

港区南麻布学童クラブ運営業務委託
事業候補者募集要項

令和6年8月

港区 麻布地区総合支所管理課

1 目的

港区では、小学校に就学している児童で、保護者の就労・疾病等の理由で放課後等に保護を受けられない児童に対し、児童福祉法第6条の3第2項に規定する放課後児童健全育成事業（以下、「学童クラブ事業」といいます。）を実施しています。

学童クラブ事業の運営は、児童の健全育成等の分野において優れた実績と専門知識を有し、児童や保護者の視点に立った良質なサービスが提供できる事業者へ委託しています。

現在実施している「南麻布学童クラブ事業」の運營業務委託期間が令和7年3月31日で終了するため、令和7年4月1日から業務を実施する運営事業者の募集を行います。運営事業者の募集に当たっては、より質の高いサービスを行うため、民間事業者、社会福祉法人、特定非営利活動法人を対象にプロポーザル方式により選考します。

2 実施場所等

- (1) 実施場所 港区南麻布学童クラブ
- (2) 所在地 港区南麻布二丁目11番10号 0Jビル4階（民間ビル）
※別紙「施設平面図」参照（麻布地区総合支所管理課窓口で配付します。）
- (3) 施設規模 鉄骨鉄筋コンクリート造地下1階地上8階建
- (4) 延床面積 588.66㎡
- (5) 開設年月日 平成27年4月1日

3 業務概要

- (1) 件名
港区南麻布学童クラブ運營業務委託
- (2) 履行期間
令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
※契約は、単年度となります。なお、令和11年度までの契約については、適正な事業運営がなされていると認められる場合に限り、毎年事業候補者として推薦します。
- (3) 事業規模

4,800万円（税込）までとします。

※この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、令和7年度の定員に基づく事業の規模を示すためのものであることに留意してください。また、提案は、上記金額を超えないものとします。なお、事業規模を超えての提案を行った場合は、失格とします。

※委託料について

ア 学童クラブで使用する遊具・日常用品・事務用品・消耗品等（1点・税込50,000円未満）、事業に係る損害賠償保険、パソコン・電話・FAX・インターネット等通信機器にかかわる経費については委託料から事業者が支出します（通信機器の設置については、NTT等通信事業者と協議の上設置してください。）。

なお、備品（1点・税込50,000円以上）、公共料金（電気・水道）、工事費、修繕費については、区が負担します。

イ コロナ克服・新時代開拓のための経済対策（令和3年11月19日閣議決定）に基

づき、看護・介護・保育・幼児教育等の現場で働く方々の収入を3%程度(9,000円)引き上げるための措置を行っています。本措置に要する経費についても委託料に含み、内訳等で明示してください。

ウ 事業開始の準備にかかる職員研修などの経費は、原則として事業者の負担とします。ただし、令和7年1月以降に実施する令和7年度学童クラブ入会受付事務等の入会準備や引継ぎ等に関する業務については、区と事業候補者で協議の上、別途契約を行う予定です。

(4) 業務内容

ア 事業内容

保護者の就労又は疾病等の理由で、放課後に保護を受けられない児童に対し、適切な遊び及び生活の場を提供することによって、児童の健全な育成を図る事業です。

イ 委託する業務内容

児童福祉法、港区学童クラブ条例、港区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例、港区学童クラブ運営要綱、その他関係法令等に基づき、実施します。詳細は、別紙1「仕様書」を参照してください。

ウ 利用時間

月曜から金曜日は、小学校の下校時から午後7時まで

学校休業日の平日は、午前8時から午後7時まで

土曜日は、午前8時から午後5時まで

※学校休業日とは、在籍児童が通学する公立及び私立学校の休業日です。

エ 休業日

日曜、国民の祝日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)

オ 対象者

港区内に在住又は港区内小学校等に在籍する小学校1年生から6年生までの児童のうち、当該児童の保護者の就労等の事情で家庭での保護を受けられない児童

カ 定員

120名

【実績(参考)】定員及び在籍児童数(各年度4月1日時点)

| 年度 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6(8月1日時点) |
|-------|------|------|------|------|------|-----------|
| 定員 | 120名 | 120名 | 120名 | 120名 | 120名 | 120名 |
| 在籍児童数 | 120名 | 120名 | 119名 | 117名 | 118名 | 127名 |

※1日当たりの最大利用者数が定員を超えない範囲で、弾力的に児童を受け入れています。

キ 利用料金

・育成料 月額3,000円(区の歳入とし、区が徴収します。)

・おやつ代・お楽しみ会費 月額2,000円(実費徴収、私費会計とし、受注者が管理します。)

ク 障害児の受入れ

特別な配慮が必要な児童については、区と協議の上、適切な人員体制の整備を行ってください。

4 参加資格

本件プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）の参加資格要件は、以下の要件を全て満たす者とし、各要件は、参加表明書提出日を基準日とします。また、共同事業体を結成し、参加申請する場合、代表企業は以下の要件を全て満たす必要があり、代表企業ではない他の事業者は以下の（１）から（６）までの参加資格に該当することが必要です。

なお、区は、本件プロポーザルの実施期間中又はプロポーザルによる選考後契約締結日までの間においていずれかの要件を欠くこととなった者に対して、プロポーザルの参加資格を取消し、又は契約を締結しない場合があります。

- （１）港区物品買入れ等競争入札参加資格を有すること。
- （２）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に該当する者でないこと。
- （３）経営不振の状態（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。）にないこと。
- （４）港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成 16 年 7 月 30 日 16 港政契第 23 8 号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- （５）港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 1 月 26 日 23 港総契第 1157 号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- （６）区外事業者がプロポーザルに参加する場合、原則として区内事業者と共同すること。共同事業体を構成する（代表企業ではない）構成員のみ区内事業者であった場合、又は、やむを得ず、区外事業者のみで参加申請する場合は、加点対象とはなりません。

※ 区外事業者の区内事業者との共同

港区では、区が発注する契約において、区内事業者の受注機会の拡大を図る取組を推進しており、区外事業者がプロポーザルに参加する場合、「区内事業者と共同すること」を参加条件としています。区内事業者が単独で参加したとき、又は、区内事業者と区外事業者で共同事業体を構成して参加した場合に代表企業が区内事業者であるとき、一次審査において、評価点を優遇します（※詳細は、別紙 2 港区南麻布学童クラブ運営業務委託事業候補者選考基準を参照してください。）。

- （７）学童クラブ事業（放課後児童健全育成事業）、小学生を対象とした預かり事業のいずれかの運営実績を有すること。
- （８）学童クラブの施設長として、以下の要件を満たす者を配置できること。
 - ・児童福祉事業の経験が 3 年以上あり、且つ、学童クラブの施設長経験が 1 年以上あること。
 - ・「港区放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準を定める条例第 10 条第 3 項」の基準を満たす者を配置すること。

5 選考スケジュール（予定）

| 事項 | 日程 |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| 募集要項の公表・配布期間 | 令和6年8月28日（水）から 令和6年10月3日（木）午後5時まで |
| 現地見学会参加申込み | 令和6年8月28日（水）から 令和6年9月5日（木）午後5時まで |
| 現地見学会 | 令和6年9月6日（金）午前11時から |
| 募集要項に対する質問受付期限 | 令和6年9月13日（金）午後5時まで |
| 質問への一斉回答 | 令和6年9月19日（木） |
| 参加表明書・運営提案書等提出期限 | 令和6年10月3日（木）午後5時まで |
| 第一次審査（書類審査）結果通知 | 令和6年10月下旬 |
| 第二次審査 （プレゼンテーション及びヒアリング） | 令和6年11月7日（木） |
| 第二次審査結果通知 | 令和6年11月中旬 |
| 業務引継ぎ等運営準備 | 令和7年1月から3月まで（予定） |
| 業務委託開始 | 令和7年4月1日（火） |

6 現地見学会の開催

(1) 日時・場所

日 時 令和6年9月6日（金）午前11時から（1時間程度の予定です。）

場 所 港区南麻布学童クラブ

集合場所 0Jビル4階エレベーター前

(2) 参加申し込み方法等

別紙3「現地見学会参加申込書」に必要事項を記入し、「15 担当・連絡先」あてにメールで提出してください。参加者数は、会場の都合上、1事業者2名以内でお願いします（申込み状況によっては、1名にさせていただく場合があります。）。

※現地見学会の対象者は、申込書に氏名の記載がある方のみです。申込み内容に変更等がある場合は、事前に「15 担当・連絡先」あてに必ずご連絡ください。

※送信未達を防ぐため、必ず電話にて確認の連絡を入れてください。

ア 受付期間

令和6年8月28日（水）から令和6年9月5日（木）まで

※最終日については、提出期限は午後5時までとします。

イ 見学時における注意事項

- ・会場の様子を写真・動画等で撮影する場合、個人情報保護の観点から、児童等の顔や氏名が特定できるような撮影は禁止します。
- ・児童への質問や運営の妨げになるような行為はご遠慮ください。

7 配布書類等

(1) 配布場所

配布書類は、港区ホームページからダウンロードしてください。

なお、施設平面図のみ、「15 担当・連絡先」に記載の麻布地区総合支所管理課窓口にて配布します。

(2) 配布期間等

ア ホームページ掲載

令和6年8月28日(水)から令和6年10月3日(木)まで

イ 窓口配布期間(平面図)

令和6年8月28日(水)から令和6年10月3日(木)まで
午前9時から午後5時まで(土・日・祝日を除く)

(3) 配布書類

ア プロポーザル実施関係

① 募集要項

② 【別紙1】仕様書

③ 【別紙2】港区南麻布学童クラブ運営業務委託事業候補者選考基準

④ 【別紙3】現地見学会参加申込書

⑤ 施設平面図 ※麻布地区総合支所管理課窓口にて、募集要項の配布期間中に配付します。

イ 提出資料関係

① 【様式1】プロポーザル質問書

② 【様式2】プロポーザル参加表明書兼参加資格審査申請書

③ 【様式3】共同事業体構成書

④ 【様式3-2】共同事業体協定書兼委任状

⑤ 【様式3-3】委任状

⑥ 【様式4】同種・類似施設の運営実績

⑦ 【様式5】運営提案書

⑧ 【様式5-2(1)・(2)】基本理念

⑨ 【様式5-3(1)~(6)】職員体制等

⑩ 【様式5-4(1)~(7)】事業内容

⑪ 【様式5-5(1)~(5)】安全対策・危機管理

⑫ 【様式6】プロポーザル参加辞退届

8 質問書の受付・回答

(1) 受付期限

令和6年9月13日(金)午後5時まで

(2) 受付方法

【様式1】プロポーザル質問書に必要事項と質問を記入の上、「15 担当・連絡先」へメールで提出してください。提出する場合は、送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

(3) 回答方法

令和6年9月19日(木)に、全ての質疑に対する回答を港区ホームページで公表しま

す。なお、回答の際、質問者は公表しません。また、意見の表明と解されるものや質疑の内容が不明瞭なもの等は回答しない場合があります。

9 運営提案書等の提出

(1) 提出受付期間

令和6年9月19日（木）から令和6年10月3日（木）午前9時から午後5時まで
（土・日・祝日を除く）

(2) 提出先

「15 担当・連絡先」の記載のとおり。

(3) 提出方法

事前に電話連絡の上、持参してください。

(4) 提出書類及び提出部数

書類の不備は、審査時の減点又は失格の対象となる場合があります。

I 応募申込書類

| 群番号 | 提出書類 | 様式 | 提出部数 | |
|-----|---|-------|------|----|
| | | | 正本 | 副本 |
| 1 | プロポーザル参加表明書兼参加資格審査申請書 | 様式2 | 1 | — |
| | <共同事業体を結成し、参加申請する場合> | | 1 | — |
| | ア 共同事業体構成書 | 様式3 | | |
| | イ 共同事業体協定書兼委任状 | 様式3-2 | | |
| | ウ 委任状（代理人が契約権限を有する場合のみ） | 様式3-3 | | |
| 2 | 物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票（写） ※「港区における競争入札参加者の選定に係る区内事業者の認定基準」により、区内事業者の認定を受けている事業者は「区内事業者認定通知」を添付すること。 | — | 1 | — |
| 3 | 定款又は寄付行為（最新のもの） | — | 1 | — |
| 4 | 地域貢献活動項目（該当する場合のみ提出） 加対象となる地域貢献活動項目がある場合は、各項目指定の提出書類 ※【別紙2】港区南麻布学童クラブ運営業務委託事業候補者選考基準を参照。 | — | 1 | — |
| 5 | 事業者概要 ※共同事業体を結成し、参加申請する場合は、構成する全ての事業者について提出してください。 | | 1 | 8 |
| | ア 事業者の概要（パンフレットでも可） | 様式自由 | | |
| | イ 事業経歴・実績 | 様式自由 | | |
| | ウ 事業者の基本的事項 ・代表者の履歴書 ・役員（公益法人の場合は理事・評議員）の構成・氏名、職員の構成（正・契約・パート） ・法人運営に関する基本的な考え方、理念 | 様式自由 | | |

| | | | | |
|---|---------------------------|-----|---|---|
| 6 | 同種・類似施設の運営実績 ア 施設の運営実績 | 様式4 | 1 | 8 |
| | イ 代表的な同種又は類似施設の運営・管理実績 | | | |

II 運営提案書

| 資料番号 | 提出書類 | 様式 | 提出部数 | |
|------|---|---|------|--------|
| | | | 正本 | 副本 |
| 1 | 運営提案書 | 様式5 | 1 | 8 |
| 2 | 基本理念 (1)事業展開に当たっての考え方・基本方針 (2)児童の健全育成の考え方・取組 | 様式5-2 (1)・(2) | 1 | 8 |
| 3 | 職員体制等 (1)責任者（施設長候補者）の経歴（勤務した実績） (2)責任者・職員の配置（配置数、常勤（週5日以上勤務）、非常勤の別） (3)勤務体制 (4)人材確保・職員採用、人材育成（研修）、職員の定着について (5)本部の支援体制について（現場との関わり方や課題認識、トラブル発生時の対応） (6)マニュアルの整備について (7)マニュアル本文(※) | 様式5-3 (1)～(6) ※マニュアルは形式自由。別ファイルに綴り、正本1部、副本1部提出する。 | 1 | 8 ※ |
| 4 | 事業内容 (1)年間事業計画について (2)児童の状況や年代（低学年・高学年）に応じた育成及び異なる学年の交流について (3)児童の悩みやトラブルへの対応についての考え方・取組 (4)保護者との関わり（対応）についての考え方・取組（子育て相談、苦情対応、サービス向上への取組及び利用者の意見を反映する仕組み等） (5)障害のある児童等、特別な支援が必要な児童への配慮についての考え方・取組 (6)児童の人権・多様性に配慮した事業運営について（いじめや虐待の防止・早期発見、性的マイノリティ、多言語及び多文化への配慮など） (7)近隣の学校や施設（当施設が入っている民間ビルを含む）及び地元町会等との連携・協力についての考え方・取組 | 様式5-4 (1)～(7) | 1 | 8 |

| | | | | |
|---|--|------------------|---|---|
| 5 | 安全対策・危機管理 (1) 日常的な児童の安全確保の取組について（出欠確認・活動中・登室時・退室時における取組） (2) 児童の健康管理・施設の衛生管理について（感染症対策含む） (3) おやつ提供について（発育に合わせたおやつの内容、アレルギー対応、誤食・食中毒予防の取組） (4) 事故・災害発生時の対応、区や関係機関への報告・連絡体制について (5) 個人情報の適切な取扱いに関する取組について | 様式5-5 (1)~(5) | 1 | 8 |
| 6 | 受託経費見積書 令和7年度事業運営費（総額） ・人件費（職員数、常勤・非常勤別の職員の時給単価、年間給与、年間賞与、法定福利費、障害児受入れにかかる人件費等を明示すること） ・事業運営費（消耗品費、損害賠償保険費、通信費等） ・その他経費 ※一括計上不可 ※以下（例）のように詳細に内訳を明記してください。 事務管理経費 本社（本部）等による施設支援に係る人件費、会議費、出張費等 運営費 本社（本部）等による施設支援に係るシステム維持管理費、賃借料、光熱水費、リース料等 ※各項目、内訳について、消費税の課税対象経費（税率）、非課税対象経費がわかるように記載すること。 | 様式自由 | 1 | 8 |

(5) 提出方法

9(4)で指定した「Ⅰ 応募申込書類」、「Ⅱ 運営提案書」をそれぞれ1つのファイル（2穴ファイル）に左綴じにし、指定部数を提出するとともに、提出資料（正本）データを格納したCD-R等（マニュアル本文については、副本データも格納してください。）を**1枚**提出してください。

(6) 留意事項

- ア 提出書類は、原則A4判タテ1枚（両面使用可）、文字フォントはBIZ UD 明朝 Medium、文字ポイントは11pt以上で作成（別に指定のあるもの、所定様式が定められているもの、様式自由の書類、パンフレット類を除く。）し、「Ⅰ 応募申込書類」、「Ⅱ 運営提案書」をそれぞれ1つのファイル（2穴ファイル）に左綴じにしてください。
- イ 副本は、全てのページ（表紙を含む。）に、事業者名（協力事業者名を含む。）を特定できる部分（社名、マーク等）をマスキング（黒塗り）の上、提出してください。
- ウ 「Ⅰ 応募申込書類」を綴ったファイルの表紙と背表紙には「港区南麻布学童クラブ 運営業務委託 Ⅰ 応募申込書類」と「正本」「副本」の別を記入してください。また、正本には、表紙に「事業者名」を記入してください。

エ「Ⅱ 運営提案書」を綴ったファイルの表紙と背表紙には「港区南麻布学童クラブ運営業務委託 Ⅱ運営提案書」と「正本」「副本」の別を記入してください。また、正本には、表紙に「事業者名」を記入してください。

オ「Ⅱ 運営提案書」3(7)のマニュアル本文を綴ったファイルの表紙と背表紙には「港区南麻布学童クラブ運営業務委託 Ⅱ運営提案書 マニュアル本文」と「正本」「副本」の別を記入し、各1部ずつ提出してください。また、正本には、表紙に「事業者名」を記入してください。

カ ファイルの中には、資料番号の小見出し(インデックス)をつけてください。

キ 電子媒体(CD-R)に格納する提出書類(電子ファイル)は、区が提示する様式(押印を要する様式を除く)については日本マイクロソフト株式会社製「Word」又は「Excel」を使用し、このほかの提出書類は、Adobe社製「PDF」を使用してください。また、電子媒体の表面には「港区南麻布学童クラブ運営業務委託事業候補者応募申込書類・運営提案書」及び「事業者名」を表示してください。

10 事業候補者の選考と審査

【別紙2】港区南麻布学童クラブ運営業務委託事業候補者選考基準のとおりです。

11 提案に当たっての注意事項

- (1) 次の各号に該当する場合は、提出書類が無効となる場合があります。
 - ア 提出方法、提出先、提出期間に適合しないもの
 - イ 記入すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - ウ 虚偽の内容が記載されているもの
 - エ この要項に定める手続き以外の手法により、選考委員又は関係者にプロポーザルに対する助言等を直接又は間接的に求めた場合
- (2) 本提案に要する費用、旅費その他業務に関する一切の費用は、応募事業者の負担とします。
- (3) 提出書類等の返却はいたしません。
- (4) 提出受付期間終了後の提出書類等の差替え及び再提出は認めません。
- (5) 質問受付終了後は、本業務に関する質問は一切受け付けません。
- (6) 区が必要と認める場合には、追加書類の提出を求めます。
- (7) 提出された運営提案書は、選考作業に必要な範囲において、複製することがあります。
- (8) 選考された運営提案書に係る著作権は作成者に帰属し、区は無条件でその使用权を持つものとします。
- (9) 運営提案書に記載した業務責任者(施設長候補者)は、病気・死亡等特別な場合を除き変更することができません。
- (10) 区は、事業候補者の提案に拘束を受けないものとします。
- (11) 参加表明後にプロポーザル参加辞退する場合は、【様式6】プロポーザル参加辞退届を提出してください。

12 その他注意事項

- (1) プロポーザル参加者は、本業務その他により知り得た個人情報及び資料、その他守秘すべき情報を他に漏らしてはなりません。
- (2) プロポーザル関連書類作成のために港区が配布した資料等は、港区の許可なく公表・使用することはできません。
- (3) 本業務への参加申込事業者が1者の場合であっても、審査を実施します。
- (4) プロポーザルの参加に当たりプロポーザル参加者に生じた損害等について区は一切その責を負いません。
- (5) メール送信等の通信事故については、区はいかなる責任も負いません。
- (6) 公正なプロポーザル選考が確保できないと判断した場合は選考を中止することがあります。
- (7) 業務委託に要する費用は、令和7年度予算として成立した額の範囲での契約となります。
- (8) プロポーザル方式による選考後、事業開始前までに事業候補者と業務内容、運営の詳細、契約条件等について協議し決定します。また、事業開始後も適正な運営を図るため、区と事業者は定期的に協議を行います。
- (9) 区は、事業候補者と契約を締結するに当たり、港区契約事務規則（昭和39年港区規則第6号）第39条の2の規定に基づき港区業者選定委員会に推薦し、審議を経ます。審議の結果によっては契約を締結しない場合があります。
- (10) 虚偽申請等不正行為が発生した場合は、事業候補者の取消、指名停止（登録事業者のみ）等のペナルティを課します。
- (11) 契約締結後は、業務の遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守してください。また、区が実施する港区情報安全対策指針の遵守状況に関する点検作業に応じるものとします。点検作業には、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合の検査、あるいはセキュリティ監査等が該当します。

13 選考結果の公表について

本業務の選考過程の情報は、全て区政情報です。区政情報は、「港区情報公開条例」の定めるところにより、原則公表です（ただし、同条例第5条に定めるものを除く。）。

事業候補者として選考された場合には、事業候補者選考過程と合わせ、提出された運営提案書を原則として区ホームページで公表します。企業秘密に関する記載があるなど、提案書原本の公表が難しい場合は、概要版の作成を依頼します。

14 開示請求

提出された提案書等は、港区情報公開条例の規定による開示請求の対象公文書となり、開示決定される場合があります。提出された提案書の一部又は全部を、著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物として、同法第18条第3項第3号前段かっこ書きに規定する意思表示をする場合には、提案書等に意思表示する旨及び該当箇所を明記してください。ただし、開示、非開示の判断は、提出していただいた提案書等の記載事項に基づき行うものではなく、提案書等を参考に、同条例に基づき区が客観的に判断します。

15 担当・連絡先

〒106-8515 港区六本木五丁目 16 番 45 号

港区麻布地区総合支所管理課施設運営担当 担当 池田・山川

電話：03-5114-8805

メール：minato77@city.minato.tokyo.jp