

**【債】白井市学童保育所及び放課後子ども教室運営業務委託
プロポーザル実施要領**

1 趣旨

学童保育所の運営に係る業務について、安定した運営体制の確保とサービスの質の向上を目的として高い専門性やノウハウを有する者への委託を行う。

また、放課後子ども教室の運営に係る業務について、児童へ安心・安全な居場所を提供するとともに地域住民の参画を得ながら工作、文化、スポーツなどの様々な活動体験が行えるノウハウを有する者へ委託を行う。

この二つの業務は、連携した運営が求められている業務であることから、一体的な業務として委託を行う。

これらを踏まえ、【債】白井市学童保育所及び放課後子ども教室運営業務委託の実施にあたっては、価格のみではなく事業者に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性、価格等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、公募型プロポーザルにより契約の相手方となる候補者（以下「受注予定者」という。）を特定するものとする。

2 委託業務名

(1) 【債】白井市学童保育所及び放課後子ども教室運営業務委託 (その1)

(2) 【債】白井市学童保育所及び放課後子ども教室運営業務委託 (その2)

※本プロポーザルは(1)(2)の二つの委託業務の受注予定者を特定するものであり、審査はそれぞれの委託業務に対して行うものとなる。

3 委託業務場所

(1) 白井市中181番地2 白井第二学童保育所 外6箇所

(2) 白井市根105番地 白井第一学童保育所 外4箇所

4 業務内容

【債】「白井市学童保育所及び放課後子ども教室運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

5 履行期間

令和8年4月1日（水）から令和13年3月31日（月）まで

ただし、契約締結の翌日から令和8年3月31日（火）までは準備期間とする。

6 提案限度額

(1) 【債】白井市学童保育所及び放課後子ども教室運営業務委託 (その1)

・学童保育所運営業務（非課税）

年度	上限	下限
----	----	----

令和8年度	122,433,000円	105,579,500円
令和9年度	122,433,000円	105,579,500円
令和10年度	122,433,000円	105,579,500円
令和11年度	122,433,000円	105,579,500円
令和12年度	122,433,000円	105,579,500円
総額	612,165,000円	527,897,500円

・放課後子ども教室運営業務（税込み）

年度	上限	下限
令和8年度	7,150,000円	—
令和9年度	7,150,000円	—
令和10年度	7,150,000円	—
令和11年度	7,150,000円	—
令和12年度	7,150,000円	—
総額	35,750,000円	—

・業務総額

年度	上限	下限
総額	647,915,000円	527,897,500円

(2) 【債】白井市学童保育所及び放課後子ども教室運営業務委託（その2）

・学童保育所運営業務（非課税）

年度	上限	下限
令和8年度	127,356,000円	110,502,500円
令和9年度	127,356,000円	110,502,500円
令和10年度	127,356,000円	110,502,500円
令和11年度	127,356,000円	110,502,500円
令和12年度	127,356,000円	110,502,500円
総額	636,780,000円	552,512,500円

・放課後子ども教室運営業務（税込み）

年度	上限	下限
令和8年度	10,725,000円	—
令和9年度	10,725,000円	—
令和10年度	10,725,000円	—
令和11年度	10,725,000円	—
令和12年度	10,725,000円	—
総額	53,625,000円	—

・業務総額

年度	上限	下限
総額	690,405,000円	552,512,500円

※この範囲外の提案は受け付けない。

※提案限度額は、契約締結時の予定価格を示すものではなく、事業内容の規模を示すものであることに留意すること。

※本業務委託の内、学童保育所運営業務については、消費税法（昭和63

年法律第108号)第6条第1項及び別表第2第7号に該当するため、消費税及び地方消費税は非課税として取り扱う。

※放課後子ども教室運営業務については、上記の金額は消費税及び地方消費税の額を含むものとする。

7 契約保証金

契約金額の100分の10以上の額を契約保証金として納付すること。

ただし、契約金額の100分の10以上の額の契約保証がなされていることが証明される次のいずれかの書類を提出することをもって、これに代えることができる。

(1) 金融機関等の保証書

(2) 履行保証保険証券

また、白井市財務規則第139条第4項第1号又は第3号に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

8 支払特約

前払い金 無

部分払い 有 (支払回数合計20回)

9 参加資格

参加申込書提出から受注予定者特定までの間に次の要件を満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に該当する者でないこと
(同令第167条の11第1項において準用する場合も含む)。

(2) 白井市競争入札参加者適格者名簿の大分類「介護・保育」、中分類「保育業務」に登録していること。

ただし、白井市競争入札参加者適格者名簿に登載されていない者については、参加申込時に下記の書類を提出すること。

- ・登記簿謄本(履歴事項全部証明書)発行後3か月以内のもの
- ・財務諸表(損益計算書・貸借対照表)直前決算のもの
- ・納税証明書その3の3(法人の場合)
- ・会社概要(履歴書)

(3) 白井市建設工事等請負業者等指名停止措置要領による指名停止を受けていないこと。

(4) 白井市入札契約に係る暴力団排除要綱に定める除外措置要件に該当していないこと。

(5) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者でないこと。

(6) 本実施要領公表日前6か月以内に手形、小切手を不渡りしていないこと。

(7) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者

(会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。) であること。

- (8) 過去5カ年度(令和2年度～令和6年度)及び本件の実施要領公表日までに、児童福祉法(昭和22年法第164号)第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業(学童保育所運営業務)及び放課後子ども教室事業(放課後子ども教室運営業務)に関し、国又は地方公共団体等からの業務を受託(指定管理者の指定を含む)し、かつその業務を1年以上履行している又は履行を完了した実績があること。
- (9) 千葉県、東京都、埼玉県及び茨城県内に本店(社)、支店(社)又は営業所(出張所)を有する者

10 資料の交付

本プロポーザルに係る資料を、下記のとおり交付する。

(1) 交付資料

- ・実施要領
- ・様式集
- ・設計書
- ・仕様書

(2) 交付方法

- ・白井市ホームページに掲載する。
下記のURLからダウンロードすること。

《

<https://www.city.shiroi.chiba.jp/soshiki/kenko/hoikuka/nyusatsu/15779.html> 》

1 1 スケジュール

参加申込から契約締結までのスケジュール

手続き等の名称	日程・締切	備考・提出書類等
実施要領等の公表	令和7年5月20日（火）から	
現地見学会	令和7年5月26日（月）から令和7年6月6日（金）の間のいずれかの日（市と申込者で調整の上で実施する。）	見学希望日の3日前までに要予約
参加申込書提出期限	令和7年6月9日（月）17時まで	様式1及び必要書類
参加資格確認結果通知書送付予定日	令和7年6月13日（金）	様式2
質問書受付期間	令和7年6月16日（月）から 令和7年6月18日（水）17時まで	様式4
回答予定日	令和7年6月23日（月）17時	白井市ホームページに掲載
提案書等提出期間（第1次審査分）	令和7年6月16日（月）から 令和7年6月24日（火）17時まで	様式5及び添付書類
第1次審査結果通知書送付予定日	令和7年6月30日（月）	様式6
提案書等提出期間（第2次審査分）	令和7年7月1日（火）から 令和7年8月8日（金）17時まで	様式7及び添付書類
プレゼンテーション実施予定日	令和7年8月21日（木）	
結果通知書送付予定日	令和7年8月29日（金）	様式8
受注予定者との協議	令和7年9月上旬	
見積書提出（予定）	令和7年9月中旬	
契約締結（予定）	令和7年9月下旬	

1 2 現地見学会

具体的な業務内容等について参加希望者の理解を深め、市の意向に沿った提案書の提出を促すために、次のとおり見学会を開催する。なお、放課後子ども教室については、学校施設内の現地見学のみとする。

日時：令和7年5月26日（月）から令和7年6月6日（金）の間のいずれかの日（市と申込者で調整の上で実施するものとする。）

場所：本業務実施場所 2～4カ所程度

（見学会への参加を希望する者は、見学希望日の3日前までに白井市保育課へ電話にて予約すること。なお、詳細な日時については先着順に調整を行う。）

1 3 参加申込

（1）提出書類

①参加申込書（様式1）

②契約書の写し

※「9.参加資格（8）」関係…履行実績が確認できる書類

③登記簿謄本（履歴事項全部証明書）発行後3か月以内のもの

④財務諸表（損益計算書・貸借対照表）直前決算のもの

⑤納税証明書その3の3（法人の場合）

⑥会社概要（履歴書）

※③～⑥は、白井市競争入札参加者適格者名簿に登載されていない場合に提出すること。

【注意事項】

- ・本プロポーザルに係る（その1）と（その2）の両委託業務とも参加申込みをする場合、①参加申込書（様式1）については、委託業務ごとに提出すること。
- ・両委託業務への参加申し込みが可能であるが、審査の結果両委託業務とも最高点となった場合であっても、受注可能な業務はどちらか一方のみであるため、①参加申込書においてどちらの委託業務の受注を希望するか選択すること。

（2）受付期間

令和7年5月20日（火）から

令和7年6月9日（月）17時まで（郵送の場合は、必着）

（3）提出方法

担当課へ持参又は郵送にて提出すること。

※持参の場合は、担当課に電話連絡し、持参予定日時を調整すること。

※郵送の場合は、配達記録が残る方法で郵送すること。

1 4 参加資格確認の通知

参加申込書の内容について、参加資格を満たしているかを確認し、その結果を電話連絡及び参加資格確認結果通知書（様式2）により通知する。

また、参加が認められなかった者に対しては、参加を認めない理由を記載して通知する。

参加資格確認結果通知書は、令和7年6月13日（金）までに発送する。

参加資格確認結果通知書により参加が認められなかったことについて異議がある者は、参加資格確認結果通知書を受理した日から7日以内に必着で異議申立書（様式3）を担当課へ提出すること。

1.5 質問及び回答

業務及びプロポーザルについて質問がある場合には、令和7年6月18日（水）17時までに質問書（様式4）をメール又はFAXにて担当課へ提出し、電話により担当課へ提出したことを連絡すること。

質問についての回答は、令和7年6月23日（月）17時までに白井市ホームページ内に掲載する。

回答内容については、競争条件及び契約内容に含むこととする。

1.6 参加辞退

提案者として認定されてから、第2次審査までの間にやむを得ない事情により参加を辞退する場合は、辞退届（様式9）を提出すること。

なお、辞退することにより今後市から不利益な扱いを受けることはない。

1.7 評価方法及び評価基準

（1）評価方法

第1次審査（業務実績等による客観評価）及び第2次審査（プロポーザル選定委員会による提案書及びプレゼンテーション内容の評価）によって行う。

（2）評価基準

別表1-1のとおり

1.8 提案方法

（1）第1次審査

業務体制・業務実績等を書類審査し、第2次審査に進む者（以下「第1次審査通過者」という。）を上位4者選定する。

（2）提出書類

①提案書等提出届（第1次審査分）（様式5）

②業務体制票（様式10）

③業務実績票（学童保育所運營業務分）（様式11-1）

④業務実績票（放課後子ども教室運營業務分）（様式11-2）

【注意事項】

両業務委託とも参加申込みをしている場合は、②～④の書類については、共通とすることも可能。

(3) 受付期間

令和7年6月16日（月）から
令和7年6月24日（火）17時まで（郵送の場合は必着）

(4) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。
※持参の場合は、担当課に電話連絡し、持参予定日時を調整すること。
※郵送の場合は、配達記録が残る方法で郵送し、締切日必着とすること。

(5) 第2次審査

第1次審査通過者を対象に提案書によるプレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションの会場・日時については、第1次審査通過者に別途連絡する。

(6) 提出書類

- ①提案書等提出届（第2次審査分）（様式7）
- ②事業実施計画書（様式14）
- ③様式14の補足・参考となる資料（任意様式）
- ④独自提案書（任意様式）
- ⑤見積書及び見積金額内訳書（学童保育所運營業務分）
（様式12-1・13-1）
- ⑥見積書及び見積金額内訳書（放課後子ども教室運營業務分）
（様式12-2・13-2）

【注意事項】

両業務委託とも参加申込みをしている場合は、②～④の書類については、共通とすることも可能。

(7) 受付期間

令和7年7月1日（火）から
令和7年8月8日（金）17時まで（郵送の場合は、必着）

(8) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。
※持参の場合は、担当課に電話連絡し、持参予定日時を調整すること。
※郵送の場合は、配達記録が残る方法で郵送し、締切日必着とすること。

1.9 結果の通知

(1) 第1次審査

第1次審査通過者には、プロポーザル第1次審査結果通知書（様式6）及びプロポーザル第2次審査についての通知を送付する。
その他の者については、プロポーザル第1次審査結果通知書（様式

6) のみを送付する。

(2) 第2次審査

プロポーザル第2次審査結果通知書(様式8)により、受注予定者名と点数、次点者名及び自己の点数を通知する。

※第1次審査及び第2次審査の結果に異議がある者は、第1次審査及び第2次審査結果通知書を受領した日から7日以内に必着で異議申立書(様式3)を担当課へ提出すること。

20 結果の公表

(1) 受注予定者については白井市ホームページ内に掲載する。

(2) 受注予定者を特定した過程や評価結果については、白井市情報公開条例に基づき対応する。

21 契約の締結

(1) 市は受注予定者と業務の詳細等を協議のうえ、見積書を徴取し契約を締結する。

(2) 受注予定者に事故があり見積書の徴取が不可能となった場合、又は受注予定者との協議が整わない場合、市は次点者と業務の詳細等を協議のうえ契約を締結する。なお、受注予定者と契約が締結された場合、市は次点者へ速やかに連絡する。

(3) 原則として、契約金額は提案時に提出された見積金額を超えることはできない。ただし、協議の結果、設計及び仕様内容等に追加があった場合には、この限りではない。

22 その他留意事項

(1) 次のいずれかに該当する場合は、失格又は提出書類を無効とする。

- ・ 受注予定者特定までの間に参加資格を満たさなくなった場合。
- ・ 審査の公平性を害する行為があった場合。
- ・ 本要領に規定する提出書類の提出方法、提出先、提出期限を満たさない場合。
- ・ 指定する様式及び記載に関する留意事項等が守られていない場合。
- ・ 提出書類の記載に虚偽の記載があった場合。
- ・ 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部の記載が漏れている場合。

(2) 書類の作成、提出及びプレゼンテーションに係る費用は、提案者の負担とする。

(3) 提出された資料は、返却しない。

(4) 市は提出された提案書類について、受注予定者の選定以外の目的で提案者に無断で使用しないこととする。ただし、情報公開請求があった場合は、白井市情報公開条例に基づき取り扱うこととする。

(5) 提出期限以降における提出書類の差換え及び再提出は認めない。

ただし、両業務とも参加申込みをした者が、事務局への質問及び回答(本要領「15. 質問及び回答」関係)の結果、受託希望業務の変

- 更を希望する場合は、第1次審査書類受付期間中であれば、様式1「参加申込書」の差換えを認める。その場合も、変更修正できるのは「受託希望業務」欄のみとする。
- (6) プロポーザルを公正に執行することが困難と認めるとき、その他止むを得ない事情があるときは、プロポーザルを延期、又は中止することがある。この場合において、提案者は異議を申し立てることはできない。
- (7) 学童保育所運営業務及び放課後子ども教室運営業務のそれぞれの所管部局は以下のとおりである。受注予定者特定後の各業務の個別の協議については、各所管部局と行うものとする。
学童保育所運営業務：健康子ども部保育課保育係
放課後子ども教室運営業務：教育部生涯学習課社会教育係
- (8) 本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ、適宜市が判断するものとする。
- (9) 第2次審査の結果、1位の者を決定したとしても、その者の評価点が市の定める基準を超えない場合、受注予定者とししない。
- (10) 本件に係る予算が、議会の議決を得られないときは、契約手続きを中止する。
なお、この場合、市は本件が契約締結されないことによる補償は行わない。
- (11) 市は2050年までに二酸化炭素排出量を実質ゼロにする「ゼロカーボンシティ」の実現に向けて取り組んでいるため、受注者となった場合は、市の方針や取組等を十分に理解し、本事業を行うに当たっては、温室効果ガスの排出抑制等に努めることとする。

2.3 提出及び問い合わせ先（担当課）

本要領で定める提出物の提出及び質問等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

〒270-1492
千葉県白井市復1123
白井市役所健康子ども部保育課 担当
電話 047-497-3488
FAX 047-492-3033
E-mail hoiku@city.shiroi.chiba.jp

別表 1 - 1 評価基準等

第 1 次審査

- 提出書類 (1) 提案書等提出届 (第 1 次審査分) (様式 5)
 (2) 業務体制票 (様式 10)
 (3) 業務実績票 (学童保育所運営業務分) (様式 11-1)
 (4) 業務実績票 (放課後子ども教室運営業務分) (様式 11-2)

評価項目	評価の視点	配点	
業務実績	過去 5 箇年における学童保育所運営業務の実績 (年度ごとの支援単位数の合計) について評価する。	50	100
	過去 5 箇年における放課後子ども教室運営業務 (年度ごとの実施箇所数の合計) の実績について評価する。	30	
	過去 5 箇年における学童保育所運営業務と放課後子ども教室運営業務を同時に同一小学校内で実施した実績について評価する。	10	
運営管理責任者	配置が予定されている運営管理責任者の過去 5 箇年における放課後児童健全育成事業及び放課後子ども教室事業に係る業務の経験について評価する。	10	

第 2 次審査

- 提出書類 (1) 提案書等提出届 (第 2 次審査分) (様式 7)
 (2) 事業実施計画書 (様式 14)
 (3) 様式 14 の補足・参考となる資料 (任意様式)
 (4) 独自提案書 (任意様式)
 (5) 見積書及び見積金額内訳書 (学童保育所運営業務分) (様式 12-1・13-1)
 (6) 見積書及び見積金額内訳書 (放課後子ども教室運営業務分) (様式 12-2・13-2)

	評価区分	評価項目	評価の視点	配点	
2 事業 共通	運営方針	基本方針	放課後児童健全育成事業及び放課後子供教室事業を運営するにあたり、基本理念・方針・目標・児童の健全育成等についての理解や考え方、取組を評価する。	15×6	150
		地域方針	本市の地域性を考慮した取組を評価する。	10×6	
	業務体制	職員確保 人員配置	有資格者等の職員の確保方策、適正な人員配置が計画されているか評価する。	20×6	180

		管理体制	責任分担や現場対応の体制について評価する。	10×6	
学校・地域等との連携		学校との連携	児童の情報共有や遊び場やプログラム実施場所の確保など学校との連携を図る取組について評価する。	15×6	210
		地域、関係機関との連携	地域住民との関係づくり、関係機関との連携に対する取組について評価する。	5×6	
		学童保育所と放課後子ども教室の連携	学童保育所と放課後子ども教室の連携を図る取組について評価する。	15×6	
安全管理		事故防止・対応	事故発生の防止及び対応の体制について評価する。	10×6	180
		防災・防犯対策	火事や震災、不審者対応等の防災・防犯体制について評価する。	10×6	
		衛生管理	施設設備やおやつ提供における衛生管理の体制について評価する。	5×6	
		情報管理	個人情報保護に関する管理の体制について評価する。	5×6	
配慮を必要とする児童の対応		障害のある児童、いじめ・虐待への対処	障害のある児童やいじめ・虐待等の疑いがある児童への対応や他機関との連携及び支援の方法について評価する。	15×6	90
苦情・要望対応		解決体制	利用者からの苦情・要望に対応・解決する体制について評価する。	5×6	30
運営内容の向上		人材育成	職員の資質向上や研修の体制について評価する。	15×6	120
		自己評価・情報交換	運営内容に対する自己評価とそのフィードバックの体制及び施設間や他のエリアの職員との情報交換の機会の確保について評価する。	5×6	
学童保育所関係	児童の育成支援	遊び・行事	児童の自主性、社会性、創造性を培えるような創意工夫や、本市の現状を考慮した行事の実施について評価する。	15×6	150
		おやつ提供	栄養面への配慮、児童が料理するプログラムの実施やアレルギー対応策について評価する。	10×6	

	保護者との連携	保護者との連携	保護者や保護者組織と良好な関係を構築するための取組について評価する。	10×6	60
放課後子ども教室関係	プログラムの提供	プログラムの企画・運営	児童に多種多様な体験・活動の場を提供することができ、かつ児童の自主性、社会性、創造性を培えるプログラムの企画及び運営を評価する。	15×6	90
	ボランティアとの連携	地域・関係機関との連携	児童へ多種多様なプログラムを提供するために、地域人材を活用するための工夫について評価する。	15×6	90
2事業共通	独自提案	独創性 実現性	本業務に係る独自提案について評価する。	20×6	120
	プレゼンテーション	説明・質問・回答	説明のわかりやすさや、意欲・熱意、質問に対する的確な回答ができているかについて評価する。	5×6	30
	見積額	見積額	見積額（2事業の合計額（税込））について評価する。	400	400

※見積額評価の算定式

- a. 提案限度額の範囲内の金額を提示した者
 $400 \text{点} \times (\text{提案限度額内での最低金額} \div \text{その者の提示した金額})$
=その者の点数
- b. 提案限度額の範囲外のコ額を提示した者
失格

第1次審査 100点

第2次審査 1500点（250点×6名）+ 400点（見積額）

合計（満点）2000点

- (1) 第1次審査及び第2次審査の合計得点が最も高い者を受注予定者とし、第2位の者を次点者とする。なお、合計得点が同点の者が2者以上いるときは、第2次審査の点数の高い者を優先とする。
- (2) 合計得点が最も高い者であっても、合計得点が1, 250点に満たない者は受注予定者としない。

別表 1 - 2 提案書類作成方法

- (1) 作成にあたっては日本語を用い、通貨は日本円とすること。
- (2) 独自提案書及び事業実施計画書は代表者印を押印した正本1部と、提案者名等が特定できる名称やロゴマーク等を使用していない副本8部をそれぞれファイルで綴じて提出すること。
- (3) 提案書の様式は任意とするが、用紙はA4を用い、評価基準の項目順に提案を記載し、頁数は表紙等を含めて10ページ以内とする。
- (4) 見積書の金額は税抜きで記載し、消費税及び地方消費税の額を含めて、提案限度額の範囲内であること。