

常総市児童クラブ指定管理業務
募集要項

令和4年8月
常総市

目 次

1	目的	2
2	事業概要	2
3	参加条件	2
4	指定管理料	4
5	参加に関する事項等	4
6	審査方法	5
7	審査委員会の設置	6
8	募集要項等の配布	6
9	施設見学会	6
10	質問及び回答	7
11	申請手続き及び参加資格結果の通知	7
12	プレゼンテーション及びヒアリング(審査)の実施	8
13	審査結果の通知	9
14	契約	9
15	業務仕様	9
16	その他留意事項	9

1 目 的

この募集要項は、常総市において実施している放課後児童健全育成事業(以下「放課後児童クラブ」という。)を、より充実したサービスとして提供し、放課後や学校休業日(日曜日、祝日を除く)に子どもたちが安心して健やかに過ごせる居場所をつくり、加えて多くの人々との交流を通じ、子どもたちの自立心や道徳心の習得を図るため、公募により参加希望する事業者(以下「参加事業者」という。)を募り、最新の知識と業務、さらには豊富な経験に基づく企画の提案を受け、市の選考基準により審査した上で、指定候補者を選考することを目的とする。

なお、本募集要項に併せて配布する資料等を本募集要項と一体のものとし、これら全てを併せて以下「募集要項等」という。

2 事業概要

(1) 事業の名称

常総市児童クラブ指定管理業務

※業務詳細については、常総市児童クラブ指定管理業務仕様書を参照すること。

(2) 履行期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

(3) 主な運営業務

ア 入所児童の保育業務(児童の安全管理、生活指導、遊びの指導等)

イ 児童クラブ利用申請受付・審査・発送業務

ウ 支援員等に関する業務(採用、研修等)

エ 放課後子ども教室との合同活動の連携及び参加指導

オ 次年度入所者に対する放課後児童クラブ入所説明会の実施

カ おやつ等の購入、おやつ代徴収業務、収支報告業務等

キ その他付帯業務(常総市児童クラブ利用実績算定及び使用料収納等業務)

※キ その他付帯業務(常総市児童クラブ利用実績算定及び使用料収納等業務)については、常総市児童クラブ指定管理業務協定とは別に、指定候補者と委託契約を締結するものとする。ただし、今回の収支予算書には、指定管理業務と連動する業務のため常総市児童クラブ利用実績算定及び使用料収納等業務にかかる委託料も含めて提出するものとする。

(4) 事業場所

別紙常総市児童クラブ指定管理業務仕様書のとおり

(5) 準備期間

協定締結日の翌日から業務委託開始日までの期間は準備期間とし、支援員等の確保、指揮命令系統の確立及び備品等の確認(前指定管理者との引継ぎを含む。)を行うものとする。なお、当該準備期間に関する経費は、受託者の負担とする。

3 参加条件

(1) 参加事業者

「常総市児童クラブ指定管理業務募集要項」に基づき、参加事業者は、次の要件を全て満たすものとする。

(2) 参加事業者の資格

参加事業者の資格要件は次のとおりとする。

ア 参加事業者は、児童クラブ事業を受託した実績がある法人であること。

イ 参加事業者は、申込書及び資格確認書類により、本提案募集要項の内容を十分に遂行

できると認められた者であること。

ウ 参加事業者は、事業運営及び維持管理を円滑に行うため迅速に対応ができること。

(3) 参加資格の制限

以下に該当する場合、当該法人その他の団体は参加ができないものとする。

- ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者
- イ 本募集要項の配布の日から提案書提出日までの期間に、常総市又は茨城県からの指名停止の措置を受けている者
- ウ 常総市暴力団排除条例(平成24年常総市条例第4号)に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者
- エ 商法(明治32年法律第48号)の規定による会社の整理を命じられている者
- オ 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てをしている者又は更生手続開始の決定を受けた者
- カ 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てをしている者又は再生手続開始の決定を受けた者
- キ 応募資格申請書に虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者
- ク 不正な手段を用いて本事業を誹謗し、又は事業の公正な進行を妨げる者若しくは妨げた者
- ケ 法人税、事業税又は地方税を滞納している者
- コ 常総市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例第10条の規定による取消しを受けたことがある者
- サ 破産開始決定の宣告を受け復権しない者

(4) 参加に関する留意事項

- ア 費用負担
参加に関する全ての書類の作成及び提出に係る費用は、参加事業者の負担とする。
- イ 提出書類の取り扱い及び著作権
提出書類の著作権は、それぞれの参加事業者に帰属するが、提出書類は返却しないものとする。また、市は、参加事業者に無断で本公募以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはない。ただし、申請書類は、常総市情報公開条例(平成13年水海道市条例第17号)第24条に定める公文書にあたり、情報公開の対象となる。
- ウ 特許権
提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、参加事業者が負うものとする。
- エ 市からの提出書類の取扱い
市が提供する資料は、参加に係る検討以外の目的で使用してはならない。
- オ 参加事業者の複数提案の禁止
参加事業者は、1つの提案しか行うことができない。
- カ 提出書類の変更禁止
提出した書類の変更はできない。なお、提出書類について、後日参考資料を求めることがある。
- キ 虚偽の記載の禁止
提出書類に虚偽の記載をした場合は、申請を無効とする。

(5) 事務局

本提案募集に係る事務局は次のとおりとする。

〒303-8501

常総市水海道諏訪町3222番地3

常総市福祉部こども課 支援係 菊地, 吉江

TEL 0297-23-2111(内線1331)

FAX 0297-23-2105

電子メール jisedai@city.joso.lg.jp

4 指定管理料

本業務に関する費用は、787,500,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)以内とする。また、消費税及び地方消費税については、10%で試算すること。なお、税率に変更が生じた場合には、別途協議するものとする。

年度	金額	児童クラブ数・単位数
令和5年度	157,500千円	11箇所23単位
令和6年度	157,500千円	11箇所23単位
令和7年度	157,500千円	11箇所23単位
令和8年度	157,500千円	11箇所23単位
令和9年度	157,500千円	11箇所23単位
予算限度額	787,500千円	

5 参加に関する事項等

(1) 選定方法

提出された申請書等の審査については、参加資格要件に該当するかどうかを提出書類により確認し、参加資格要件に該当する参加事業者について、事業計画書等の内容を審査する審査を実施する。

(2) 指定までのスケジュール

項目	期限等
公募の開始	令和4年8月2日(火)
募集要項等の配布期間及び質問受付期間	令和4年8月2日(火)～令和4年8月31日(水)
施設見学会受付期間	令和4年8月2日(火)～令和4年8月19日(金)
施設見学会	令和4年8月24日(水), 8月25日(木)
質問の回答日	令和4年9月5日(月)
申請書等受付期間	令和4年9月6日(火)～令和4年9月15日(木)
参加資格結果の通知	令和4年9月22日(木)
審査	令和4年10月4日(火)を予定
審査結果の通知	令和4年10月5日(水)
常総市議会へ指定管理者指定議案上程	令和4年12月定例会議
協定の締結	令和5年1月中旬
業務開始日	令和5年4月1日(土)

※上記スケジュールは、現時点での予定であり、日程を変更する場合がある。

6 審査方法

(1) 参加資格要件

本募集要項の『3 参加条件－(2)参加事業者の資格及び(3)参加資格の制限』のとおりとする。

(2) 審査

参加事業者より提出された事業計画書等を審査し、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を加味して採点，選定を行う。

審査基準は下表のとおりとし，公正かつ厳正に審査を実施し，総合得点の最も高い参加事業者を指定候補者とする。また，1審査員あたりの持ち点は最高で250点とし，審査結果における合格基準は，審査員の合計得点の7割以上とする。なお，合格基準に達する者がいない場合は，本公募による選定を行わないものとする。

No.	審査基準及び審査の観点		配点
1	管理運営を行うに当たっての運営方針について		10
2	安心・安全面からの管理運営の具体策など，特徴的な取組について ・児童への事件，事故防止策・児童，施設の衛生管理・児童の受入，引渡体制		20
3	施設の管理について	(1) 職員の配置 ・人員の配置体制 ・人材確保の方法 ・雇用者(統括責任者・専任支援員等・支援員等)の待遇 ・支援員同士の情報共有方法，連絡ミス対策	20
		(2) 職員の研修計画 ・支援員等の育成方法 ・支援員等への研修内容，研修回数	20
		(3) 経理 ・適正な経理の方策	10
4	施設の運営について	(1) 年間の自主事業計画 ・イベントの内容，実施回数	20
		(2) サービスを向上させるための方策 ・おやつについて ・障がい児童への対応 ・サービスの質の確保及び向上体制	20
		(3) 利用者等の要望の把握及び実現策 ・ニーズ把握の方策 ・ニーズの反映方法	20
		(4) 利用者のトラブルの未然防止と対処方法 ・トラブル未然防止策 ・苦情への具体的な対応方法	20
		(5) 地域との連携，他施設との連携等 ・市との連携(情報共有，報告の姿勢) ・小学校との連携(情報共有，相談，報告の方法) ・放課後子ども教室，ほっとサタデーとの連携	10
5	個人情報の保護の措置について ・個人情報に関する基本方針 ・個人情報保護に関する体制		10
6	緊急対策について	(1) 防犯，防災の対応 ・各マニュアルの整備 ・避難訓練計画及び事件，事故等の防止策	10

		(2)その他, 緊急時の対応 ・緊急時の体制 ・緊急時の役割分担	10
7	経営理念について	(1)経営方針等 (2)指定管理者の指定を申請した理由 (3)施設の現状に対する考え方及び将来展望	10
8	児童クラブの運営実績及び会社の安定性について	業務委託・指定管理受託数	20
		①資本金	
		②総資産	
9	収支予算額	③純利益(3年間平均)	20
合計			250

7 審査委員会の設置

本業務に関する参加事業者の事業計画書, 収支予算書, プレゼンテーション及びヒアリングによる指定候補者の選定は, 審査委員会を設置し, その審査により選定する。なお, 審査委員会の構成, 委員の職及び氏名は, 原則として非公開とする。

8 募集要項等の配布

募集要項等の配布については, 次のとおりとする。

(1) 配布期間

令和4年8月2日(火)から令和4年8月31日(水)まで

(2) 配布方法

市ホームページからのダウンロードによるものとする。

(3) 配布資料

- ア 常総市児童クラブ指定管理業務募集要項
- イ 常総市児童クラブ指定管理業務仕様書
- ウ 常総市指定管理者指定申請書(様式第1号)
- エ 常総市公の施設事業計画書(様式第2号)
- オ 常総市公の施設に関する業務の収支予算書(様式第3号)
- カ 会社概要等整理表
- キ 受注実績等整理表
- ク 質問書
- ケ 誓約書
- コ 常総市児童クラブの利用実績算定及び使用料収納等業務委託仕様書

9 施設見学会

施設見学会については, 次のとおり実施する。

(1) 日時

令和4年8月24日(水)及び令和4年8月25日(木) 午前9時から(予定)

(2) 集合場所

常総市役所本庁舎又は石下庁舎を予定

(3) 見学場所

各公立児童クラブ(11箇所)

(4) 申込み

令和4年8月2日(火)午前9時から令和4年8月19日(金)午後5時までに、事務局(福祉部こども課)へ申し込むこと。なお、事前の申込みがない参加事業者は、施設見学会への参加は認めない。

(5) その他

- ア 各参加事業者3名までの参加とする。当日は、受付にて名刺を提出すること。
- イ 募集要項等は配布しないので、事前に入手すること。
- ウ 日程については、必要に応じて変更し又は追加する場合がある。

10 質問及び回答

質問及び回答は、次のとおりとする。

(1) 受付期間

令和4年8月2日(火)午前9時から令和4年8月31日(水)午後5時まで

(2) 受付方法

質問書(様式第6号)に質問事項を記載し、電子メールより提出すること

(3) 回答日

令和4年9月5日(月)

(4) 回答方法

提出された質問を取りまとめて、全ての参加事業者に対して、電子メールで行うこととし、電話又は口頭による個別対応は行わない。

11 申請手続き及び参加資格結果の通知

申請手続き及び参加資格結果の通知については、次のとおりとする。

(1) 申請期間

令和4年9月6日(火)午前9時から令和4年9月15日(木)午後5時まで

(2) 提出先

常総市役所 福祉部 こども課

(3) 提出方法

持参とする。

(4) 提出書類

- ア 常総市指定管理者指定申請書(様式第1号)
- イ 常総市公の施設事業計画書(様式第2号)
- ウ 常総市公の施設に関する業務の収支予算書(様式第3号)
- エ 定款の写し及び登記事項証明書(法人以外の団体にあつては、代表者の身分証明書、構成員名簿及び会則又は団体の目的、組織及び運営の方法を示す書類)
- オ 申請の日の属する事業年度の前年度の収支計算書、貸借対照表、財産目録及び事業実績報告書又はこれらに相当する書類
- カ 申請の日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書又はこれらに相当する書類
- キ 法人市民税納税証明書
- ク 代表者の市県民税納税証明書
- ケ 誓約書
- コ 会社概要等整理表

- サ 受注実績等整理表
- シ 不測の事態発生時の独自の対応マニュアル
- ス 放課後児童クラブに係る独自のマニュアル

(5) 提出部数

正本1部 副本(審査用)9部 合計10部

(6) 提出書類の作成要領

- ア 使用言語は日本語、通貨は日本国通貨及び単位は計量法(平成4年法律第51号)に定めるものとし、全てを横書きとする。
- イ 提出書類の副本には、会社名、住所、氏名、ロゴマーク等、参加事業者を特定できる表示は一切付してはならない。
- ウ 提出書類は、原則としてA4版又はA3版の普通紙を用い、使用する文字サイズは11ポイント以上とすること。このほか、文字の種類、体裁、配色等は、任意とする。
- エ 提出書類ごとに見出しを付け、提出部数ごとに綴り提出すること。
- オ 事業計画書及び収支予算書は、考え方を見やすく簡潔に記載すること。
- カ 事業計画書及び収支予算書は、添付書類を可とする。

(7) 参加資格結果通知日

令和4年9月22日(木)

(8) 参加資格結果通知方法

郵送とする。

12 プレゼンテーション及びヒアリング(審査)の実施

審査委員会は、参加事業者ごとにプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 実施日

令和4年10月4日(火)を予定

(2) 実施場所

常総市役所市民ホールを予定

(3) 実施時間

1参加事業者あたりの持ち時間を60分以内とし、「プレゼンテーション40分」「ヒアリング10分」「準備5分・撤収5分」として実施する。

(4) 実施方法

自由形式とする。希望する参加事業者は、電子機器(パワーポイント等)を用いて行うことができることとする。また、プレゼンテーションで使用する機器のうちプロジェクター及びスクリーンについては、市において準備する。それ以外(パソコン等)は、参加事業者において用意すること。

(5) プレゼンテーションの際の注意事項

- ア プレゼンテーションの順番は、提出資料の提出順とする。
- イ 提出した事業計画書等の内容と著しく異なるプレゼンテーションは認めない。
- ウ 提出資料提出時に添付していない資料等を、新たに提出することは認めない。
- エ 指定した時間に遅れた場合は、失格とする。ただし、やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。
- オ プレゼンテーションの参加者は3名以内とする。

※参加事業者が1者のみであっても、参加資格を有する事業者であればプレゼンテーションを実施する。

1 3 審査結果の通知

(1) 通知日

令和4年10月5日(水)を予定

(2) 通知方法

郵送で文書にて通知する。また、市ホームページ上でも公表を行う。

(3) 審査結果の異議申立て

審査結果に対する異議申立てをすることはできない。

1 4 契約

本募集要項、プレゼンテーションにおける質疑等に基づき、事業者が遂行すべき運営及び維持管理に関する業務内容などを定めるものとする。また、市と事業者の役割と責任及び遵守事項を明確化し、相互の確認事項、方法、時期等について明記するものとする。

1 5 業務仕様

別紙「常総市児童クラブ指定管理業務仕様書」参照

1 6. その他留意事項

(1) 必要経費の負担

書類作成、提出に係る費用等の必要な経費は全て参加事業者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本公募を実施することができないと認めるときは、停止し、中止し、又は取消すことがあるが、この場合において、本公募に要した費用を市に請求することはできない。

(2) 辞退の取扱い

指定管理者指定申請書等の提出後に、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに指定管理者申請辞退届(任意様式)により、事務局宛てに提出すること。

(3) 契約内容

本公募は、指定候補者の選定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも事業計画内容に沿うものではない。

(4) 企画及び提案に瑕疵がある場合

本公募において、参加事業者の提出書類、参加資格等に瑕疵があることが判明した場合、その内容を審査委員会が審査し、その取扱いについて決定する。参加事業者に、その瑕疵についてのヒアリングを行う場合もある。その瑕疵が、重大又は悪質であり、公募の公正性及び公平性を著しく損なうと認められる場合は、すでに決定した事項を取消す場合もある。