

三次市放課後児童クラブ運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

三次市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が実施する放課後児童クラブ運営業務を委託するに当たり、児童の健全育成等の分野において優れた実績と専門知識を有し、均一かつ良質なサービスを提供可能な最適な委託事業者を、公募型プロポーザル方式によって選定することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

三次市放課後児童クラブ運営業務

(2) 業務内容

「三次市放課後児童クラブ運営業務委託仕様書（別紙１）」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

令和８年１０月１日から令和１２年３月３１日まで

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和１２年３月３１日までとする。ただし、契約締結日の翌日から令和８年９月３０日までの期間は準備期間とし、支援員等の確保、備品・施設等の準備を行う。なお、準備期間にかかる費用については、受託者が負担する。また、受託者が法令や要綱等を遵守しない場合などにおいては、契約を解除することがある。

(5) 履行場所

市内放課後児童クラブ １０小学校区 １０箇所 ２１支援単位

※詳細は「仕様書」参照

(6) 委託事業者数

１事業者

3 参加資格

参加資格は、本事業公告を基準日として、次に掲げる要件を全て満たす法人又はその他の団体（以下「法人等」という。）とする。

- (1) 三次市競争入札参加資格者名簿（業種：役務の提供）に登載されていること（三次市の入札参加資格の認定を受けていない場合は、所定の入札参加資格審査申請書及び添付書類を社会教育課に提出し、契約担当課（総務部財政課）において、入札参加資格認定に準じた審査を行い、資格要件に該当すると認められた場合は参加できるものとする。）。

- (2) 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であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと（会社更生法に基づく更生手続き開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続き開始の決定があった場合を除く。）。
- (4) 三次市暴力団排除条例（平成23年三次市条例第18号）第6条の規定により排除措置を受けていないこと。
- (5) 三次市の指名除外措置を受けていないこと。
- (6) 法人税、所得税、消費税及び地方消費税並びに市税の滞納がないこと。
- (7) 過去3年間における放課後児童健全育成事業の実績を有する者であること。
- (8) その他、市長が必要と認める事項。

4 選考スケジュール

内 容	期 日
公募及び参加表明書受付開始	令和8年4月 6日（月）
質問受付期限	令和8年4月10日（金）
質問回答期限	令和8年4月15日（水）※随時
参加表明書提出期限	令和8年4月20日（月）
参加資格確認結果通知	令和8年4月23日（木）
企画提案書等の提出期限	令和8年5月22日（金）
公開ヒアリング・審査委員会	令和8年5月29日（金）
受託候補者選考結果通知・公表	令和8年6月 5日（金）

5 担当課

三次市教育委員会教育部社会教育課児童育成係
〒728-8501 広島県三次市十日市中二丁目8番1号
電話 0824-62-6182 FAX 0824-62-6288
E-mail shakai@city.miyoshi.hiroshima.jp

6 参加方法

- (1) 実施要領及び「仕様書」等の配布
三次市ホームページからダウンロードすること（個別配布は行わない）。

(2) 参加表明書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する法人等は、次のとおり必要書類を提出すること。

ア 受付期間

令和8年4月6日（月）から令和8年4月20日（月）
午後5時まで（必着）

イ 提出方法

担当課へ直接持参又は郵送で、確実な方法で期限内に提出すること。

※持参による受付は、土日・祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

※郵送は、一般書留、簡易書留、レターパック等、追跡サービスにより配達状況確認が可能な方法に限る。

ウ 提出先

「5 担当課」に同じ

(3) 提出書類

番号	提出書類	様式等
①	参加表明書	様式第1号
②	法人の沿革、事業概要がわかるもの	任意
③	法人定款又は寄附行為の写し（提出日から3箇月以内のもの）	任意
④	法人の登記簿謄本（提出日から3箇月以内のもの）	任意
⑤	財務諸表（直近2年分）	任意
⑥	三次市に対して税の滞納がない証明（納税義務がある業者のみ） ※三次市競争入札参加資格登録業者名簿に登録されていない場合のみ提出が必要	任意
⑦	消費税及び地方消費税の納税証明書 ※三次市競争入札参加資格登録業者名簿に登録されていない場合のみ提出が必要	任意

(4) 提出部数等

(3)の書類をA4ファイルに順番に綴じ、当該書類番号を記したインデックスを付け1部提出すること。

(5) 参加資格確認結果通知

令和8年4月23日（木）までに、参加資格審査結果通知書により、参加

表明書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

(6) 特記事項

ア 提出期限後の提出書類の差し替え及び再提出は認めない。

イ 提出書類に虚偽があった場合や、参加資格が無いことが判明した場合は応募を取り消す。

ウ 本件に係る書類作成・提出、プレゼンテーション審査等の経費は全て法人等が負担すること。

7 説明会

説明会は開催しない。なお、児童クラブ施設の内覧の希望がある場合は、指定日時に一部児童クラブにおいて実施する。内覧の希望がある場合は、電子メールにて、令和8年4月10日（金）午後4時までに担当課へ連絡すること。内覧を希望した法人等には、担当課から対象児童クラブと対象日時を電子メールにて連絡し調整する。

8 質問の受付及び回答

本実施要領に関する質問は、次のとおり受付し回答する。

(1) 受付期間

令和8年4月6日（月）から令和8年4月10日（金）
午後4時まで（必着）

(2) 提出方法

質問書（様式第2号）により、電子メールで「5 担当課」へ提出することとし、電子メール以外（電話やFAX等）での質問は受け付けない。提出に当たっては、質問書が担当課に到達していることを電話により速やかに確認すること。

(3) 質問に対する回答

本プロポーザル参加資格を有する者からの質問については、業務実施上必要と認められるものについてのみ、回答期限までに三次市ホームページにおいて随時回答する。ただし、質問又は回答の内容が、競争上の地位その他利害を害するおそれがあるもの、質問者の具体の提案内容に密接に係るものについては、当該質問者に対してのみ回答する。（質問提案者の名称は公表しない）なお、審査（評価）に関する質問は一切受け付けない。

(4) 回答期限

令和8年4月15日（水）

9 企画提案書等の提出

参加表明書を提出し、このプロポーザルに参加する者は、次に掲げる書類を提出すること。

(1) 受付期間

令和8年4月23日（木）から令和8年5月22日（金）
午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

担当課へ直接持参又は郵送で、確実な方法で期限内に提出すること。

※持参による受付は、土日・祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

※郵送は、一般書留、簡易書留、レターパック等、追跡サービスにより配達状況確認が可能な方法に限る。

(3) 提出先

「5 担当課」に同じ

(4) 提出書類

番号	提出書類	様式等
①	企画提案書	様式第3号 及び任意
②	見積書 見積内訳書 ※年度ごとに提出 (支援員等の人件費の内訳、各費目の積算方法等)	任意
③	その他市が指定する書類 (追加提出を求めた場合のみ)	任意

① 企画提案書（様式第3号及び任意）

企画提案書は、本実施要領のほか、「仕様書」及び「三次市放課後児童クラブ運営業務に係る公募型プロポーザル評価基準表（別紙2）」（以下「評価基準表」という。）を参考に作成することとし、特に次の内容について記載すること。

なお、「仕様書」等に記載されている内容以外で、この業務の目的を達成するために有効な提案があった場合は、評価の対象とする。

ア 法人に関すること

- ・運営方針及び理念
- ・同業務、類似業務の受注実績

イ 放課後児童クラブの運営体制

- ・安定して運営するための体制及び方針（指揮系統の体制、責任者の配

- 置、支援員等のサポート等)
 - ・安定して運営するための支援員等の配置及び勤務体制の考え方
 - ・安定的な人材確保策と支援員等の雇用及び処遇に関する考え方
 - ・研修計画等の人材育成に関する取組
- ウ 安全確保策及び危機管理に関すること
 - ・事故防止策及び事故発生時の対応
 - ・衛生・安全管理
 - ・防災及び防犯対策
- エ 児童の受入に関すること
 - ・児童の受入に関する考え方
 - ・要配慮児童への対応等（様々な特性を持つ児童に対する支援、児童虐待等が疑われる場合の対応・支援方法、支援員等の不適切な関わりの防止策等）
- オ 児童の健全育成に関すること
 - ・児童の育成に関する基本方針
 - ・児童クラブで実施する支援内容（児童の発達段階に応じた遊びや生活が可能となる内容）及び年間の支援計画
- カ 利用者対応に関すること
 - ・保護者との連絡体制、方法（ICT導入・運用を含む）
 - ・保護者からの要望、苦情への対応方法
- キ 事業運営に関すること
 - ・関係機関（学校や保育所、地域等）との連携体制、方法
 - ・個人情報の管理、取扱方法
 - ・おやつ提供に関する考え方（食物アレルギー、窒息事故、食中毒防止策等）
- ク 独自提案に関すること
 - ・実施する独自の取組とその効果
- ケ スケジュールに関すること
 - ・円滑に業務を開始するためのスケジュール

企画提案書の仕様は、次のとおりとすること。

- ア A4判を基本とし、30ページ以内（表紙・目次は除く。）とする。
ただし、図表などはA3判も可能とする。なお、A3判の場合は、A4判2ページ分としてカウントする。
- イ 表紙・目次以外の各ページにページ番号を付与すること。
- ウ 文字サイズは、11ポイント以上とすること。

エ 提案者が特定できる標記やマーク等は記入しないこと。

② 見積書・見積内訳書（各A4縦 任意様式）

ア 見積金額は、「2 業務概要(3)」に記載した委託期間での額とすること。

イ 見積内訳書を作成し、詳細な積算根拠を示すこと。

ウ 人件費は、「仕様書（16 支援員等の体制）」に定めた配置を参考に積算すること。なお、加配支援員は4人として積算すること。

エ 見積額には、「仕様書（別表2 費用分担表）」の受託者負担分を見込むこと。

オ 本業務を委託するに当たって法人等として必要な経費（業務管理費等）を積算すること。

(5) 提出部数

ア 企画提案書は各12部、②③は各1部

イ PDF形式の電子データ一式（提出書類一式）はDVD1枚

※提出書類すべてを1つにまとめず、各々のPDFファイルを記録すること。

10 見積上限額（契約上限額）

890,695,000円（非課税）

※令和8年10月1日から令和12年3月31日までの3年6箇月間の合計金額とする。

上記金額は、プロポーザルのために設定した限度額であり、契約金額ではない。なお、見積上限額を上回る金額による提案は失格とする。

本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項に該当するため、非課税として取り扱う。

11 中途の参加辞退

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式第4号）に記入のうえ、持参又は郵便で担当課へ提出すること。

12 審査及び選定方法

提出された企画提案書等について、市が設置する「三次市放課後児童クラブ運営業務に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）」で審査を行う。選定審査は、採点基準に基づき、企画提案書、ヒアリング審査及び見積金額等によって実施し、受託候補者を1者選定する。

(1) 選考方法

審査委員会委員が評価基準に基づいて採点し、評価点の合計が高い順に、

本業務の受託候補者1者、次点受託候補者1者を特定する。

ア 最高得点者が複数いる場合には、審査委員会の決するところによる。

イ 評価点の合計が6割に満たない場合は、受託候補者にならない。

ウ 提案者が1者の場合においても審査を実施し、受託候補者として適していると判断した場合は、その提案者を受託候補者として特定する。

エ 企画提案書の審査については公開によるヒアリングを実施する。

(2) 評価基準

「評価基準表」に掲げる基準により、総合的に評価する。

1.3 企画提案書等の審査

公開ヒアリングは、企画提案書のプレゼンテーション及び質疑応答により行う。

(1) 開催日

令和8年5月29日（金）

(2) 開催場所

三次市福祉保健センター 4階ふれあいホール

※具体的な時間等については、別途通知します。

(3) 説明者

5名以内

(4) 審査時間

1提案者当たり40分程度

（プレゼンテーション20分程度、質疑応答20分程度）

(5) 使用備品

会場にスクリーン、プロジェクター（HDMI端子）、机、椅子、マイク（2本）を準備する。PC、その他の機材は各自で準備すること。

(6) その他

プレゼンテーションの内容は、提出された企画提案書の範囲内とし、追加資料による提案（投影を含む。）は認めない。

1.4 受託候補者選考結果通知

(1) 令和8年6月5日（金）午後5時までに、企画提案書提出者全員に対し、電子メールにより通知する。

(2) 選考結果については、三次市ホームページに掲載する。ただし、選考にかかる経過については、一切公表しない。

1.5 失格事項

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- (1) 参加表明書を提出した後、提出期限内に企画提案書等を提出しない場合
- (2) 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) 契約締結までの間に、本プロポーザルの参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合
- (5) 「10 見積上限額（契約上限額）」の金額を超過した参考見積書を提出した場合

1.6 契約に関する基本的事項

- (1) 市は、受託候補者と提案内容を基に業務内容及び委託料について協議を行い、「仕様書」の内容を確定した後に見積書を徴し、予算の範囲内で委託契約を締結するものとする。なお、受託候補者と契約が締結できなかった場合又は失格事項に該当すると認められた場合は、次点の受託候補者と契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した者を、市は受託者として決定する。
- (2) 最優秀提案事業者の選定をもって、当該提案者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではなく、市と受託者との協議により、企画提案書の項目変更、追加及び削除を行った上で、本契約の仕様に反映させることが出来るものとする。
- (3) プロポーザルにおいて提案された見積額を超える金額での契約は締結しない。業務開始前の準備に要する費用は受託者の負担とする。

1.7 その他の留意事項

- (1) 提出された書類は返却しない。
- (2) 提出書類等に係る費用は参加者の負担とする。
- (3) 参加表明書及び企画提案書の提出は、提案者につき1申請とする。
- (4) 提出期限以降における提出書類の差替え及び参加者は認めない。
- (5) 三次市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、受託者の企画提案書及び審査結果の平均点数を公表するものとする。
- (6) 参加表明書の提出者が無い場合は、本プロポーザルを取りやめる。取りやめる場合は、三次市ホームページに掲載し公表することとする。
- (7) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により、事業計画の変更又は中止をする場合がある。この場合、参加者に対して市は一切の責任を負わないものとする。