

新城市放課後児童クラブ・ハートフルスタッフ運営業務委託 プロポーザル実施要領

1 事業概要

(1) 件名

新城市放課後児童クラブ・ハートフルスタッフ運営業務委託

(2) 目的

本業務委託は、新城市が行う行政事務等の一部を包括的に外部委託することにより、住民ニーズに対応した質の高い公共サービスを提供する仕組みを構築することを目的とする。

(3) 内容

本業務委託の対象業務は以下のとおりとする。

ア 放課後児童クラブ業務

イ ハートフルスタッフ業務

詳細は「新城市放課後児童クラブ・ハートフルスタッフ運営業務委託仕様書」のとおり。

(4) 期間

令和6年10月1日から令和9年3月31日まで

ただし、期間には業務引継ぎに要する期間を含まないものとし、契約締結の日から業務履行の開始までに準備を行うこと。

※地方自治法第214条の規定による債務負担行為を設定済

2 提案上限額

(1) 放課後児童クラブ業務

令和6年度 金 65,339,000 円以内（消費税及び地方消費税非課税）

令和7年度 金 141,902,000 円以内（消費税及び地方消費税非課税）

令和8年度 金 145,843,000 円以内（消費税及び地方消費税非課税）

(2) ハートフルスタッフ業務

令和6年度 金 20,420,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む）

令和7年度 金 38,810,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む）

令和8年度 金 40,181,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む）

ただし、上記記載の金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案の上限を示すためのものであることに留意すること。

3 実施形式

広く参加業者を募集することで、放課後児童クラブ及び学校教育支援に深い理解を有し、質の高いサービスを提供できる業者を選定することが可能となる「公募型」とする。

4 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、委託業務を効果的かつ効率的に実施することができる法人であって、次に掲げる事項を満たす者とする。

- (1) 新城市の入札参加資格者名簿に登録されていること。
- (2) 公告の日から見積執行の日までの期間において、新城市請負契約に係る指名停止等の措置要綱（平成17年10月1日）に基づく指名停止の措置及び「新城市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成23年3月31日新城市長・愛知県新城警察署長）に基づく排除の措置を受けていないこと。
- (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（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。

5 募集内容

- (1) 募集方法
新城市公式ホームページを活用し、広く募集する。
- (2) 申込方法
参加申込書に必要書類を添付し、実施要領で定める提出日時までに提出するものとする。

6 担当部署・事務局

新城市役所企画部秘書人事課

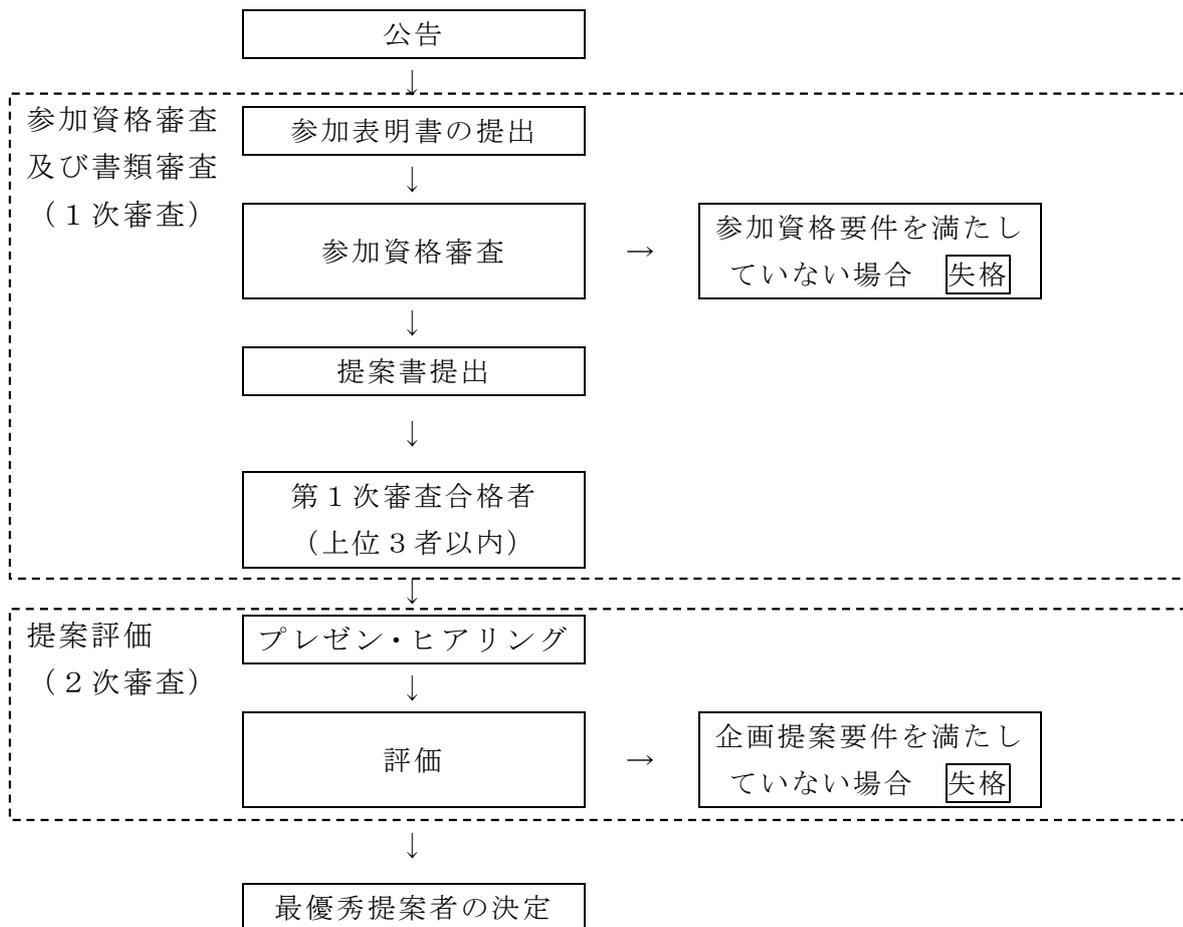
所在地 〒441-1392 愛知県新城市字東入船115番地

電話 0536-23-7619（ダイヤルイン）

ファックス 0536-23-8388

電子メール jinji@city.shinshiro.lg.jp

7 候補者決定方法



※上記内容は、候補者決定までの主なフローであり、詳細日程は「8実施日程」及び各関係要領等を参照すること。

8 実施日程

全体スケジュール

令和6年5月2日(木)	公告、実施要領配布
令和6年5月17日(金)	質問書提出期限(受付締切)
令和6年5月22日(水)	質問に対する回答期限
令和6年6月3日(月)	参加表明書提出期限(受付締切)
令和6年6月10日(月)	参加資格通知
令和6年6月24日(月)	提案書提出期限
令和6年7月1日(月)	第1次審査(書面審査)結果通知
令和6年7月9日(火)	プレゼンテーション・ヒアリング
令和6年7月17日(水)	第2次審査結果通知
令和6年7月17日(水)	見積通知
令和6年7月下旬	見積提出期限

令和6年7月下旬 契約締結

※全体スケジュールは、変更することがあります。

9 質問回答

(1) 提出方法

本プロポーザル実施に関する質問がある場合、別紙質問書様式（様式第1号）に質問内容を記載の上、事務局の電子メールアドレスに添付ファイルとして提出（送信）すること。

なお、質問提出後、事務局へメール着信の確認をすること。

(2) 提出期限

令和6年5月2日（木）から令和6年5月17日（金）正午まで（必着）

(3) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は一括してとりまとめ、令和6年5月22日（水）までに新城市公式ウェブサイト上に掲載することとし、個別の回答は行わない。

新城市公式ウェブサイトURL：<https://www.city.shinshiro.lg.jp>

(4) その他（留意事項）

ア 電子メールの件名（タイトル）は「【質問書】新城市放課後児童クラブ等運營業務」とすること。

イ 添付ファイルは、必ずウイルスチェック（ウイルススキャン）を実施し、コンピュータウイルスに感染していないことを確認した上で送信すること。

ウ 質問内容を確認するため、事務局から問い合わせをする場合がある。

エ 持参、口頭又はファックスによる質問は受け付けない。

オ 質問に対する回答は、本実施要領を補完するものとする。

10 参加資格審査

(1) 申込方法

本プロポーザルへ参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次に掲げる書類に必要な事項を記載の上、事務局へ持参（受付は、土日祝日を除く9時00分から17時00分までの間に限る。）又は郵送又は宅配便により提出すること。

提出書類	様式	押印要否	提出部数
参加表明書	様式第2号	不要	各1部
公募型プロポーザル応募資格要件について	様式第2号別紙	要	
暴力団に該当しない旨の誓約書	様式第2号別紙	要	
事業者概要	様式第2号別紙	不要	

(2) 申込期限

令和6年6月3日（月） 17時まで（必着）

（郵送等の場合は、期限内必着とする。）

(3) 審査結果通知

審査の結果は、令和6年6月10日（月）までに電子メールにて参加希望者へ通知することとする。

なお、結果通知で参加資格を有することを認めた者（以下「提案者」という。）は、「11 提案書等の提出及び辞退届の提出」に基づき、必要書類を作成し、提出すること。

また、参加資格審査に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

11 提案書等の提出及び辞退届の提出

(1) 提出方法

提案者は、別紙「新城市放課後児童クラブ・ハートフルスタッフ運營業務委託プロポーザル提案書作成要領」に基づき提案書等を作成し、提出期限までに事務局へ提出すること。

なお、提案書をメールで送信後（提案提出書をメールで提出する場合は、提案提出書をメールで送信後）、必ず事務局へ電話でメール着信の確認をすること。

提出書類	提出媒体	提出方法	提出部数
提案提出書	紙又は電子データ	紙：持参、郵送又は宅配便 電子データ：電子メール	1部
提案書	紙及び電子データ	紙：持参、郵送又は宅配便 電子データ：電子メール（ただし、添付ファイル容量が7MBを超える場合は、オンラインストレージサービスの利用も可とする。）	紙：正本1部、副本10部 電子データ：正本1部

※持参する場合、受付は、土日祝日を除く9時00分から17時00分までの間に限る。

(2) 提出期限

令和6年6月24日（月）17時まで（必着）

（郵送等の場合は、期限内必着とする。）

(3) その他

プロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届（様式第5号）を事務局に提出すること。その際の提出方法、提出期限は提案書と同様とする。

12 評価方法

(1) 評価委員会

「新城市プロポーザル方式の実施に関するガイドライン」に基づき、新城市放課後児童クラブ・ハートフルスタッフ運營業務委託プロポーザル評価委員会（以下「委員会」という。）の設置をするものとする。

(2) 委員構成

委員会の評価委員（以下「委員」という。）氏名については、公正性を確保するため公表しないものとする。

(3) 評価方法

評価は、委員が別紙「新城市放課後児童クラブ・ハートフルスタッフ運営業務委託プロポーザル評価基準」に基づき評価する。提案者が1者であっても第2次審査まで実施し、合格点であれば有効とする。

(4) 第1次審査

第1次審査は書類審査とし、評価基準に基づき委員会の委員が個別評価し、その点数が高い者から3者を選定する。ただし、選定者が3者に満たない場合、同得点の者が4者以上いる場合にはこの限りではない。

(5) 第2次審査

第1次審査で選定された事業者が、委員会に対してプレゼンテーションを行い、委員会は、提案書又はプレゼンテーションの内容についてヒアリングを行う。

ア 提案者による提出書類や図書の説明

実施日は令和6年7月9日（火）の予定とする。

なお、実施日、実施場所、実施時間、その他詳細については、提案者に通知する。

イ 使用機器等

パワーポイント等を用いる場合は、プロジェクター、スクリーン及びケーブル（D-Sub15ピン（ミニ）及びHDMI）は事務局で用意するが、その他の機器は提案者で用意すること。

ウ その他（留意事項）

(ア) プレゼンテーション・ヒアリングの出席者は受託した場合のプロジェクト責任者を含む3名以内とすること。

(イ) プレゼンテーション・ヒアリングは非公開とし提案者を特定することができる内容の記述又は発言をしないこと。

(ウ) プレゼンテーション・ヒアリングの実施順序は、提案書の受付順とする。

13 評価結果（特定・非特定通知）

評価結果は、新城市から全ての提案者に対して電子メールと書面にて特定・非特定の理由を付して通知する。

また、特定された提案者（以下「契約候補者」という。）より、当該業務に係る見積書の提出を求めるものとする。

14 見積提出

(1) 作成方法

仕様書「2業務委託の対象及び業務内容等」（1）①及び②についてそれぞれ別で作成すること。

※見積内訳書を作成すること。

(2) 提出様式

見積書様式は、新城市で定める様式を使用すること。なお、見積内訳様式については、任意様式とする。

(3) 提出場所

「6 担当部署・事務局」と同じ。

(4) その他

詳細は、別途契約候補者へ通知する。

15 契約締結

採択された契約候補者と提出された提案書をもとに協議を行い、協議が整った場合に契約を締結する。この協議の際、提出された提案書の内容等について一部変更する場合がある。

ただし、第1契約候補者と協議が整わなかった場合、次点の者と協議するものとする。

16 提出書類の取り扱い

(1) 返却

提出書類等については、一切返却しないものとする。

(2) 保管及び廃棄

提出書類等については、新城市公文書管理規程（平成17年新城市訓令第7号）の規定に基づき保存及び廃棄するものとする。

(3) 著作権

ア 提案書の著作権は、提案者に帰属する。ただし、新城市は本プロポーザルの実施において必要の範囲で複製することができるものとする。

イ 新城市が提案書を他に利用しようとする場合は、あらかじめ提案者の承諾を得た上で、無償で使用及び複製できるものとする。

17 情報公開

本プロポーザルの特定者については、新城市公式ホームページで公開するものとする。

なお、参加表明書類及び提案書に関しては公表しないものとする。ただし、新城市情報公開条例（平成17年新城市条例第25号）の規定に基づき、本プロポーザルに関する公文書の開示請求があった場合は、提出書類を開示する場合がある。

18 その他

(1) 必要経費負担

本プロポーザルの実施における書類等の作成及び提出並びにプレゼン等に係る一切の経費は、参加希望者の負担とする。

(2) 失格要件

次に掲げるいずれかに該当する場合は失格とする。

ア 参加資格要件を満たさなくなったとき。

イ 参加表明書類、提案書に虚偽の内容が記載されているとき。

ウ 委員、その他関係者に対し不当な活動を行った事実が認められるとき。

エ 提出書類が本実施要領に定める以外の方法により作成又は提出したとき。

オ 前各号に定めるもののほか、本プロポーザルの提案にあたり著しく信義に反する行為等により委員会が失格であると認めたとき。

カ 評価点の合計点数が満点の60パーセントに満たないとき。

キ 「2提案上限額」の各提案上限額を上回って提案したとき。

(3) 言語等

本プロポーザルの実施において使用する言語は日本語、通貨は日本円、時間及び単位は、日本の標準時間及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

(4) 異議申し立て等

本プロポーザルの審査に関する問い合わせ及び評価結果の異議申し立てについては受け付けない。

(5) 営業行為の制限

本プロポーザルの告示の日から契約締結までの期間中、新城市に対し本業務に関する営業行為を禁止とする。

(6) 提案書の閲覧

提案者は、本プロポーザルで使用した提案書を雑誌、広報紙、その他一般の閲覧に供する場合は、あらかじめ新城市の承諾を得ること。