

湯川村放課後児童クラブ運営業務委託事業者

公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、湯川村放課後児童クラブ運営業務の実施にあたり、公募型プロポーザル方式により公正かつ公平な方式で実施するため、委託事業者の選定について必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名称

湯川村放課後児童クラブ運営業務委託

(2) 業務内容

別添「湯川村放課後児童クラブ運営業務委託仕様書」に記載のとおり。ただし、受託候補者となった事業者から本業務の改善等に資する提案があった場合は、その内容を追加する等、契約時の仕様書を変更する場合がある。

(3) 委託契約期間

委託期間は、業務実施準備期間と運営期間で構成し、以下のとおりとする。
なお、業務実施準備期間中に発生した運営準備に要する費用は全て受託者の負担とする。

ア 委託期間 契約締結日から令和11年3月31日まで

イ 業務実施準備期間 契約締結日から令和8年3月31日まで

ウ 運営期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

3 提案限度額

79,068,000円

なお、契約期間中の各年度の支払い上限額は下記の通りとする。

年度	支払い上限額
令和8年度	25,668,000円
令和9年度	26,268,000円
令和10年度	27,132,000円

(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。)

※上記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すものであることに留意すること。

4 実施形式

公募型プロポーザル方式

5 スケジュール

内容	日時
公募開始	令和7年12月19日(金)
質問書の提出	令和7年12月24日(水)午後5時まで
質問書への回答	令和8年1月6日(火)
参加表明書の提出期限	令和8年1月9日(金)午後5時まで
企画提案書の提出期限	令和8年1月16日(金)午後5時まで
プレゼンテーション及びヒアリング審査	令和8年1月22日(木)
審査結果の通知	令和8年1月27日(火)

6 参加資格

- (1) 福島県内で放課後児童クラブの運営実績があり、かつ現在においても運営していること。
- (2) 公募開始の日現在において、福島県内に本社、支店、営業所のいずれかを有し、緊急時において担当者は迅速な対応が可能なこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始若しくは再生手続き開始の申立がなされていないこと。
- (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及びその利益となる活動を行う者でないこと。

- (6) 「湯川村放課後児童クラブ運営業務委託仕様書」の業務内容を確実に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (7) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。

7 質疑応答

質疑がある場合は、次の手順により提出すること。

- (1) 提出方法 質問書（様式第3号）により、FAX又は電子メールで提出すること。
- (2) 提出期限 令和7年12月24日（水）午後5時まで
- (3) 提出先 湯川村教育委員会学校教育課
FAX：0241-27-8765
電子メール：kyouiku@vill.yugawa.fukushima.jp
- (4) 回答方法 令和8年1月6日（火）までに湯川村ホームページ上で回答内容を公表する。
- (5) その他 提出期限を過ぎたもの又は指定した方法以外での質問は一切受付しない。

8 参加申込手続

- (1) 提出書類
 - ア 参加表明書（兼誓約書）（様式第1号）
 - イ 事業者概要（様式第2号）
 - ウ 国税及び地方税の滞納がないことの証明書（応募申込日前3ヶ月以内のもの 写し可）
 - エ 履歴事項全部証明書（応募申込日前3ヶ月以内のもの 写し可）
 - オ 放課後児童クラブでの運営実績がわかるもの（任意様式）
- (2) 提出部数 各1部
- (3) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便、期限必着）で提出すること。
- (4) 提出期間 令和8年1月9日（金）午後5時まで
- (5) 提出先 〒969-3593
福島県河沼郡湯川村大字清水田字長瀬18番地
湯川村教育委員会 学校教育課

9 参加資格の審査・審査結果の通知

この実施要領に定める資格基準に基づき審査し、当該審査結果を郵送により通知する。

なお、参加資格に満たないと判断された事業者は、当該通知を受けた翌日から起算して7日以内にその理由の説明を求めることができるものとする。

10 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書（任意様式）

提案書の内容には、必ず下記の内容を記載すること。

- ① 運営実績について
- ② 運営方針について
 - ・基本理念・方針・目標について
- ③安全管理について
 - ・事故防止・安全対策及び感染症対策について
 - ・個人情報の管理について
 - ・防災対策及び災害時の対応と体制について
- ④事業の実施体制について
 - ・職員の採用について
 - ・具体的な職員配置について
 - ・職員の給与体系について
 - ・職員の育成について
 - ・学校・行政機関等との連携、協力について
 - ・バックアップ体制（欠員補充や欠勤時の対応等）について
- ⑤児童・保護者への対応について
 - ・児童の発達段階に応じた効果的・魅力的な事業内容について
 - ・学習支援等の特色あるプログラムやレクリエーションについて
 - ・特別な配慮が必要な児童への支援について
 - ・保護者や児童の意見を反映していく体制について
 - ・保護者との連携、協力について

ウ 参考見積書（任意様式）

見積書の費用の内容は次のとおりとする。3年間の見積について記載すること。

費用	主な内容
人件費	職員の給与、賞与、法定福利費など
研修費	職員の研修に要する費用
基本管理費	消耗品費、通信費、募集費など
行事費	イベント、体験教室などに係る費用
一般管理費	放課後児童クラブ運営の管理に要する経費
その他	上記以外の運営に係る経費

(2) 提出部数

アからウを紙媒体で計7部（正本1部、副本6部）

提案書はA4版とし、縦型の場合は左綴じ、横型の場合は上綴じとすること。

(3) 提出方法 持参又は郵送（書留郵便、期限必着）で提出すること。

(4) 提出期間 令和8年1月16日（金）午後5時まで

(5) 提出先

〒969-3593

福島県河沼郡湯川村大字清水田字長瀬18番地

湯川村教育委員会 学校教育課

1.1 審査方法

(1) 審査方法は、参加資格要件を満たす者の中から、提出された企画提案書等について書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、選定委員会が審査する。

(2) 審査項目及び評価項目

評価・審査項目	配点
1. 運営実績について	10点
2. 運営方針について	10点
3. 安全管理について	20点
4. 事業の実施体制について	30点
5. 児童・保護者への対応について	20点
6. 見積書について	10点

※1者につき15分以内でプレゼンテーションを行った後、ヒアリングの時間を15分程度設ける。セッティングの時間はプレゼンテーションの時間には含まない。

※事業者が開始時間までに参集しない場合は失格とする。なお、交通事情などやむを得ない事由により遅れる場合は、開始時間10分前までに事務局に電話連絡をし、遅れる旨を伝える

こと。

※参加人数は、1者につき5名以内（説明用端末の操作者を含む）とする。担当者並びに業務責任者として配置予定の者の出席は必須とする。

※プレゼンテーションの順番は、参加表明書受付の先着順とする。

※プレゼンテーションは、事前に提出された提案書等の書類に基づいて行うこととする。ただし、パワーポイント等のプレゼンテーションソフトを使用する場合は、その内容が提案書に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合は認める。

※会場に備え付けのモニター1台を使用することができる。その他、端末等の必要な機材は提案者で用意すること。

※審査基準は、別紙「湯川村放課後児童クラブ運営業務に係る業者選定基準」のとおりである。

1.2 審査結果

審査結果の通知は、審査を受けた全ての者に対し、プロポーザル審査結果通知書により通知する。なお、審査の結果、選定されなかった事業者は、当該通知を受けた翌日から起算して7日以内にその理由の説明を求められるものとする。

1.3 契約方法等

最優秀者に対し、優先契約交渉権が与えられ、本村と最優秀者は本業務の契約締結交渉を行う。最優秀者が本プロポーザル終了後に本業務参加資格を喪失した場合、又は、村と最優秀者による本業務の締結交渉が不調になった場合は、本プロポーザルの次点者に契約交渉権が与えられるものとする。

1.4 契約に係る事項

- (1) 採択された提案内容は、受託候補者と村の協議により、契約締結時に修正等が加えられる場合がある。
- (2) 受託候補者には、改めて見積書の提出を依頼する。
- (3) 受託者は、本業務を第三者に委託し、又は請け負わせることができない。
ただし、あらかじめ村と協議した上で、業務の一部を第三者へ委託することが効率的、効果的であると認められる場合は、業務の一部を委託することができる。

1.5 その他

- (1) 提出書類の取扱いについて

- ア 提出されたすべての書類は返却しない。
- イ 提出後の差替え及び加除修正は認めない。
- ウ 企画提案書の提出は1者につき1案とする。
- エ 村が必要と認める場合には追加資料の提出を求める場合がある。
- オ 応募書類及び提案書類の著作権は、応募者に帰属する。しかしながら、村が採用する応募者の応募書類、提案書は村の業務上で必要な場合、無償で使用できるものとする。

(2) 失格事項について

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- オ プレゼンテーション又はヒアリングを実施した場合において、正当な理由なく欠席した場合
- カ 参考見積書の金額が、あらかじめ示された提案限度額を超過した場合

(3) 参加辞退について

参加表明後の辞退については、参加辞退届（任意様式）を提出すること。

(4) 必要経費について

提出書類の作成及び提出やプレゼンテーション参加に係る費用など、必要な経費は全て提出事業者の負担とする。なお、やむを得ず本プロポーザルによる事業者選定が中止等になった場合でも、全て提出事業者が負担すること。

(5) 情報公開及び提供について

提出された企画提案書については、湯川村情報公開条例の規定による請求があった場合、第三者に開示することがある。ただし、提出者が事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合があるので、この情報に該当する部分がある場合は、あらかじめ文書により申し入れすること。

なお、本プロポーザルに係る事業者の選定前において、決定に影響を及ぼす恐れのある情報については、決定後の開示とする。

(6) 言語及び通貨単位について

手続きにおいて使用する言語及び通貨単位については、日本語及び日本円とする。

16 問い合わせ先

〒969-3593

福島県河沼郡湯川村大字清水田字長瀬18番地

湯川村教育委員会 学校教育課

TEL：0241-27-2250

FAX：0241-27-8765

電子メール：kyouiku@vill.yugawa.fukushima.jp