

(債) 令和7年度東松島市放課後児童クラブ
運営業務委託に係る簡易公募型プロポーザル
実施要領

東松島市保健福祉部子育て支援課

この要領は、(債) 令和7年度東松島市放課後児童クラブ運営業務委託の実施にあたり、簡易公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)により、事業者を選定するため、その必要な手続き等について定めることを目的とする。

1 業務の説明

(1) 業務名 (債) 令和7年度東松島市放課後児童クラブ運営業務委託

(2) 業務の概要

児童福祉法(昭和22年法律第164号)第34条の8の規定に基づく放課後児童健全育成事業。

詳細は、(債) 令和7年度東松島市放課後児童クラブ運営業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)を参照。

(3) 契約期間等

契約締結日の翌日から令和11年3月31日まで

(運営期間は令和8年4月1日から令和11年3月31日まで)

(4) 業務の場所

クラブ名	所在地	支援単位
サルビア放課後児童クラブ	矢本字大溜139番地1	4
さくら放課後児童クラブ	矢本字四反走73番地1	2
くろまつ放課後児童クラブ	大曲字寺前5番地2	2
いちご放課後児童クラブ	赤井字中二号48番地2	1
ひまわり放課後児童クラブ	赤井字川前一158番地1	4
あおぞら放課後児童クラブ	大塩字緑ヶ丘三丁目3番地1	1
鳴瀬桜華小放課後児童クラブ	小野字宮前146番地	2
宮野森小放課後児童クラブ	野蒜ヶ丘二丁目14番地2	1

(5) 提案上限額

総額455,750,000円

ただし、各年度における支払い限度額は次のとおりとする。

令和8年度 148,750,000円

令和9年度 151,500,000円

令和10年度 155,500,000円

なお、本業務は社会福祉法(昭和26年法律第45号)第2条第3項第2号に規定する第二種社会福祉事業であり、消費税法(昭和63年法律第108号)第6条第1項及び別表第2第7号に該当するため、非課税にあるものとして取扱う。

ただし、この金額は契約締結時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すためのものである。また、業務提案書作成要領に規定する見積書に記載する合計額は、上記提案上限額を超えてはならない。

2 参加資格

プロポーザルへの参加を申し込む事業者(以下「参加申込事業者」という。)が必要な

参加資格要件は、東松島市プロポーザル方式の実施に関するガイドライン（平成25年東松島市訓令甲第13号）第4条の規定に掲げた条件を満たすこと。

3 本市の子育て支援の取組みに係る情報について

以下 URL に示す東松島ホームページにて公表されていることから、当該 Web ページ参照のうえ、詳細を把握すること。

【URL】 city.higashimatsushima.miyagi.jp/kurashi/kenko-fukushi/kosodate/index.html

4 全体スケジュール

本業務に係る簡易公募型プロポーザルに関する全体スケジュールについては、次のとおりとする。

項目	スケジュール（予定）
公募案内の公表	令和7年 8月18日（月）
参加申込書等受付期間	令和7年 8月29日（金）午後5時まで
質問書提出日	令和7年 8月28日（木）正午まで
最終質問回答日	令和7年 9月 3日（水）
参加資格審査結果通知	令和7年 9月 5日（金）発送
提案書提出日	令和7年 9月26日（金）午後5時まで
プレゼンテーション審査日	令和7年10月 9日（木）
審査結果通知	令和7年10月15日（水）発送
受託候補者との仕様の調整	担当課から連絡
受託候補者から見積書の提出	担当課から連絡
受託候補者との契約書の締結	担当課から連絡

5 参加申込

（1）プロポーザルへの参加申込

上記「2 参加資格」を満たす事業者等で本プロポーザルに参加を希望する場合は、次のとおり参加申込書を提出するものとする。

ア 提出期限 令和7年8月29日（金）午後5時まで（時間厳守）

イ 提出方法 持参又は郵送（一般書留・簡易書留）、電子メールによる。

※郵送の場合、発送後に「11 担当課」まで電話にて連絡を行うこと。

※持参の場合、市役所閉庁日は受付不可。

※電子メールの場合は、添付最大容量が10MBのため、容量を超える場合は、分割して送ること。

ウ 提出書類 提出書類は、以下のとおり

①プロポーザル参加申込書（様式第1号）

②事業者概要が分かる資料（会社案内等）

③共同企業体協定書（共同企業体で参加を申し込む場合のみ）

(2) 参加資格の確認通知

参加申込事業者に対して、参加資格審査結果をプロポーザル参加資格確認通知書（様式第2号）により、参加資格の有無について通知するとともに、プロポーザル提案要請書（様式第3号）により業務提案書の作成及び提出を要請する。なお、参加資格を有すると認められなかった者には、その理由を付して通知するものとする。

(3) 業務提案書等の作成及び提出

プロポーザル参加資格確認により、参加資格を有すると認められた参加申込事業者（以下「業務提案事業者」という。）で、本プロポーザルを辞退しない場合は、審査に向け、次のとおり企画提案書等を提出すること。

ア 提出期限 令和7年9月26日（金）午後5時まで（郵送の場合は必着）

イ 提出方法 持参又は郵送（一般書留・簡易書留）による。

※郵送の場合、発送後に「11 担当課」まで電話にて連絡を行うこと。

※持参の場合、市役所閉庁日は受付不可。

ウ 提出書類 プロポーザル企画提案書（様式第4号）1部に以下の必要書類を各1部添えて提出（正本1部・申請者名が特定できる名称やロゴマーク等使用していない副本9部（副本はコピー可））すること。なお、紙媒体のほか電子データも併せて提出すること。

①見積書（任意様式とするが内訳が分かるものとする）

②企画提案書を要約した資料（任意様式、Microsoft Power Point 等で作成し、要点を踏まえた完結な資料とする）

エ 提出先 「11 担当課」宛提出すること。

オ 提出上の注意事項

- ① 提案書の提出期限後の差し替え、再提出はいかなる理由でも認めない。
- ② 提出書類の不備、上記「2 参加資格」等を満たしていない場合、又は、満たさなくなった場合、その後の審査は行わない。
- ③ 提案内容は本業務の範囲とし、提案上限額の中で提案内容を実現するものとする。なお、受注者は、業務の実施にあたって、その提案内容について改めて本市と協議のうえ、本市の承認を受けること。
- ④ 仕様書に掲げる業務内容を大きく超える提案を行うにあたっては、その要求範囲を超える部分を明確に記載すること。また、要求範囲を超える提案については本市の判断で採用しないことがあるので、そのことによって、ほかの要求条件又は提案者の提案内容を実現できなくなる恐れがある等の制限事項がある場合は、必ず明記すること。
- ⑤ 提案内容について、二通り以上に解釈ができる場合は、本市にとって有利な解釈によるものとする。
- ⑥ 提案書等に明記されていない事項であっても、社会通念に照らして、本市が求める要求要件及び提案内容の実現のために当然必要と認められる事項については、提案者の負担で対応すること。
- ⑦ 提案書等の記述において、特許権等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こと。

(4) プロポーザルの途中辞退

業務提案事業者は、プロポーザル参加辞退届（様式第5号）を提出することによりいつでもプロポーザルの参加を辞退することができる。

(5) プロポーザルの瑕疵

プロポーザルにおける業務提案事業者の受付及び提出書類について、その内容等に瑕疵があることが判明した場合は、東松島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。）で審査を行い、対応を決定する。

ア 委員会は、必要に応じて参加申込事業者に対し、瑕疵についてヒアリングを行うことができる。

イ 市長は、瑕疵が重大又は悪質であり、プロポーザルの公平性、公正性を著しく損なう恐れがあると認められた場合は、プロポーザルに係る決定事項を取り消すことができる。

6 質問及び回答

(1) 質問書の提出

業務提案事業者は、業務提案書作成にかかる質問がある場合は、質問書（様式第6号）により、所定の期限までに提出しなければならない。なお、質問に対する回答は、本要領及びその他配布された提供資料の追加または修正とみなすものとする。

ア 提出期限 公募開始から令和7年8月28日（木） 正午まで（必着）

イ 質問内容 募集要領に関すること。

※審査基準の配点等審査に関する事項や他者の状況、その他本業務の実施に必要ないと判断される質問は受け付けない。

ウ 質問方法 電子メールでのみ受付

※電子メール以外での質問は受け付けない

エ 提出先 ①送付先 「hoiku@city.higashimatsushima.miyagi.jp」

②質問件名 「東松島市放課後児童クラブ運営業務に関する質問」

③質問者情報「事業者名・役職・氏名・電話番号・電子メールアドレス」

エ 回答 令和7年9月3日（水）午後5時（予定）

※回答は電子メールにより全ての質疑を全応募者に対して回答する。

※回答先は質問者情報の連絡先に送信することとする。

※回答に対する再質問は受け付けない。

7 審査

(1) 審査方法

審査委員会を設置のうえ、以下のとおり審査し、最も評点の高い提案者を受託候補者として選定する。ただし、最高得点が複数ある場合は、審査員の多数決により決定する。なお、必要に応じて別途ヒアリングを行うことがある。

・プレゼンテーション方式

・1提案者30分以内とする（説明20分、質疑応答10分）。

(2) 審査日 令和7年10月9日（木）

※詳細は別途業務提案事業者に通知する。

(3) 実施場所 東松島市役所（予定）

※詳細は別途業務提案事業者に通知する。

(4) 出席者 1 提案者あたり 3 名以内とする。本プロポーザルを実施する際に主として担当する者が説明を行うこと。

(5) 企画提案書記載項目及び評価の観点

企画提案書^{※1}は、下表 1 の評価項目については指定様式、見積書^{※2}について任意様式で作成すること（A 4 版（A 3 版折り畳み可））。

審査については、下表に示す評価の観点に基づき判断する。

表 1

評価項目	評価内容		配点
1.業務全般	1.1 業務内容の的確性	・仕様書を的確に踏まえ、管理運営に関する基本方針が適切であり、明確かつ具体的に提案されているか。 ・業務を効果的・効率的に実施するための提案がされているか。	10
	1.2 業務の実現性と理解度	・実施方法が安全対策等十分であり、具体的で実現性があるか。 ・業務内容及び目的に関する理解・知識が十分にあるか。	10
2.提案内容	2.1 業務遂行方法	安全かつ安心して利用できる施設としての管理運営方法が具体的に提案されているか。	10
	2.2 利用者ニーズ把握・反映方法	利用者ニーズを把握し、業務内容に的確に反映させていくための方法について、具体的な内容が提案されているか。	15
	2.3 児童の健全な育成支援に関すること	「放課後児童クラブ運営指針」を理解した上で、児童の育成支援が行われる内容となっているか。	10
		保護者との連携体制が確立しているか。	5
		小学校、地域等との連携が適切に行える内容か。	10
	2.4 事業の運営体制に関すること	児童虐待への対応は確立しているか。	10
		職員確保の方策（職員の待遇等を含む。）、配置計画は具体かつ適切な提案がされているか。	10
		市との打ち合わせや問い合わせに的確・迅速に対応でき、円滑かつ確実な業務（開設準備を含む。）を遂行可能な体制が組まれているか。	10
		運営体制、運営方法が確立されているか。	10
3.業務実施体制評価	3.1 業務実施体制	安全対策及び危機管理体制、緊急時の対応・連絡体制を整えているか。 例) 保護者への一斉連絡方法等	20
	3.2 業務実績	提案内容を実施できる人員が確保されているか。	30
計			180

- ※ 1 提案書の記載内容については、以下の点を踏まえ作成すること。
- ・提案書には目次を付し、各ページにはページ番号を表示すること。
 - ・難解な語句等には注釈や解説を加え、必要に応じて図表等を用いる等、可能な限り簡潔かつ明瞭で専門的な知識を持たない者でも理解しやすい表現で記述すること。
 - ・本市が求める業務内容のうち、実現不可能な項目については明記のうえ、提供可能な代替案があれば明記すること。
- ※ 2 見積書の記載内容については、以下の点を踏まえ作成すること。
- ・提案した内容で業務を行う前提で見積もること。
 - ・経費の総額を示すとともに、業務の要素ごとに費用内訳を示すこと。

表 2

ランク	評価	評価係数
A	特に優秀である/高度な能力を有している/十分な実績がある	1.0
B	優れている/十分な能力を有している/実績がある	0.8
C	平均的・普通である/平均的な能力である	0.6
D	物足りない/若干劣る能力である	0.4
E	不安・不満である/能力が劣る	0.2
F	記載なし/実績なし	0.0

表 3

区分	価格点
最低価格提示者	20点
最低価格提示者以外の者	$\left(\text{最低価格提示額} / \text{当該業者の見積額} \right) \times \text{配点} (20点)$ ※小数点以下切捨て

8 結果通知

(1) 選定結果通知書

受託候補者となった業務提案事業者に対しては、プロポーザル選定結果通知書（様式第7号）により通知するものとする。

(2) 非選定結果通知書

受託候補者とならなかった事業者（以下「非選定事業者」という。）に対しては、プロポーザル非選定結果通知書（様式第8号）を通知するものとする。

非選定事業者は、非選定となった理由について、書面（任意様式）で説明を求めることができる。

説明の要求を受けた場合、非選定理由を書面（任意様式）で非選定事業者に郵送又は電子メールで交付するものとする。

9 契約

(1) 契約締結

委託契約は、仕様書及び企画提案書に基づき、受託候補者と業務内容及び委託費を協議、決定のうえ締結する。業務契約の締結にあたっては、選定された提案をそのまま実施することを予め約束するものではなく、委託内容及び契約金額について、本市の求め

に応じ協議のうえ、業務委託限度額の範囲内で変更する可能性がある。

協議が整わない場合、候補者決定から契約締結までの手続期間中に辞退の意思又はプロポーザル参加資格の喪失が明らかとなった場合は、順次、審査結果の次点者を繰り上げ、協議のうえ委託契約を締結する。

基本的には受注者は本市が公募する他の業務等にも参加資格を有する。ただし、疑義等発生した場合は、都度、市と協議のうえ決定する。

(2) 参加資格の取消し

市長は、次の事由が生じた場合、参加申込事業者に対し、プロポーザルへの参加資格及び受託候補者の決定を取り消す。

ア 参加申込書及び業務提案書の作成に関して不正行為が認められた場合

イ 業務委託開始前に指名停止となった場合

10 その他の留意事項

本プロポーザル参加に際して参加申込事業者は、下記について留意する。

- (1) プロポーザルに参加する費用等は、すべて参加申込事業者の負担とする。
- (2) 参加申込事業者は1つの提案しか行うことができない。
- (3) 書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位は日本の標準時及び軽量法（平成4年法律第51号）に基づくものとする。
- (4) 業務提案書の提出後は、業務提案書に記載されたいかなる内容の変更も原則認めない。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更が生じた場合で、市が承諾したものについてはこの限りでない。
- (5) 業務提案書に虚偽の記載をした場合は、東松島市物品調達等に係る有資格業者に対する指名停止等の措置要領（平成17年東松島市訓令甲177号）に基づき指名停止措置等を行うことがある。
- (6) 業務提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方針について、資料の提出を求めることがある。
- (7) 本業務の一部を再委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託業者を本市に書面で提示し、了承を得ること。また受託業者は、再委託先の行為について全責任を負うこと。
- (8) 提出された資料は一切返却しない。
- (9) 本要領に記載がない事項が発生した場合は、審査委員会の協議を経て審査委員長が決す。

11 担当課

プロポーザルの手続きに関する担当課については、次のとおりとする。

(1) 担当部署等

東松島市保健福祉部子育て支援課

(2) 連絡先

〒981-0503

宮城県東松島市矢本字上河戸36番地1

TEL (0 2 2 5) 8 2 - 1 1 1 1 内線 1 1 8 1

FAX (0 2 2 5) 8 2 - 1 1 1 0

E-mail hoiku@city.higashimatsushima.miyagi.jp