

令和7年度子どもの居場所運営業務委託実施要領

1 事業の趣旨・目的

家庭環境や経済状況等に課題を抱える子どもたちに、放課後を安心して過ごせる居場所を提供し、基本的な生活、学習習慣定着の支援等を行う。また、体験活動をとおして地域や社会との関りなどを学ぶことで将来に向けての豊かな成長と生活力の向上を図る。

2 業務概要

- (1) 業務名
令和7年度子どもの居場所運営業務委託
- (2) 業務内容
別紙「仕様書」のとおり
- (3) 委託期間
令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
- (4) 運用開始時期
令和7年4月1日(火)
- (5) 予算限度額
13,600千円(消費税及び地方消費税含む)

3 プロポーザル実施にあたっての基本的事項

- (1) プロポーザルの実施に当たっては、特定会議を設置し、審査を行う。
- (2) プロポーザルの審査は、2段階とする。
 - ア 一次審査では、参加表明書類を提出した者の中から、書類審査により1～3者程度を選定する。
 - イ 二次審査では、一次審査で選定された者からのプレゼンテーション及びヒアリングを踏まえ、最良の提案をした者(以下「最優秀事業者」という。)及び次点の者を選定する。

4 特定会議の構成及び審査方法等

特定会議の構成及び審査方法等は、別に定める「令和7年度子どもの居場所運営業務委託公募型プロポーザル方式特定会議設置要領」による。

5 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 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。
- (2) 会社更生法(令和14年法律第154号)に基づく更生手続の申立て又は民事再生

法(令和11年法律第225号)に基づく民事再生手続の開始の申立てがなされていないこと。

- (3) 法人及びその代表者において、事業所の所在する市町村での市町村税及び消費税並びに地方消費税の滞納がない者であること。
- (4) 愛南町建設工事等入札参加資格停止措置要領(令和19年愛南町告示第29号)による入札参加資格停止期間中の者でないこと。
- (5) 愛南町暴力団排除条例(令和23年愛南町条例第13号)第2条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等でない者又はそれらに関与していない者であること。
- (6) 愛南町内に本店、支店又は営業所等を有する者であること。

6 担当所属・書類提出先

〒798-4196 愛媛県南宇和郡愛南町城辺甲 2420 番地
愛南町役場保健福祉課子育て支援係
電話 0895-72-1212 FAX 0895-70-1777
メールアドレス hokenfukushi@town.ainan.ehime.jp

7 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは以下のとおりとする。

区分	内容	実施期間又は期日
一次審査	実施要領等の配布(公告)	令和6年3月1日(金)
	質問書の提出	令和6年3月1日(金)から 令和6年3月8日(金)まで
	質問書に対する回答	令和6年3月11日(月)
	参加表明書等の提出	令和6年3月1日(金)から 令和6年3月15日(金)まで
	書類審査	令和6年3月18日(月)から 令和6年3月19日(火)まで
	審査結果の通知	令和6年3月21日(木)

区分	内容	実施期間又は期日
二次審査	企画提案書等の提出依頼	令和6年3月22日(金)
	企画提案書の提出	令和6年3月25日(月)から 令和6年4月12日(金)まで
	プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年4月17日(水)
	特定結果の通知及び公表	令和6年4月19日(金)

8 質問及び回答

本業務に関する質問については、質問書(様式7)を次の要領で提出すること。

なお、質問に対する回答は、令和6年3月11日(月)にホームページ上にて行う。ただし、質問の内容によって本企画提案による業者選定に公平性を保てない場合は、回答しないことがある。また、質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

(1) 提出期限

令和6年3月8日(金)午後5時

※ 質問の内容を確認するため町から問い合わせることがある。

(2) 提出方法

前記6に記載したアドレス宛に電子メールにて提出すること。

9 提出書類の様式

- (1) 参加表明書(様式1)
- (2) 会社概要(様式2)
- (3) 業務実績(様式3)
- (4) 予定配置者調書(様式4)
- (5) 企画提案書(表紙)(様式5)
- (6) 提案価格書(様式6)
- (7) 質問書(様式7)

10 参加手続等

本プロポーザルに参加を希望する者(以下「参加希望者」という。)は、参加表明書類を次の要領で提出すること。

なお、期限までに参加表明書類を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

提出書類は以下のとおりとする。

提出書類	様式等	提出部数等
参加表明書類	参加表明書(様式1)	原本1部 (クリップ止め)
	会社概要(様式2)	
	業務実績(様式3)	
	予定配置者調書(様式4)	
	法人登記簿謄本又は住民票	

(2) 参加表明書類に関する留意事項

- ア 様式規格はA4規格・縦のみとし、A3規格の折込は不可とする。
- イ 文字サイズは10pt以上とすること。
- ウ 各種様式の記載は、次のとおりとすること。

参加表明書	・参加希望者の必要事項を記載し、押印すること。
会社概要	・会社名、所在地等必要事項を記載すること。 ・企業概要や実施業務分野が記載されたパンフレット等の資料があれば提出すること。
業務実績	・参加希望者の、過去3年間で実施した業務実績について記載し業務の履行が確認できる資料を提出すること。
予定配置者調書	・責任者の業務実績等について、簡潔に記載すること。
法人登記簿謄本又は住民票	・提出日より3か月以内に発行された法人登記簿謄本又は住民票を提出すること。

(3) 提出場所

前記6に記載した場所

(4) 提出方法

持参又は郵送(当日必着)

(5) 提出期限

令和6年3月15日(金)午後5時

(6) 参加資格審査及び通知

すべての参加希望者に対して、参加資格確認の結果(提案要請書又は非選定通知書のいずれか)を令和6年3月21日(木)までに発送する。

(7) その他

参加表明書等の提出に関し、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ア 参加表明書等に虚偽の記載があった場合
- イ 本実施要領に示した参加表明書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 参加表明書等に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- エ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為等があった場合

11 企画提案

企画提案については、企画提案書を次の要領で提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書

様式5を表紙とし、原本1部(クリップ留め)を提出すること。

イ 提案価格書(様式6)

1部提出すること。

(2) 企画提案書の記載に関する留意事項

ア 様式規格はA4規格・縦とし、A3規格の折込は可とする。

イ 文字サイズは10pt以上とすること。

ウ 図、絵、写真等の使用は可とする。

エ 企画提案書には、参加者を特定できる名称を表示しないこと。

オ 企画提案書の内容

以下の4テーマについての提案を、テーマ毎に簡潔に記載すること。

課題1 愛南町の児童福祉に関する課題やニーズについて
課題2 児童が安心して過ごせる居場所の適切な環境管理について
課題3 基本的な生活習慣等定着のための支援について
課題4 町内の子育て支援団体、事業との連携について

(3) 提案価格書に関する留意事項

ア 提案価格書については、業務仕様書及び企画提案書に記載された全ての業務の見積金額(税込)及び算定内訳を記載すること。

イ 算定内訳は、人件費及びその他経費を単価・数量が分かるように記載すること。

(4) 提出場所

前記6に記載した場所

(5) 提出方法

持参又は郵送(当日必着)

(6) 提出期限

令和6年4月12日(金)午後5時

12 プレゼンテーション及びヒアリング

企画提案書提出後、参加者からの企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。なお、プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、採点を行わない。

(1) 日時

令和6年4月17日(水) (※詳細な時間等は、別途通知)

(2) 場所

愛南町役場 会議室(※詳細な場所等は、別途通知)

(3) 時間構成

1者25分以内を予定(プレゼンテーション15分以内、ヒアリング10分以内)

(4) 留意事項

ア パワーポイント等の画像の投影については、その内容が企画提案書に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。その際、プロジェクター及びスクリーンは町で用意するが、パソコン、ケーブル等その他必要な機器は各自で用意すること(事前に連絡をすること。)

イ 画像の投影を行う場合は、参加者を特定できる名称を表示してはならないこと。

ウ 参加者については、統括マネージャーは必須とし、人数の上限は3名とすること(パソコン操作員含む。)

エ プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で行う。

13 企画提案審査・結果通知

- (1) 審査に当たっては、庁内に設置する「令和7年度子どもの居場所運営業務委託公募型プロポーザル方式特定会議」において、企画提案書を提出した者の中から評価の合計点が最上位である者を一者特定し、最優秀事業者とする。なお、最上位である者が二者以上ある時は、当該特定会議にて協議の上、一者を特定するものとする。
- (2) 審査の結果は、全ての参加者に対して書面により通知する。また、結果通知日翌営業日に、下記項目について愛南町ホームページにて公表するとともに、企画財政課において閲覧に供するものとする。
- ア 最優秀事業者の名称、総合点及び選定理由
- イ 参加者の名称及び総合点
- ※ 参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で別々に標記する。
- ※ 参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。
- (3) 企画提案における評価項目、評価基準及び評価割合は以下のとおりとする。

評価項目	評価基準	評価割合
業務信頼性	同種業務の実績等から、参加希望者は本業務の実施遂行能力があるか	10点
取組体制	配置予定人員等、十分な組織取組体制であるか	10点
	配置予定統括マネージャー（責任者）について、十分な実績・能力があるか	10点
取組意欲	業務の趣旨を理解し、積極的に取組む姿勢があるか	10点
企画提案内容	課題1 愛南町の児童福祉に関する課題やニーズについて	50点
	課題2 児童が安心して過ごせる居場所の適切な環境管理について	
	課題3 基本的な生活習慣等定着のための支援について	
	課題4 町内の子育て支援団体、事業との連携について	
見積金額	十分な業務実施体制を確立した上での価格となっているか	10点

14 業務内容の事前打合せ及び契約

必要に応じて、町は最優秀事業者と業務内容について協議し、契約を締結するための仕様書等の調整を行い、その仕様書等に基づく見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結するものとする。

なお、最優秀事業者が契約の締結を拒否した場合、前記13の企画提案審査における次順位の事業者を最優秀事業者とみなす。

15 その他留意事項

- (1) 一の参加者は、複数の企画提案をすることはできない。
- (2) 企画提案書の作成及びヒアリング参加に要した費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書及び見積書等は、返却しないものとする。
- (4) 本企画提案に対する個別のヒアリング及び説明対応は、受け付けないものとする。
- (5) 提出期限以降の書類の差替え及び再提出は、認めないものとする。また、参加表明書に記載した配置予定の統括マネージャーは、原則として変更できない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、町と協議の上、了解を得なければならない。
- (6) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、町が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。