

港区放課G O→クラブおなりもん  
運営事業候補者募集要項

平成30年7月

港 区

## 1 公募の趣旨

港区では、児童が放課後等の学校施設を活用し、安全、安心に過ごすことのできる居場所を確保するとともに、学習、スポーツ、遊びなどの活動を通して、児童の自主性、社会性及び創造性を養うことを目的として実施する港区放課後児童育成事業(以下「放課G O →」という。)及び児童福祉法第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」という。)を一体的に実施する事業(以下「放課G O →クラブ」という。)を実施しています。

放課G O →クラブの運営については、児童福祉の向上と安定した事業運営を図るため、専門の事業者へ委託します。このため、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を募集します。運営事業者の募集にあたっては、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 業務概要

- (1) 業務名 港区放課G O →クラブおなりもん運営業務委託
- (2) 学童クラブ業務 (別紙「仕様書」参照)
- (3) 参考事業規模額 2,600万円/年(税込)

※ この金額は契約時の予定額を示すものではなく、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。

## 3 実施場所等

- (1) 実施場所 御成門小学校校舎 1階(SRC造)
- (2) 所在地 港区芝公園三丁目2番4号
- (3) 延床面積 108.72㎡(放課G O →クラブ室)ほか

## 4 委託期間等

- (1) 委託期間 平成31年4月1日から平成32年3月31日まで

※ 契約は、単年度となります。なお、平成35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、事業候補者として推薦します。

- (2) 経費等

### ア 事業運営経費

本事業の運営経費については、業務委託契約に基づき、区が支払う委託料で賄うものとします。なお、契約は予算の範囲内で締結します。

### イ 委託料について

事業で使用する遊具・日常用品・事務用品(50,000円未満)、事業に係る損害賠償保険、パソコン・電話・FAX・インターネット等の通信機器に関わる経費については、運営事業者が委託料から支出します。(通信機器の設置については、NTT等の通信事業者と協議の上設置してください。)なお、備品(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。

事業開始の準備に係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。

## ウ 運営

運営の詳細については、事業候補者が事業開始前に区と協議し決定します。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。

## 5 事業実施の内容

(1) 小学校の施設を活用し、小学生に放課後等の活動の場を提供し、合わせて学童クラブ事業を行うことで、児童の健全育成を図ります。

① 対象児童 ※登録人数等の詳細については、資料3を参照してください。

・放課GO→は、当該事業実施校に在籍及び実施校学区域内に在住の小学1年生から6年生までの児童を対象とし、定員は定めません。

・学童クラブは、当該事業実施校に在籍及び実施校学区域内に在住の小学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が受けられない児童を対象とします。平成31年度定員は35名です。

② 活動場所

原則として、小学校敷地内に設けた放課GO→クラブ室及び小学校から使用を認められた校庭、体育館及び教室等。平成29年度年間使用回数は校庭が約150回、体育館が約80回です。なお、必要に応じて、小学校との協議・調整が必要です。

③ 利用時間

・放課GO→

月から金曜日は、小学校の下校時から午後5時までです。

学校休業日（三季休業日等）は、午前9時から午後5時までです。

土曜日は、活動はありません。

・学童クラブ

月から金曜日は、小学校の下校時から午後7時までです。

学校休業日（三季休業日等）は、午前8時から午後7時までです。

土曜日は、午前8時から午後5時までです。

※ 学校休業日とは、私立学校の休業日も含みます。

④ 活動内容

施設条件を踏まえた、児童の遊び、学習、スポーツなど自主的な活動の支援や学校や周辺施設、地域の方の協力を得た活動（例：ダンス教室、将棋教室、手話教室等）、児童が社会との関わりについて学べる活動（例：環境教室等）

⑤ 学童クラブ利用料金

無料とします。

（ただし、おやつ代・お楽しみ会費として月2,000円の実費負担があります。）

⑥ 障害児の受入れ

障害児の受入れに際しては、学童クラブ入会受付等で保護者に学童クラブでの過ごし方を事前に確認し、区が定める障害児受入れの基準を参考に適切な人員体制の整備を行ってください。

## ⑦ その他

平成30年度中に実施する平成31年度の学童クラブ入会受付事務についても行っていただきます。

## 6 事業に関する資料

事業や施設の概要については、次の資料を参照してください。

資料1 港区放課GO→クラブ実施要綱

資料2 放課GO→と放課GO→学童クラブとの違い

資料3 放課GO→クラブおなりもん 平均参加児童数・登録児童数

資料4 御成門小学校（放課GO→クラブおなりもん）平面図

資料5 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

資料6 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  
施行規則

資料7 仕様書

## 7 プロポーザル参加資格

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。）は、以下の要件を満たすこととします。各要件は、応募申込書提出日を基準日とします。

なお、区は、本件プロポーザルの実施期間中及び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各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) 港区の競争入札参加資格登録業者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 港区競争入札参加資格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238号）第2条に基づく指名停止措置を受けていないこと。また、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）第3条に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (4) 法律行為を行う能力を有しない者でないこと。
- (5) 破産者で復権を得ない者でないこと。
- (6) 国税又は地方税を滞納している者でないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に掲げる暴力団、又は暴力団若しくはその構成員若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制下にある団体でないこと。

## 8 事業候補者決定までのスケジュール（予定）

事 項	月 日
募集要項の配布	8月21日（火）から10月11日（木）まで
現地見学会の受付	8月21日（火）から9月3日（月）まで
現地見学会	9月4日（火）
質疑期間	8月21日（火）から9月6日（木）まで
質問への回答	9月20日（木）ホームページで公表
応募申込み・運営提案書等受付	10月4日（木）から10月11日（木）まで
第一次審査（書類審査）	11月上旬
第一次審査通過事業者通知発送	11月上旬
第二次審査 （プレゼンテーション、ヒアリング）	11月中旬～下旬
事業候補者の決定（内示） 選考結果発送	11月下旬

## 9 現地見学会の開催

### （1）日時・場所

日 時：平成30年9月4日（火）午前10時から（1時間程度の予定です。）

場 所：港区芝公園三丁目2番4号（御成門小学校内）

集合場所：御成門小学校校門前

### （2）参加申込み方法等

#### ① 参加申込み方法

別紙1「**現地見学会参加申込書**」に必要事項を記入して、下記提出先あてにFAX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、事前に下記提出先あてに必ずご連絡ください。

#### ② 受付期間

平成30年8月21日（火）から9月3日（月）まで

※ 9月3日（月）については、提出期限は午後5時までとします。

#### ③ 見学時における注意事項

- ・会場の様子をカメラ、ビデオ等で撮影をする場合、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、学校運営の妨げになるような行為はご遠慮ください。

## 10 質問の受付及び回答

### (1) 質問の方法

別紙2「質問書」に質問の要旨を簡潔にまとめて、芝地区総合支所管理課施設運営担当まで持参またはFAXで提出してください。

### (2) 受付期間

平成30年8月21日（火）から9月6日（木）まで ※土・日曜・祝日除く  
午前9時から午後5時まで

### (3) 回答の方法

すべての質疑に対する回答について、平成30年9月20日（木）を目途に港区のホームページで公表します。なお、回答の際は、質問をした団体名は公表しません。

この回答書は、本要項と一体のものとして、要項と同様の効力を有します。なお、意見の表明と解されるものや質疑の内容（質問内容が不明瞭なもの）によっては回答しないことがあります。

## 11 応募の手続き

応募する事業者は、**I 応募申込書類**、**II 運営提案書**を提出してください。

提出書類はA4版タテで作成（所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）し、1つのバインダーに左綴じにしてください。バインダーの表紙と背表紙には「港区放課GO→クラブおなりもん運営事業候補者応募申込書類一式」と記入してください。バインダーの中には、I 応募申込書類、II 運営提案書の大見出しを付けるとともに、見出し毎に通し番号のページと、提出書類の目次を付してください。

### I 応募申込書類（1～6）

港区競争入札参加資格登録業者は、2、3、4、5の提出は不要ですが、物品買入等競争入札参加資格審査受付表の写しを提出してください。

また、港区競争入札参加資格登録業者について契約管財課に手続き中の場合は、問い合わせ先にご相談ください。

提出書類	内 容
1 受託事業者応募申込書	所定の様式 <別紙3>第1号様式
2 定款又は寄付行為	最新のもの
3 法人登記事項証明書	応募申込み日前3か月以内に発行されたもの
4 印鑑証明書	応募申込み日前3か月以内に発行されたもの
5 決算書等	(1) 決算書類（直近3年間） (2) 納税証明書（直近1年以内） ・事業年度の法人税（その1）、法人事業税、消費税（その1） (3) 確定申告書の写し（直近3年間） ・別表一（一）、別表二、別表四、別表五（一）（二）

6 事業者概要	<p>(1) 事業者の概要（パンフレットでも可） 以下の様式自由</p> <p>(2) 事業経歴・実績</p> <p>(3) 事業者の基本的事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者の履歴書</li> <li>・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）</li> <li>・法人運営に関する基本的な考え方、理念</li> </ul> <p>(4) 現在運営している類似施設または類似事業に関する資料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の運営状況</li> <li>・事業内容・規模</li> <li>・職員配置等の状況、施設の構成</li> <li>・延床面積</li> </ul>
---------	---

## II 運営提案書（1～8）について

A4版タテ、文字ポイント数12以上で作成（所定様式が定められているもの、パンフレット類を除く。）し、両面印刷にしてください。また、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。

提出書類	内 容
1 運営提案書	所定の様式 <span style="float: right;">＜別紙4＞第2号様式</span>
2 類似事業の受託実績 (A4 - 2 頁以内)	<p>(1) 他施設の運営実績等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・全国と23区内で運営している施設数。</li> <li>・今回の施設と同種・特に類似している施設（3件程度）について、名称・所在地・規模、運営形態、特色あるサービス内容等</li> </ul>
3 基本理念 (A4 - 1 頁以内)	<p>(1) 事業展開にあたっての考え方・基本方針</p> <p>(2) 児童の健全育成についての考え方・取組</p>
4 管理運営 (A4 - 4 頁以内)	<p>(1) 責任者（施設長等）・職員の配置について (配置数、常勤（週5日以上勤務）、非常勤の別） ※学童クラブ担当職員については、「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」及び「同条例施行規則」において規定する人員配置基準・資格要件に基づいて配置してください。</p> <p>(2) 勤務体制について（通常時、学校の長期休業日等における実施日の配置及び勤務体制表） ※①月～金曜、②土曜、③学校休業日（三季休業日等）に分けて作成してください。</p> <p>(3) 責任者（施設長候補者）の経歴について（勤務した実績）</p> <p>(4) 職員の研修について (研修体制・期間及び内容の具体的な提案)</p>

<p>5 安全対策・危機管理 (A4 - 4 頁以内) ※可能な限り具体的な提案をしてください。</p>	<p>(1) 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、異常天候時における。)</p> <p>(2) 事故・災害等発生時の対応、区や関係機関への連絡体制について</p> <p>(3) 施設の衛生管理、事故予防に関する取組について</p> <p>(4) おやつ提供について (アレルギー対応含む。)</p> <p>(5) 個人情報の適切な取り扱いに関する取組について</p>
<p>6 事業内容 (A4 - 4 頁以内) ※可能な限り具体的な提案をしてください。</p>	<p>(1) 年間事業計画について</p> <p>(2) 児童一人ひとりの状況に応じた育成及び異なる学年の交流について</p> <p>(3) 施設条件を踏まえた事業運営に関する工夫や地域の特性を活かした事業について</p> <p>(4) 児童からの相談に対する対応について</p> <p>(5) 保護者への対応 (子育て支援・苦情解決等) について</p> <p>(6) 小学校や周辺施設、地域や地元町会等との連携、協力について</p> <p>(7) 障害のある児童への関わりについて</p> <p>(8) 児童の人権に配慮した事業運営について (いじめや虐待の防止・早期発見等)</p>
<p>7 本部の支援体制 (A4 - 4 頁以内) ※可能な限り具体的な提案をしてください。</p>	<p>(1) 職員の確保・採用について (採用資格、実務経験、雇用形態、賃金等)</p> <p>(2) 職員の資質向上、定着のための考え方や取組について</p> <p>(3) 職員の欠員等の事態への対応や補充等について</p> <p>(4) マニュアルの整備について ・マニュアル名とマニュアル毎の目次一覧を記載し、マニュアル本体は一部のみ提出してください。</p>
<p>8 受託に関する経費 (A4 - 2 頁以内)</p>	<p>(1) 平成31年度事業運営費 (総額及び内訳) ・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、法定福利費等を明示すること。) ・事業費 (日常用品、事務用品、行事費等) ・その他経費 (本部管理費、諸経費等)</p> <p>(2) 平成30年度開設準備経費</p>



(1) 提出部数 11部

<内訳>・1部を正本とし、表紙に事業者名を記載してください。

- ・10部(副本、コピー可)については、すべてのページ(表紙を含む。)に事業者及び事業者を特定する事項の記載はしないでください。

※ 上記のほか、区が必要とする書類の提出を求めることがあります。

(2) 提出書類の受付方法等

① 受付方法 持参

必ず事前に芝地区総合支所管理課施設運営担当に電話予約の上、来所してください。

② 受付期間

平成30年10月4日(木)から10月11日(木)まで ※土・日曜・祝日除く  
午前9時から午後5時まで(正午～午後1時を除く)

③ 提出先

港区 芝地区総合支所管理課施設運営担当

電話 03-3578-3135

(3) 応募に関する留意点

① 区外事業者の参加について

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を円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、原則「区内事業者と共同すること」を参加条件としています。区外事業者単独で参加があった場合、区内事業者には第一次審査における評価点の5%(小数点以下切上げ)を加点します。なお、区内事業者とは、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(平成25年3月14日24港総契第2801号)で定める事業者とします。

<共同事業体を結成する場合の参加申請方法>

共同事業体を結成し、参加申請する場合は、適切な名称を設定の上、代表事業者を定め、単独で参加申請するために必要な書類に加え、次の書類を提出してください。共同事業体を構成する、すべての事業者が別に示す応募資格条件を具備していることが必要です。代表事業者及び構成事業者の変更は、原則として認めません。

<提出書類>

- ・共同事業体構成書 <別紙5>第3-1号様式
- ・共同事業体協定書兼委任状 <別紙5>第3-2号様式
- ・委任状<別紙5>第3-3号様式

② ワーク・ライフ・バランス推進企業への評価について

区では、港区男女平等参画行動計画の方針に基づき、選考において、事業者におけるワーク・ライフ・バランスの一層の推進を円るため、ワーク・ライフ・バランス推進状況について、第一次審査における評価項目の一項目としています。これにあたり、以下に該当する企業は第一次審査合計評価最高点の5%(小数点以下切上げ)を加点します。該当の企業は認定証の写し等を添付してください。

- ・港区ワーク・ライフ・バランス推進企業(港区の制度)

- ・東京ワークライフバランス認定企業（東京都の制度）
  - ・くるみん認定、プラチナくるみん認定企業（国の制度）
- ③ 区職員等との接触について
- 当該要項の公表日以降、区が提供する機会を除き、選考委員、区職員及び本件関係者に対して、本件提案に関する（質疑を含む。）接触はできません。
- やむを得ない理由がある場合を除き、接触の事実が認められた場合はプロポーザルの参加資格を取消しますので、ご注意ください。
- ④ 著作権
- 応募申込書類及び運営提案書の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。
- ただし、区は事業候補者の公表等必要な場合には、応募申込書類及び運営提案書の内容を無償で使用又は公表することができるものとします。
- なお、応募申込書類、運営提案書等は、港区情報公開条例（平成元年港区条例第2号）により、公開する場合があります。
- ⑤ 提出書類の扱い
- 区に提出された書類は、理由を問わず返却しません。
- ⑥ 重複提案について
- プロポーザル参加者につき、運営提案書は1つとします。
- ⑦ 応募の辞退について
- 応募申込書類を提出した後、辞退する場合には、別紙6「辞退届」を提出してください。ただし、第一次審査の通過以降は、辞退することはできません。
- ⑧ 応募費用
- 応募や選考後の協議に対しての参加報酬・交通費等に係る経費はプロポーザル参加者の負担とします。
- ⑨ 区が提供した資料の取扱い（委託内容、平面図等）
- 区が提供する資料は、応募に係わる検討以外の目的で使用することを禁じます。
- また、この目的の範囲内であっても、区の了承を得ずに、第三者に対して、これを使用させること、又は、内容を提示することを禁止します。
- ⑩ 追加書類の提出・ヒアリングの実施
- 区が必要と認める場合には、追加書類の提出を求めます。

## 12 事業候補者の決定方法

事業候補者は、「港区放課GO→クラブおなりもん運営事業候補者選考委員会」の審査に基づき決定します。

- (1) 第一次審査は、書類審査によるものとします。第二次審査の対象とする事業者を決定します。
- (2) 第二次審査は、プレゼンテーション及びヒアリングを実施します。第二次審査には、必ず施設長候補者が出席し、プレゼンテーションを行ってください。なお、1事業者につき、施設長候補者含め、3名以内の出席をお願いします。
- (3) 審査の過程において、選考委員による事業所の視察を行うこともあります。

- (4) 最終的な事業候補者は、第一次審査、第二次審査の総合評価で、最も優れていると認められる者を事業候補者として1者、次に優れていると認められる者を次点者として1者選定します。その他、詳細については適時お知らせします。
- (5) 審査の結果は、第一次審査、第二次審査ともプロポーザル参加者全員に文書で通知します。
- (6) 審査の結果、ふさわしい事業者がない場合、事業候補者を選定せず再公募する場合があります。

### 13 失格条件

提出された書類が、次に掲げる条項の一つに該当する場合は失格となることがあります。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- (3) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (5) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (6) この要領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援助を直接または間接に求めた場合。

### 14 契約関係

- (1) プロポーザル方式による選考後、事業候補者と業務内容、契約条件等について、平成31年度の学童クラブの申込状況なども考慮し、協議を行います。事業候補者との協議が調わない場合等は、次点者に選定された者と協議を進めます。
- (2) 区は、事業候補者と契約を締結するに当たり、締結しようとする契約ごとに港区契約事務規則（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要綱（昭和43年7月29日43港総財第491号）第1条に定める港区業者選定委員会の審議を経ます。審議の結果により、契約を締結しない場合があります。

また、事業候補者は、本プロポーザルにおいて選定されたことを以って運営期間中全ての契約を当然に締結し得る権利を有するものではありません。

- (3) 運営の詳細については、事業開始前に区と事業候補者で協議し決定します。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。
- (4) 事務用品・消耗品等（1点50,000円未満）、損害保険、パソコン・電話・FAX・インターネット等の通信機器に関わる経費については、運営事業者が委託料から支出します。備品（1点50,000円以上）、公共料金（電気、ガス、水道）、工事費、修繕費については、区が負担します。
- (5) 運営に要する費用に対し、平成31年度予算額の範囲内で措置します。
- (6) 事業開始の準備に係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、平成31年1月中旬以降に実施する平成31年度学童クラブ入会受付事務については区と事業候補者で協議の上、別途委託契約を行う予定です。

(7) 本プロポーザルにおいて選定されたことを以って、平成31年度の契約を当然に締結し得る権利を有するものではありません。また、平成35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、事業候補者として推薦します。

## 15 提案内容の公表

選定された事業者の提案内容については、契約締結後に港区ホームページで結果を公表します。

## 16 提出先・問い合わせ

港区 芝地区総合支所 管理課 施設運営担当

〒105-8511 港区芝公園一丁目5番25号 港区役所2階

電話 03-3578-3135

FAX 03-3578-3235