

## 垂水市放課後児童健全育成事業業務委託公募型プロポーザル募集要項

- ※ 本業務委託は、予算議決前の準備行為として実施するものであり、本業務委託に係る予算案が可決成立しない場合には、本プロポーザルについて実施の効力を失う場合もあり得るものとする。

### 1 業務委託の目的

本業務は、保護者が仕事等の事情により昼間家庭にいない児童に対し、学校終了後や学校休業日に適切な遊び及び生活の場を提供し、その健全育成を図ることを目的とする「垂水市放課後児童健全育成事業」において、家庭、地域等との連携のもと、発達段階に応じた主体的な遊びや生活が可能となるよう当該児童の自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立を図りながら、継続的かつ安定的な運営を行うため、業務委託として確実に遂行するものである。今般、その目的を達成するため、事業者の持つノウハウや幅広い知識と経験、専門性を最大限活用し、委託する事業者を次のとおり募集する。

### 2 業務の概要

#### (1) 委託業務名

- ①垂水市放課後児童健全育成事業（水之上児童クラブ）業務
- ②垂水市放課後児童健全育成事業（協和児童クラブ）業務
- ③垂水市放課後児童健全育成事業（牛根児童クラブ）業務

※上記3件の業務については、一括して受託者を募集するものとする。

#### (2) 委託場所

- ①水之上児童クラブ 垂水市本城 649 番地 1（水之上小学校敷地内）
- ②協和児童クラブ 垂水市海潟 865 番地（協和小学校内）
- ③牛根児童クラブ 垂水市二川 519 番地 1（牛根小学校内）

#### (3) 業務内容

垂水市放課後児童健全育成事業業務委託仕様書のとおり

#### (4) 委託期間

##### ①準備引継ぎ期間

最優秀者決定後から令和8年3月31日まで

- ・準備期間は備品・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。
- ・当該期間中に発生した費用は最優秀者の負担とする。

##### ②運営委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（3 年）

（5）選定方法

公募型プロポーザル方式

（6）事業費上限額

総額 91,972,500 円以内とし、各年度の上限額は次のとおりとする。

① 水之上児童クラブ運営業務 29,091,000 円／3 年間

② 協和児童クラブ運営業務 37,843,500 円／3 年間

③ 牛根児童クラブ運営業務 25,038,000 円／3 年間

	水之上児童クラブ	協和児童クラブ	牛根児童クラブ
令和 8 年度	9,697,000 円	12,614,500 円	8,346,000 円
令和 9 年度	9,697,000 円	12,614,500 円	8,346,000 円
令和 10 年度	9,697,000 円	12,614,500 円	8,346,000 円

ア 上表の金額について

※ 上表の金額は事業内容の規模を示すものであり、契約額を示すものではない。

※ 上表の金額は、「子ども・子育て支援交付金の交付について」（平成 28 年 7 月 20 日府子本第 474 号）の基準額に基づき定員（最大利用人数）で算定した額である。

※ 上表の金額は現時点での基準額に基づき定員（最大利用人数）で算定しているが、利用人数や基準額の改正により年度毎に変動したり、実際の利用者数により算定するため減少したりする。

※ 協和児童クラブの上限額には、現行の職員配置により常勤職員（統括支援員）の人件費を含んでいる。

※ 牛根児童クラブの上限額には、現行の運営により松ヶ崎小学校・境小学校の利用児童の送迎支援費用を含んでいる。

イ 委託料の算定について

※ 委託料の算定については、4 月 1 日から 3 月 31 日までを 1 年度として、令和 8 年度から年度ごとに算定するものとし、各年度終了の際に当該年度の基準額改正及び運営実績に応じて算定した金額で変更契約を行うものとする。

※ 本事業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 項及び別表第 1 第 7 号に該当するため、非課税として取り扱う。

※ 事業の運営は、本委託料と受託者が利用者より徴する利用料（見積額に含めない）で行うものとする。

### 3 参加資格

本業務のプロポーザルに参加しようとするものは、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 社会福祉法人、学校法人、NPO 法人、株式会社等であること。
- (2) 本社または事業所の所在地が垂水市内にあること。
- (3) 垂水市物品調達等入札（見積）参加資格を有しており、指名停止措置の期間中ではないこと。ただし、参加表明時点において、垂水市入札参加資格を有しない者は、最優秀者に選定された場合には、契約までに垂水市入札参加資格業者の登録を行うこと。
- (4) 地方自治法施行令（平成 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号及び第 2 項各号に該当しないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立がなされていないこと。
- (6) 法人及びその役員並びに個人が、暴力団等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 条及び垂水市暴力団排除条例第 2 条に規定する暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (7) 直近 2 年間の法人税、消費税及び市町村税を滞納していない者。
- (8) 次のいずれかの施設に係る管理運営実績を有する者であること。
  - ア 放課後児童健全育成事業所
  - イ 認可保育所
  - ウ 認定こども園
  - エ 幼稚園
  - オ 放課後等デイサービス
  - カ 上記のいずれかの施設に類する施設であり、市長が適当と認める施設

### 4 説明会

実施しない

### 5 参加手続

参加書類の公表	令和 8 年 1 月 5 日(月)
質問の受付期間	令和 8 年 1 月 13 日(火)～令和 8 年 1 月 21 日(水)
質問の回答期限	令和 8 年 1 月 23 日(金)
参加表明書等の提出期限	令和 8 年 1 月 30 日(金)
企画提案書等提出要請通知	令和 8 年 2 月 2 日(月)

企画提案書等の提出期限	令和8年2月9日(月)
第1回審査委員会	令和8年2月上旬予定
第2回審査委員会 (プレゼン等)	令和8年2月中旬予定
選定審査結果通知	令和8年2月下旬予定

※ 上記スケジュールは変更となる場合がある。

※ 参加者には、第2回の審査委員会への出席を要請する予定である。

## (1) 参加書類の公表

### ア 方法

参加のために必要な書類等は次の市ホームページにて公表する。

[URL] <https://www.city.tarumizu.lg.jp/>

(ア) 垂水市放課後児童健全育成事業業務委託募集要項

(イ) 仕様書

(ウ) 様式集

### イ 公表期間

令和8年1月5日(月)から1月30日(金)まで

### ウ 所管課

垂水市役所 保健課 子育て支援係

Tel 0994-32-1116

Fax 0994-32-6625

E-mail [t\\_kosodate@po.city.tarumizu.kagoshima.jp](mailto:t_kosodate@po.city.tarumizu.kagoshima.jp)

## (2) 質問の受付

仕様書等の内容に対する質問がある場合は、質問書(様式第1号)に内容を簡潔にまとめ次のとおり提出すること。質問を受信した場合は、当日の17時15分までに受信した旨を返信することとするが、返信メールのない場合は、電話等で到着確認を行うこと。

なお、電話、ファックス又は口頭等による質問は受け付けない。

ア 受付期間 令和8年1月13日(火)から1月21日(水)17時15分まで  
(閉庁日を除く)

イ 提出方法 電子メール

[E-mail] [t\\_kosodate@po.city.tarumizu.kagoshima.jp](mailto:t_kosodate@po.city.tarumizu.kagoshima.jp)

## (3) 質問の回答

令和8年1月23日(金)までに、参加者全員に電子メールにて回答を送信することとし、個別の回答及び電話での回答は行わない。

なお、無用な混乱を招くことが危惧されるときは、質問に回答しないことがある。

(4) その他

- ア メールの件名は、「垂水市放課後児童健全育成事業業務委託に関する質問(□□□)」(□□□は会社等の名称又は略称)と明記すること。
- イ 質問の内容を確認するため、本市から問い合わせる場合がある。
- ウ 質疑に対する回答は、募集要項や仕様書等の追加又は修正とみなす。

6 参加表明に係る必要書類

本プロポーザルへ参加を希望する者(以下「参加者」という。)は、下記により参加表明書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年1月30日(金)17時15分まで

(2) 提出方法

事務局へ持参(土日祝祭日を除く8時30分から17時15分まで)にて提出すること。

(3) 提出書類

- ア 参加表明書(様式第2号) 1部
- イ 事業者概要書(様式第3号) 1部
- ウ 定款、又はこれに相当する書類
- エ 決算書類(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書)過去3期分
- オ 直近2年間の納税証明書等(3か月以内に発行されたもの)

①垂水市に納税がある場合

- ・垂水市税全税目の納税証明書
- ・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について＝所管税務署発行  
【法人登記している事業者】未納税額のない納税証明書[その3]又は[その3の3]  
【個人事業者】未納税額のない納税証明書[その3]又は[その3の2]

②垂水市に納税がない場合

- ・「法人税」及び「消費税及地方消費税」について＝所管税務署発行  
未納税額のない納税証明書[その3の3]

カ 同種業務実績調書(任意様式)

(4) 留意事項

- ア 様式規格は、A4規格、縦のみとし、A3規格の折込みは、不可とする。
- イ 文字サイズは、10.5pt以上とする。
- ウ 参加表明書類による言語は、日本語に限ること。
- エ 提出部数は、原本1部(クリップ留め)、写し1部(左上1か所をホッチキ

ス留め)とする。

オ 各種様式の記載は、次のとおりとする。

(ア) 参加表明書(様式第2号)

参加希望者の必要事項を記載し、押印すること。

(イ) 事業者概要書(様式第3号)

会社名、所在地等を記載すること。

(ウ) 同種業務実績調書(任意様式)

運営した実績を記入すること。

#### (5) 参加資格の喪失

資格審査通知後に、参加資格を満たした者が次のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルに参加できない。

ア 前記「3 参加資格」の資格要件を満たさなくなったとき。

イ 参加表明書等に虚偽の記載をしたとき。

### 7 参加資格審査及び通知

事務局において、「3 参加資格」について審査を行う。この場合において、資格要件を満たす者(以下「参加者」という。)に対し、企画提案書の提出を求めるものとし、令和8年2月2日(月)までに電子メール及び文書により通知する。

### 8 企画提案

参加者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

#### (1) 提出期限

令和8年2月9日(月)17時15分まで

#### (2) 提出方法

事務局へ持参(土日祝祭日を除く8時30分から17時15分まで)

#### (3) 提出書類

ア 企画提案書鑑文(様式第7号)

イ 企画提案書(任意様式)

ウ 見積書(様式第4号)

#### (4) 留意事項

ア 様式規格は、特に指定のない場合は、A4規格とし、30枚以内(表紙・目次は含まない。)で作成すること。

イ 文字サイズは、10.5pt以上とする。

ウ 企画提案書、業務の実施方針及び業務フローには、参加者と特定できる名称を表示してはならない。

エ 提出部数は、原本1部（社名入り、クリップ留め）、写し6部（社名なし・左上1か所をホッチキス留め）とする。

オ 各種様式の記載は、次のとおりとする。

（ア）企画提案書鑑

参加者の必要事項を記載し、押印すること。

（イ）企画提案書

- ・企画提案書項目（様式第6号）のとおり、審査項目と一致するように記載すること。

- ・図、絵、写真等の使用は可とする。

- ・企画提案書に用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。

（ウ）本業務に係る見積書

- ・見積書に使用する印鑑は、会社印又は代表者印とする。

- ・見積金額については、仕様書及び提案書に記載された全ての業務の見積金額を記載すること。

- ・見積内訳書は任意様式で作成し、本業務に必要な費用の内訳と積算根拠を記載すること。

## 9 プロポーザルに参加する者が1者である場合の措置

参加する者が1者であってもプロポーザルは行うものとし、採点が基準を達成していれば選定する。達成していない場合は要件水準を満たしていないものとして候補者とししない。

## 10 審査の方法

（1）当該プロポーザルの審査は、垂水市放課後児童健全育成事業業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。

（2）審査は非公開とし、審査経過の照会に対する回答は行わない。

（3）審査の庶務は、事務局（保健課）において処理する。

（4）企画提案書の提出を行った者が4者以上の場合は、第1回審査委員会にて書類審査を実施する。

## 11 審査委員会（プレゼンテーション等）

企画提案書等をもとにプレゼンテーションを実施していただき、その内容を採点基準及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）を実施する。

なお、プレゼン等に参加しない場合は、採点を行わない。

（1）実施日 令和8年2月中旬予定。実施日については、別途通知する。

- (2) 場所 実施場所については、別途通知する。
- (3) 方法 別表「審査項目」に基づき行う。
- (4) 時間構成 1 参加者につき、35 分以内とする。  
(プレゼンテーション 20 分以内、ヒアリング 15 分以内)
- (5) 留意事項
  - ア プレゼン等の出席者は、3 人以内（パソコン操作員を含む。）とする。
  - イ プレゼン等は非公開とし、出席する者は参加者を特定できる表示をしてはならない。
  - ウ パソコン等を使用する場合は、各自準備すること。  
なお、スクリーン、プロジェクター、HDMI ケーブルについては市が準備する。
  - エ パワーポイント等の画像の投射については、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。
  - オ 準備や撤収は、審査前後の 10 分間の休憩時間に行うこと。
  - カ プレゼン等の順番は、企画提案書の提出順とする。
  - キ 企画提案書の内容補足を超えた追加提案は認めない。

## 12 審査及び最優秀者の選定

- (1) 提出された企画提案書等、プレゼン等の説明、質疑内容を総合的に判断し、審査の合計点により最優秀者 1 者及び次順位 1 者を特定する。なお、審査は、審査委員会により非公開で実施する。
- (2) 審査結果通知は、全ての参加者に対し、電子メール及び文書により通知する。
- (3) 審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求及び意見等は受け付けないものとする。

## 13 業務委託契約

最優秀者と契約を締結するための仕様書等の調整を行い、契約を締結するものとする。

なお、業務委託金額は、予算の範囲内で、見積書により提出された参考見積価格を上限とする。

ただし、協議が整わない場合、又は契約締結時までに参加資格を喪失した場合は、次順位者を最優秀者とみなし、契約交渉を行うものとする。

また、応募者が 1 者であった場合は、企画提案審査の評価点の点数が審査委員会の定める基準を満たしていれば、受託候補者として契約交渉を行う。



#### 14 その他

- (1) 本要領等に定める条件等に同意の上、参加すること。
- (2) 企画提案書等の作成経費、旅費等の必要経費は、参加者の負担とする。
- (3) 提出された書類の差替えは、認めない。
- (4) 提出された企画提案書等は、返却しない。
- (5) 市は、最優秀者の書類（1部）を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際に使用料等は、無償とする。
- (6) 参加表明書提出以降に辞退する場合は、参加辞退届（様式第5号）を提出すること。

#### 15 書類提出及び問い合わせ先

〒891-2192 垂水市上町 114 番地

垂水市役所 保健課 子育て支援係

Tel 0994-32-1116

Fax 0994-32-6625

E-mail t\_kosodate@po.city.tarumizu.kagoshima.jp

別表 審査項目

審査項目	審査の視点
運営方針・経営状況	<p>① 本業務の趣旨を理解し、児童の健全育成の視点を持ち合わせた基本方針・運営目標となっているか。</p> <p>法人の基本理念が本事業の目的に適合しているか。</p> <p>② 経営状況や組織の規模から、安定的な事業運営が期待できるか。</p>
事業内容	<p>③ 開所日と開所時間は適切か。</p> <p>④ 遊び、生活、学習、体験学習等の支援について、意欲的かつ十分な提案がなされているか。</p> <p>⑤ 育成支援内容の記録方法、個別支援計画の作成等、障害のある児童等の受入及び支援の方法を具体的に定めているか。</p> <p>⑥ おやつの提供時間や提供方法等の工夫、長期休業中等における昼食の提供及び注文支援について、支援内容が充実しているか。</p> <p>食物アレルギー事故、窒息事故、食中毒等を防止するための対応に係るマニュアルを定め、運用をしているか。</p> <p>⑦ 保護者に対する、育成支援の状況や児童の様子についての説明機会、お知らせ等の周知方法が具体的か。</p> <p>学校及び地域関係者との連携方法が具体的か。</p> <p>⑧ 子どもの人権や尊厳を守る責務の遵守のための取組み等、子どもの権利擁護に関する取組みがなされているか。</p>
事業実施体制	<p>⑨ 必要な人員配置がなされているか。</p> <p>⑩ 賃金水準、労働条件は適切か。</p> <p>支援員等の昇任基準、給与基準、社会保険、就業規則その他福利厚生などの労働条件を書面により適切に定めているか。</p> <p>⑪ 質の向上に向けた研修実施計画や方針を定めているか。</p> <p>⑫ 支援員の継続雇用計画と代替員確保体制が定められているか。</p>

運営管理	<p>⑬ 個人情報保護及び情報開示について、管理規定等を定めるとともに、全職員での共有が図られているか。</p> <p>⑭ 苦情解決の組織体制や取組みが具体的かつ徹底されているか。</p>
安全対策・危機管理	<p>⑮ 衛生管理（感染症対策を含む）について、マニュアルの作成等、適切な対応策が示されているか。</p> <p>⑯ 事業所内外の事故・ケガの防止や発生時の対応、児童の通所及び帰宅における安全の確保等について、マニュアルの作成等、適切な対応策が示されているか。</p> <p>⑰ 災害発生への備えや災害発生時の対応と体制について、マニュアルや業務継続計画の作成等、適切な対応策が示されているか。</p> <p>⑱ 不審者等への対応や体制について、マニュアルの作成等、適切な対応策が示されているか。</p> <p>⑲ 児童虐待が疑われる場合など支援が必要な児童を発見した場合の関係機関との連携や児童への支援方法、緊急性があると思われる場合の対応と手順について具体的に定めているか。</p> <p>⑳ 想定外の事件・事故発生時における児童及び保護者、支援員等への対応について、組織として適切に対応できる体制が整備されているか。</p>
事業実績書	<p>㉑ 過去３年以内に放課後児童健全育成事業及び児童福祉事業並びにその他社会福祉事業の実施実績を有しており、円滑な業務実施が期待できるか。</p> <p>上記社会福祉事業等の実績を有していないが、その他の事業実績から、円滑な業務実施が期待できるか。</p>
見積金額	<p>㉒ 提案内容との整合性がとれており、かつ妥当な金額であるか。</p>