に着信確認を行うこと。なお、口頭による質問は受付しない。
- (3) 回答方法
令和6年7月12日(金)までに電子メールで質問者に対し、随時個別に回答する。また、随時市ホームページに掲載する。
なお、回答は参加申込書や企画提案書の作成及び提出に関する事項、本業務に関する事項に限ることとし、評価及び審査に影響を及ぼす恐れがある質問には回答しない。

8 参加申込書の提出

- (1) 提出書類(※押印欄は、代表者印を押印すること。)
 - ア プロポーザル参加申込書(様式第2号)
 - イ プロポーザル参加資格に関する誓約書(様式第3号)
 - ウ 会社概要書(様式第4号)
 - エ 直近2年分の法人税、消費税及び地方消費税、市民税及び固定資産税の納税証明書(写し可)

- オ 商業・法人登記簿謄本又は登録事項証明書（写し可）
- カ 法人の定款又は寄付行為（写し可）
- キ 印鑑証明書の原本（法務局に登録してあるもの）
- ク 業務実績書（様式第5号）
放課後児童クラブ運営及び放課後子ども教室に関する運営業務実績
- ケ 直近2年間の財務諸表（貸借対照表、損益計算書）

(2) 提出部数 正本1部、副本5部

(3) 提出期間

令和6年7月1日(月)から令和6年7月19日(金)午後5時まで

(4) 提出方法

事前に電話にて来庁日を連絡し、担当課に持参すること。

9 参加資格の審査及び結果通知

参加資格の確認を行い、令和6年7月22日（月）までにプロポーザル参加資格審査結果通知書を電子メールで送付する。なお、原本は別途、郵送する。

10 企画提案書の提出（北部地区及び南部地区それぞれ提出すること。）

(1) 提出書類

- ア 企画提案書の提出について（様式第6-1号、様式第6-2号）
- イ 放課後児童クラブ及び放課後子ども教室運営の基本的な考え方に関する提案書（様式第7号）
- ウ 業務遂行上の運営体制に関する提案書（様式第8号）
- エ 育成理念・育成目標及び事業プログラムに関する提案書（様式第9号）
- オ 放課後児童クラブと放課後子ども教室の連携に関する提案書（様式第10号）
- カ 現場職員の雇用及び労働環境の考え方に関する提案書（様式第11号）
- キ 学校及び地域、保護者との連携に関する提案書（様式第12号）
- ク 安全管理及び非常時の対応に関する提案書（様式第13号）
- ケ 提案見積書（様式第14-1号、様式第14-2号、様式第14-3号）
- コ 会社案内のパンフレット

(2) 提出部数

正本1部、副本9部（様式第7号から様式第13号まで）の合計10部

※ 審査における公平性を保つため、副本は、事業者名及び事業者を特定するような事項や団体名、施設名、ロゴマーク等の情報を掲載しないこと。

(3) 提出期間

令和6年7月22日（月）午前9時から令和6年8月16日（金）午後5時まで

(4) 提出方法

事前に電話にて来庁日を連絡し、担当課に持参すること。なお、配達記録郵便による郵送での提出も可とする。

(5) 留意事項

ア 企画提案書は、参加事業者1者につき、地区ごとに1提案までとし、企画提案書提出期間中の差し替えは可とする。

イ 提出書類は、A4縦型フラットファイル左綴じとし、ページ下に通し番号を記載の上、様式ごとにインデックスを貼ること。

ウ 提出後の企画提案書の修正は認めない。ただし、明らかな誤りや本市との調整に基づく変更・修正の場合はこの限りではない。

11 審査

(1) 審査委員会の設置

透明性及び公平性を確保し適正に事業者を選定するため、日立市放課後児童クラブ及び日立市放課後子ども教室運営業務委託事業者選定プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」と言う。）を設置し、応募者のプレゼンテーション及びヒアリングにより企画提案書の審査・評価を行い、本業務の履行に適した委託候補者を選定する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング

ア 実施日 令和6年8月26日（月） ※開始時刻等、詳細は別途通知する。

イ 実施場所 日立市役所202号会議室

ウ 実施時間

1者当たりの持ち時間を45分とし、「プレゼンテーション（20分）」、「ヒアリング（15分）」、「準備5分・撤収5分」とする。

エ 出席者 原則3人以内とする。

オ 留意事項

(ア) プレゼンテーションの内容は、提出した企画提案書の内容及びその詳細についてのみとし、企画提案書に記載してない追加提案、追加資料の配布は認めない。

(イ) プレゼンテーションに必要なパソコン等の機器は、参加事業者が用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは、市が用意したものを使用してもよい。

(3) 審査基準

評価項目	提案内容
基本的な考え方	①放課後児童クラブ及び放課後子ども教室の運営方針・運営体制 ②放課後児童クラブ及び放課後子ども教室の役割と保護者から期待されていること ③その他独自提案
業務遂行上の運営体制	①組織としての安定的な事業運営 ②統括責任者の配置等、事業者としての指揮命令系統の体制 ③不測の事態が生じた場合のリスク管理体制 ④請負業務量に見合う経営基盤の有無 ⑤その他独自提案
育成理念・育成目標及び事業プログラム	①児童の育成理念・育成目標 ②学習支援・体験事業等の具体的な事業プログラム ③障害のある児童や配慮を必要とする児童への対応 ④その他独自提案
放課後児童クラブと放課後子ども教室の連携	①放課後児童クラブと放課後子ども教室の連携方策 ②その他独自提案
現場職員の雇用及び労働環境に対する考え方	①職員の勤務体制及び人員構成、配置計画 ②職員の雇用（資格・経験、継続雇用等） ③資格・職種に応じた給与体系 ④職員の育成、研修方針 ⑤職員の福利厚生（健康管理、休暇等） ⑥その他独自提案
学校及び地域、保護者との連携	①学校及び地域、保護者との連携方策 ②保護者との連絡方法 ③保護者との信頼関係の構築、クレームへの対応 ④その他独自提案
安全管理及び非常時の対応方策	①緊急時、非常時、突発的な事故発生時の対応方法 ②事故等の防止対策、衛生管理、感染症対策 ③放課後児童クラブの臨時開所の職員配置体制 ④その他独自提案
提案見積書	コスト削減への取り組み

(4) 委託候補者の決定

- ア 委員の獲得評価点合計が総点数の6割以下の場合、委託候補者になることができない。
- イ 審査委員会は、合計評価点を総合的に判断し、最優秀提案者及び次点者を選定する。

(5) 選定結果の通知

- ア 選定結果については、全ての参加事業者に文書により通知する。
- イ 審査内容は非公開とし、審査結果に対する異議申し立ては認めない。

(6) 選定結果の公表

決定事業者名等を市ホームページにより公表する。

12 優先交渉者との協議・契約

市は、北部地区、南部地区それぞれの最優秀提案者を優先交渉者として随意契約締結に向けた調整を行う。調整が整った場合には、最終的な仕様書を作成し委託契約を締結する。

優先交渉者と本市との協議が整わない場合、または優先交渉者が委託事業を遂行することが困難となった場合は、原則として次点者と協議を行う。

なお、受託の辞退等により本市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。

13 失格事項

次の各号のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- (3) 委託契約までに、「3 参加資格」に定める資格要件を満たさなくなったことが判明した場合

14 辞退

プロポーザルへの参加を辞退するときは、速やかにプロポーザル参加辞退届（様式第16号）を提出すること。

15 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は、本審査以外では無断で使用しないものとする。
- (2) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (3) 提出書類の著作権は、原則として書類の作成者に帰属する。ただし、採用した提案書の著作権は市に帰属するものとする。
- (4) 提出書類は、参加事業者に返却しない。

- (5) 提出書類の公開については、日立市情報公開条例（平成7年日立市条例第1号）に基づき対応するものとする。

16 その他の留意事項

- (1) 参加事業者が1者の場合においても、審査を行うこととする。
- (2) 提出書類の作成及び提出に係る一切の費用は、事業者の負担とする。
- (3) 市から受領した資料は、市の了解なく公表・使用できない。
- (4) 自然災害等の影響により、日程や実施内容に変更が生じる場合がある。
- (5) 本実施要項に記載するもののほか、必要な事項が生じた場合には参加事業者に通知する。

17 担当課（問合せ先及び書類の提出先）

日立市教育委員会 生涯学習課 放課後児童対策室

〒317-8601 茨城県日立市助川町1丁目1番1号（日立市役所3階）

電話：0294-22-3111（内線629、638） IP電話：050-5528-5132（直通）

FAX：0294-22-0465

E-mail：gakushu@city.hitachi.lg.jp

以 上