

橘児童クラブ  
岩脇児童クラブ  
桑野児童クラブ  
阿南市放課後児童クラブ 中野島第二児童クラブ 運営業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

この要領は、本業務を適切に実施することができる受託候補者の選定に当たり、公募型プロポーザルの手続等について、必要な事項を定める。

## 1 委託業務の概要

### (1) 業務名

- ア 橘児童クラブ運営業務
- イ 岩脇児童クラブ運営業務
- ウ 桑野児童クラブ運営業務
- エ 中野島第二児童クラブ運営業務

### (2) 業務内容

別紙「阿南市放課後児童クラブ（橘児童クラブ外3クラブ）運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 履行期間

令和7年8月1日から令和8年3月31日まで

※ 受託候補者となった日から履行開始までの間を準備期間とし、準備期間において備品・施設等の確認、支援員の確保や指揮命令系統の確立を行うものとする。

当該準備期間に関する経費は、受託者の負担とする。

### (4) 履行場所

- ア 橘児童クラブ運営業務 阿南市橘町大浦166番地1 橘地区子育て支援施設
- イ 岩脇児童クラブ運営業務 阿南市羽ノ浦町岩脇町筋20番地3 岩脇福祉会館内
- ウ 桑野児童クラブ運営業務 阿南市桑野町中野120番地1  
徳島県農業共済組合 南部支所2階
- エ 中野島第二児童クラブ運営業務 阿南市宝田町平岡899番地 中野島児童館

### (5) 委託料に関する事項

#### ア 見積り上限額（委託料）

- (ア) 橘児童クラブ運営業務 2,561千円
- (イ) 岩脇児童クラブ運営業務 6,063千円
- (ウ) 桑野児童クラブ運営業務 3,693千円
- (エ) 中野島第二児童クラブ運営業務 3,559千円

※ 上記金額は、実施予定事業、利用予定児童数、開所予定日数、長時間開所加算対象平均開所時間をもとに「令和7年度子ども・子育て支援交付金交付要綱」（以下「交付金交付要綱」という。）に基づき積算した金額である。

※ 実際の契約金額については、見積額及び令和7年度の利用児童数等をもとに交付金交付要綱に基づき積算した金額を踏まえて、市と受託者で協議した金額とする。

※ 障がい児を受け入れ、通常の職員体制に加え、障がい児の受入れに必要な専門的知識等を有する放課後児童支援員等を加配した場合は、加配職員の人件費分を2,059,000円を上限として加算する。加算額については、国の基準単価の改定等に

に伴い、見直す場合がある。

※ 育成支援体制強化事業及び放課後児童支援員処遇改善事業（月額9,000円相当賃金改善）を実施する場合、交付金交付要綱に定める基準額を上限として委託料を増額することができる。

※ 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。

※ 利用者から徴収する利用料は受託者が直接収入するものとし、委託料には含まない。

イ 実施予定事業

内容	橘	岩脇	桑野	中野島第二
放課後児童健全育成事業	○	○	○	○
障がい児受入推進事業				
小規模放課後児童クラブ支援事業	○			
育成支援体制強化事業 （上限80万円）	○	○	○	
処遇改善事業 （月額9千円相当賃金改善）		○		○

ウ 令和7年度当初計画（参考）

	橘	岩脇	桑野	中野島第二
平均利用児童数	13人	40人	27人	22人
登録児童数	15人	40人	35人	24人
開所日数	254日	279日	264日	251日
長時間加算対象 平均開所時間	9.50時間	10.25時間	11.50時間	9.75時間

エ 委託業務の対象となる経費

放課後児童クラブにおいて実施する放課後児童健全育成事業に必要な賃金、通勤手当等の諸手当、社会保険料（雇用保険料・労働保険料等）、報償費、旅費、需用費（食糧費及び行事費を除く）、役務費、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金等

オ 備考

- (ア) 人件費は、労働条件や市場実態調査を踏まえ、適切な水準に設定すること。
- (イ) 委託業務にかかる経費のうち、電気代と水道代については、市が負担する。
- (ウ) 桑野児童クラブ運営業務に係る施設借上料については、市が負担する。
- (エ) 委託料は、実績に伴い、返還を求める場合がある。

2 スケジュール

内容	期日等
(1) 公募開始（実施要領等公表）	令和7年5月22日（木）
(2) 質問の受付期間	令和7年5月22日（木）から 令和7年5月30日（金）午後5時まで

(3) 質問の回答期限	令和7年6月 6日 (金)
(4) 参加申込書提出期限	令和7年6月12日 (木) 午後5時必着
(5) 企画提案書提出期限	令和7年6月24日 (火) 午後5時必着
(6) 事前審査結果通知 (申込者多数の場合)	令和7年7月 2日 (木) まで
(7) プレゼンテーション審査実施日	令和7年7月 8日 (火)
(8) 審査結果通知	令和7年7月11日 (金)

※ ただし、各実施日については、事務の都合等により変更の可能性あり。

### 3 受託候補者の選定方法

受託候補者は、阿南市放課後児童クラブ運営業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が「4 審査概要」に基づき、「1 委託業務の概要」の(1)に掲げる運営業務ごとに審査し、選定する。

なお、各運営業務に対して参加事業者が1者以上あれば、本プロポーザルは成立するものとする。

### 4 審査概要

#### (1) 参加資格要件

参加する者は、次の要件をすべて満たしている法人であること。

- ア 業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。また、業務に必要な専門的知識、経験が豊富な人材を有すること。
- イ 次のいずれかの事業の運営実績を有していること。
  - (ア) 児童の保育又は教育分野に係る事業（保育所、小規模保育事業、認定こども園、幼稚園）
  - (イ) 児童の福祉や健全育成又は子育て支援に係る事業（放課後児童健全育成事業、児童館、児童養護施設、放課後等デイサービス、児童発達支援事業）
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- エ 直近1年間の国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- オ 本業務にかかる公募の日から契約締結の日までの間に、本市から指名停止を受けていないこと。
- カ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者又は再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- キ 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産手続開始の申立てをなされていない者であること。
- ク 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条に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものが、構成員の中に存在する者でないこと。

#### (2) 評価基準

評価項目		評価基準	配点	
法人概要 組織体制 事業実績	法人概要・ 組織体制	本業務を適切に運営できる能力を有する法人であるか。	10	20
	事業実績	経験豊富な実績を有し、放課後児童クラブの運営に活かすことができると期待できるか。	10	
応募の動機・運営方針		放課後児童クラブに関する知識や理解があるか。	10	10
業務内容	児童の育成 支援内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発達段階に応じた遊びや生活ができるように支援する体制があるか。</li> <li>・放課後児童クラブを通して、基本的な生活習慣を習得できるようにしているか。</li> <li>・児童の気持ちを尊重し、信頼関係を築く取組みがあるか。</li> <li>・季節行事や ICT サービス等の独自サービスの内容が魅力的であるか。</li> </ul>	10	50
	要配慮児童 への対応	障がい児への理解、虐待の早期発見、配慮が必要な家庭状況の把握等、具体的に対応するための体制があるか。	10	
	学校との連 携・協力	学校との情報交換や情報共有、学校施設の利用等、連携を図る体制があるか。	10	
	地域や関係 機関との連 携	地域組織や児童に関わる関係機関等との連携を図る体制があるか。	5	
	保護者との 協力関係	保護者との協力関係を構築するとともに、保護者と連携した育成支援を行う仕組みがあるか。	5	
	要望・苦情 対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童や保護者からの意見や要望を反映する仕組みがあるか。</li> <li>・児童や保護者からの要望や苦情に対し、迅速かつ適切に誠意を持って対応し、職員間で共有・解決できる体制がとれているか。また、その対応が支援員個人の対応ではなく組織的に対応できる体制が確立されているか。</li> </ul>	10	
業務体制	責任者の配 置	業務責任者が配置され、業務の指揮系統が構築されているか。	5	15
	支援員等の 配置	急な欠員や加配が必要な場合に備え、支援員等の配置を適正かつ柔軟に行う仕組み（欠員の補充方法等）が構築されているか。	5	
	人材確保・ 人材育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適正な人材を確保するための採用基準や雇用の仕組みはあるか。</li> <li>・人材育成の方法や研修体制が具体的であるか。</li> </ul>	5	

危機管理体制	安全対策	・ 来所時や帰宅時の安全確保、怪我等の事故防止など、安全管理の体制が具体的であるか。 ・ 事故発生時の体制が確立されているか。	5	20
	緊急時の対応	災害発生時等の緊急時の体制が確立されているか。	5	
	衛生管理	施設設備やおやつの衛生管理を徹底し、食中毒や感染症の発生を防止する体制が確立されているか。	5	
	個人情報管理	個人情報管理や守秘義務の遵守のための措置について、適正な取り扱い方法及び具体的な方法が整備されており、情報管理が徹底されることが期待できるか。	5	
見積価格	見積金額・収支計画	見積金額及び収支計画が適正であるか。	5	5
その他	提案内容全体	・ 提案内容全体が期待できるものであるか。 ・ プレゼンテーションの構成、順序、表現、質疑対応、時間配分が適切であるか。	30	30
合 計				150

## 5 質問の受付及び回答

(1) 本要領の内容に関する質問は、次のとおり受け付ける。

ア 質問受付期間 令和7年5月22日（木）から令和7年5月30日（金）午後5時まで

イ 質問受付方法 質問書（様式1）により、阿南市教育委員会教育部生涯学習課まで電子メールで提出すること。なお、電子メールを送信したときは、その旨を電話にて連絡すること。

阿南市教育委員会教育部生涯学習課

電子メール：kyousha@anan.i-tokushima.jp

電話：0884-22-3391

※ 件名は「【質問】阿南市放課後児童クラブ運営業務委託公募型プロポーザル実施」としてください。

(2) 質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、令和7年6月6日（金）午後5時までに阿南市ホームページに掲載して公表する。

※ 電話又は口頭による個別回答は行わないこととする。

※ 類似同様の質問については、まとめて一つの回答とする。

※ 受付期間中は、何度質問しても構わない。

※ 受託候補者の選定に公平を保てない質問については、回答しないことがある。

## 6 参加申込書の提出

参加を希望する者は、参加申込書（様式2）に必要書類を添付し、阿南市教育委員会教育部生涯学習課まで提出すること。

- (1) 提出期間 令和7年5月22日（木）から令和7年6月12日（木）までの閉庁日を  
除く毎日午前8時30分から午後5時まで
- (2) 必要書類（希望する運營業務数に関わらず各1部でよい）
  - ア 法人の登記事項証明書
  - イ 法人の定款又は寄付行為の写し、規約その他これらに準ずる書類
  - ウ 直近事業年度3か年の決算財務諸表の写し  
（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）
  - ※ 株式会社でない場合、法人形態によって作成が義務づけられている決算書類を提出すること
  - エ 直近1年間の国税及び地方税の納税証明書
- (3) 提出方法
 

次のいずれかの方法で提出すること。

  - ア 持参
  - イ 郵送
    - (ア) 書留又は簡易書留により、提出期間内必着で提出すること。
    - (イ) 提出期限までに電話により送付物の送達確認を行うこと。
    - (ウ) 送料は、参加申込者の負担とする。
    - (エ) 市は、郵送及び宅配中の確認、追跡などの責任は負わないものとする。

## 7 企画提案書等の方法

6の参加申込書等を提出した者は、企画提案書一式を阿南市教育委員会教育部生涯学習課まで提出すること。

### (1) 提出書類（企画提案書一式）

- |   |              |   |  |   |                     |
|---|--------------|---|--|---|---------------------|
| ア | 阿南市放課後児童クラブ、 | } | 橘児童クラブ<br>岩脇児童クラブ<br>桑野児童クラブ<br>中野島第二児童クラブ | } | 運營業務企画提案書（企画提案書様式1） |
|---|--------------|---|--|---|---------------------|
- イ 法人の概要（企画提案書様式2）
  - ウ 役員名簿（企画提案書様式3又は任意様式）
  - エ 業務提案書（企画提案書様式4）
  - オ 見積書（企画提案書様式5）
  - カ 収支計画書（企画提案書様式6）
  - キ 組織の運営体制に関する書類（組織図）（任意様式）
    - ※ 仕様書の内容を踏まえ、作成すること。
    - ※ 用紙サイズはA4版とし、企画提案書類一式はA4ファイル（2穴のもの）に縦型の場合は左綴じ、横書きの場合は上綴じとすること。
    - ※ ファイルの表紙に「企画提案書」、「法人名」、「正本又は副本」を記載すること。
    - ※ エ・オ・カについては、受託を希望する運營業務ごとに作成し提出すること。
    - ※ エについては、A4サイズ15枚（両面30ページ）以内とする。
    - ※ 提出期限後の企画提案書の差し替え、再提出は認めない。

### (2) 提出部数

9部（正本1部、副本8部）

(3) 企画提案書の提出期限

令和7年6月24日（火）午後5時（必着）

(4) 提出方法

次のいずれかの方法で提出すること。

ア 持参

イ 郵送

(ア) 書留又は簡易書留により、提出期間内必着で提出すること。

(イ) 提出期限までに電話により送付物の送達確認を行うこと。

(ウ) 送料は、参加申込者の負担とする。

(エ) 市は、郵送及び宅配中の確認、追跡などの責任は負わないものとする。

(5) 企画提案の無効

次のいずれかに該当する企画提案は、無効とする。

ア 提出期限を過ぎて提出された企画提案

イ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案

ウ 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案

エ 1(5)アに掲げる各運營業務の見積り上限額を超過する提案

オ その他、本プロポーザルに関する条件に違反した提案

8 プレゼンテーション審査に関する事項等

プレゼンテーションの内容は、企画提案書に基づき、その内容を補完するものとする。

なお、各運營業務に対する参加申込者が1者の場合もプレゼンテーション審査を実施する。

(1) 事前審査

ア 参加申込者が多数の場合は、審査委員会において、評価基準に基づき、事前審査（書類審査のみ）を行い、プレゼンテーション審査を受けることができる者（一の運營業務につき3者程度）を選定する。

イ 事前審査終了後は、速やかに参加申込者全員に事前審査の結果を電子メール等で令和7月2日（木）までに通知する。

ウ 事前審査の結果についての異議申立ては一切受け付けない。

(2) プレゼンテーション審査実施日

ア 開催日 令和7年7月8日（火）

※ プレゼンテーション審査の時間帯等の詳細については、後日連絡する。

イ 場所 阿南市役所501会議室

ウ 説明者 1者当たり2人までとする。

エ 説明時間 1者当たり25分間（説明15分、質疑応答10分）までとするが、複数の運營業務を提案する場合は、2件目以降の1運營業務につき5分追加できるものとする。ただし、提案者数に応じて変更する場合がある。

オ 説明方法 アピールポイントなど書類又はスライド（PPT）等を用いて説明すること。

カ その他 スライド（PPT）説明に必要な場合、プロジェクター（接続端子はHDMI）は市が用意するが、パソコン等は説明者が持参すること。

(3) 受託候補者の選定

ア 審査委員会において、企画提案の内容等について運営業務ごとに書類審査及びプレゼンテーション審査を行う。審査委員会においては、評価基準表の評価項目を5段階で採点し、運営業務ごとに評価点が最も高い者を当該運営業務の、第1順位の受託候補者として選定する。また、評価点の合計点が2番目に高い者を次点者とする。

イ 評価点が最も高い者が複数ある場合は、同点の者を比較して「業務内容」の評価の高い順に順位をつけるものとする。その結果で選考できない場合、「危機管理体制」「業務体制」「見積価格」の順で順位づけするものとする。次点者の選考についても、同様の順位付けをするものとする。

ウ 第1順位の受託候補者が辞退したときは、次点の者を受託候補者として選定する。

エ プレゼンテーション及び審査委員会は非公開とする。

(4) 最低基準点

評価点が満点の6割に満たない者は選定外とする。

(5) 審査結果の通知及び公表

審査結果については速やかに電子メール等で通知し、阿南市のホームページにおいて公表する。なお、審査の経緯については公表しないものとし、審査結果についての異議申立ては一切受け付けない。

## 9 契約に関する事項

(1) 契約の締結

受託候補者と市の間で、委託内容、経費等について調整を行い、協議が整った場合、公募型プロポーザル方式による随意契約とし、契約を締結する。

この協議は、企画提案の内容を脱しない範囲内での内容の変更に関する協議を含むものとする。したがって、契約条件等が合致しない場合は、契約を締結しない場合がある。また、企画提案時に提出した見積金額が契約金額になるとは限らない。

(2) 契約保証金

契約締結にあたっては、受託者は、阿南市契約規則（平成24年規則第7号）第26条第1項に規定する契約保証金を納付しなければならない。ただし、同条第2項各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を免除する。

(3) その他

受託候補者の選定後、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を記載した書面を提出すること。なお、この場合、次順位者を受託候補者とする。

## 10 失格事項

(1) 本プロポーザル参加に当たっては、競争を制限する目的で他の提案者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければならない。

(2) 提案者は、受託候補者の選定前に、他の提案者に対して企画提案書等を意図的に開示してはならない。

(3) その他不正な行為があったと本市が認めた場合は、失格とする。

## 11 提案公募の中止等

本市がやむを得ない理由等により公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、公募型プロポーザルの実施を中止又は取り消すことがある。

その場合において、公募型プロポーザルへの参加者が損害を受けることがあっても、本市はその責を負わない。

## 12 決定の取消し

受託候補者と決定した事業者に次に掲げる事由が生じた場合は、受託候補者の決定を取り消す。

- (1) 「10 失格事項」が認められた場合
- (2) 「4 審査概要(1)参加資格要件」を満たさなくなった場合
- (3) 「9 契約に関する事項(1)契約の締結」の協議が不調に終わった場合

## 13 提出書類の取扱

- (1) 提案者が市へ提出した書類（以下「提出書類」という。）に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属する。ただし、阿南市情報公開条例（平成12年条例第37号）に基づく開示請求の対象となる。
- (2) 提案内容に含まれる特許権など、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。
- (3) 企画提案書等に著作権、肖像権を有する画像、地図等を使用する場合は、提案者側の責において許諾を得た上、掲載すること。
- (4) 提出書類については、追加・削除等は原則として認めない。
- (5) 提出書類は返却しない。ただし、本プロポーザルにかかる審査以外には利用しない。

## 14 その他

- (1) 公募型プロポーザルは、受託候補者を選定するものであることから、具体的な事業実施については、企画提案書等に記載された内容を反映しつつも、本市との協議に基づいて実施すること。
- (2) プロポーザルに要する経費は、提案者の負担とする。
- (3) 参加申込者は、一の運營業務につき複数の企画提案をすることはできない。
- (4) 参加申込書を提出した場合にあって参加を辞退する場合は、令和7年6月20日（金）までに辞退届（様式3）を提出すること。
- (5) 提案者は、公募開始から企画提案書提出期限までの間において、各クラブの現地踏査を行うことができるものとする。ただし、踏査に当たっては、提案者自らが各クラブと調整し、クラブの運営を妨げないことを条件とする。
- (6) 参加申込者がなかった場合を除き、このプロポーザルは実施する。
- (7) 評価内容及び選定結果についての異議申立ては一切受け付けない。
- (8) 提出書類・質問の作成及びヒアリングは、日本語で行うものとする。

## 15 問い合わせ先

阿南市教育委員会教育部生涯学習課

〒774-8501 徳島県阿南市富岡町トノ町12番地3（阿南市役所5階）

電話：0884-22-3391（直通）      ファクシミリ：0884-22-4785

E-mail：kyousha@anan.i-tokushima.jp